



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO di LEYTON ITALIA SRL**

*Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

**Maggio 2023**

## INDICE

PREMESSA .....	4
Principi Generali .....	4
Finalità del Modello.....	4
Struttura del Modello .....	5
Destinatari del Modello .....	5
PARTE GENERALE .....	7
SEZIONE PRIMA.....	8
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	8
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	8
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	9
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE .....	10
1.4 DELITTI TENTATI .....	12
1.5 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	13
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	15
3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING .....	16
SEZIONE SECONDA.....	17
IL CONTENUTO DEL MODELLO DI LEYTON ITALIA .....	17
1. ADOZIONE DEL MODELLO .....	17
1.1 L'ATTIVITÀ DI LEYTON ITALIA .....	17
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO .....	17
1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE .....	17
1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	18
1.3.1 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO 231 .....	20
1.3.2. I PROTOCOLLI.....	23
1.3.3. IL CODICE ETICO .....	23
2. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
2.2 LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	29
2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
3. SISTEMA DISCIPLINARE .....	37
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	44
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	46
PARTE SPECIALE.....	47
1. INTRODUZIONE .....	48
2. PROTOCOLLI DI DECISIONE .....	50
ALLEGATI .....	51

**CRONISTORIA**

<b>Versione</b>	<b>Approvato in data</b>	<b>Descrizione delle modifiche</b>
Prima edizione	15/11/2023	La prima emissione è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'articolo 2475, comma 4, del Codice Civile

## PREMESSA

### PRINCIPI GENERALI

LEYTON Italia (di seguito anche “LEYTON” o la “Società”) nell’ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica e di responsabilità sociale, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, anche tutela della Società stessa, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all’adozione ed alla successiva attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il Modello di LEYTON, corredato di tutti i suoi Allegati, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni, della Società e del Gruppo, già esistente ed ha l’obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l’attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest’ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, nel rispetto della *governance* aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

### FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, LEYTON si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se LEYTON non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, alle norme e regole di condotta cui LEYTON si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell’interesse o a vantaggio di LEYTON e, in particolare nelle “aree a rischio 231” ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse di LEYTON - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico di LEYTON e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del Reato, ma anche nei

confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;

- consentire alla Società, grazie ad un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree interessate dalla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto (aree a rischio 231) e all'implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

## **STRUTTURA DEL MODELLO**

Il Modello di LEYTON si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione seconda).

La **Parte Speciale** contiene i protocolli ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

Allegato 1: I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01

Allegato 2: Codice Etico

Allegato 3: Whistleblowing Policy.

## **DESTINATARI DEL MODELLO**

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- a) tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in LEYTON nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della società;
- b) tutti coloro che intrattengono con LEYTON un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi eventuali dipendenti di società del Gruppo distaccati presso la Società;
- c) tutti coloro che collaborano con LEYTON in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, etc.).

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti coloro i quali – pur non formalmente inseriti

nell'organizzazione societaria - operano su mandato o per conto di LEYTON nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio le altre società del Gruppo, i consulenti, i fornitori, i partners, i collaboratori in genere, che per l'attività svolta possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società.

Relativamente alla attività svolta da tali soggetti (di seguito anche "Soggetti Terzi"), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l'impegno a rispettare il Codice Etico ed il Modello della Società e i principi contenuti nel Decreto e – ove possibile – il rispetto dei principi di comportamento.

## PARTE GENERALE

## SEZIONE PRIMA

### IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

##### 1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, "Decreto 231" o il "Decreto") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste: a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliata includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

E' previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive ed all'interdizione dall'esercizio dell'attività. E', altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato un delitto che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato *nel suo interesse*, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta



in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;

- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il *vantaggio esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

## **1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del D.Lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- Reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio della pubblica amministrazione (art. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24- ter);
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25- quinquies);
- Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25- sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-

septies);

- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25- octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies);
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25- decies);
- Reati ambientali (art. 25- undecies);
- Delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (art. 25 – duodecies)
- Delitti in materia di Razzismo e Xenofobia (art. 25. Terdecies);
- Reati transnazionali (legge 16.3.06 n.146);
- Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies).

Tali reati, come premesso, possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente avente sede principale nel territorio italiano anche se commessi all'estero<sup>1</sup>.

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato presente Modello (Allegato 1).

### 1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;

---

<sup>1</sup> L'art. 4 del d.lgs. 231/2001, sotto la rubrica "reati commessi all'estero", prevede:

"1. nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata nei confronti di quest'ultimo".

- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 (Euro duecentocinquantesette/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantanove/00). Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente. Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo

della sanzione interdittiva, dispone che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta. Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può essere disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive sopra descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

#### **1.4 DELITTI TENTATI**

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente che nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In riferimento ai reati tributari (di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001), sebbene secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 74/2000, la condotta illecita non assuma rilevanza penale a solo livello di tentativo, con il recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), rilevano quali illeciti presupposto della colpevolezza dell'ente le condotte di cui agli artt. 2, 3 e 4 del D.Lgs. n.74/2000 anche se realizzati nella forma tentata, solo se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

- a) l'evasione deve avere ad oggetto un importo qualificato;
- b) l'evasione deve avere ad oggetto la sola imposta sul valore aggiunto;
- c) deve trattarsi di fatti transnazionali che interessino più stati dell'Unione europea;
- d) il fatto contestato non deve integrare il reato previsto dall'articolo 8 D.Lgs. 74 del 2000.

### **1.5 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Il fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione e l'effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituiscono, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano l'esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle periodicamente a seguito delle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute.

Come previsto dallo stesso D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che lo scorso 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *risk management* e *risk assessment* che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informative;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo di gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, LEYTON ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;

- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

### **3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING**

La Legge 179/2017 ha inserito all'interno del D.Lgs. 231/2001 la disciplina della tutela del segnalante illeciti e irregolarità di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato, nota come Whistleblowing.

Tale disposto normativo, ha previsto nell'ambito delle società private, l'integrazione dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 con l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

Il riferimento al D.Lgs. 231/2001, prevede inoltre l'integrazione del Sistema disciplinare ivi previsto, con delle sanzioni specifiche per chi effettui segnalazioni che si rivelino prive di fondamento o per i casi in cui i soggetti deputati alla verifica delle segnalazioni violino gli obblighi di riservatezza del segnalante.

Si rimanda all'Allegato 3 del presente Modello: "Whistleblowing Policy" per ulteriori dettagli in merito ai requisiti normativi, alle scelte operate dalla Società nonché alla declinazione delle modalità operative utilizzabili per porre in essere le segnalazioni. Tale policy, in linea con le best practice di riferimento, vuole costituire una guida per gli stakeholder interni che vogliono effettuare una segnalazione.



## SEZIONE SECONDA

### IL CONTENUTO DEL MODELLO DI LEYTON ITALIA

#### 1. ADOZIONE DEL MODELLO

##### 1.1 L'ATTIVITÀ DI LEYTON ITALIA

LEYTON è una società di consulenza internazionale che supporta le aziende nel proprio percorso di crescita e nel raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo sostenibile, attraverso l'utilizzo e la gestione del cosiddetto “finanziamento dell'innovazione”, cioè delle diverse forme di incentivi ed agevolazioni esistenti a disposizione delle Aziende Italiane in campo nazionale ed internazionale.

##### 1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

###### 1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Nella costruzione del Modello di LEYTON si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- Corpo procedurale interno e policy di Gruppo – costituiti da procedure manuali e da comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la

Società.

### 1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno di LEYTON è l'insieme delle attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative volte a consentire, attraverso il presidio continuo dei rischi della Società, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

Questo sistema di regole e di controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- Il Consiglio di Amministrazione (ente di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento globale del Sistema di Controllo Interno;
- tutti i soggetti o le funzioni che definiscono e gestiscono i controlli insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, messi in essere sia da chi svolga una determinata attività, sia da chi ne abbia la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di *governance* di cui al precedente paragrafo 1.2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di controllo di gestione e reporting, che ha lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive.
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Alla base di questi obiettivi vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione deve esservi un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;

- nessun addetto può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantita dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e funzioni diverse hanno di volta in volta la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuarla e/o di controllarla. Inoltre, a nessun addetto sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La scelta del Consiglio di Amministrazione di LEYTON di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volti a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 1.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra paragrafo 1.3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi proceduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e all'adozione di un **Codice Etico** e di specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 1.3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo par. 2), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire un **sistema sanzionatorio** (riportato nel successivo par. 3) nei confronti tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di formazione del personale sui contenuti dello stesso (così come indicato nel successivo par. 4);

- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo par. 5).

### **1.3.1 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO 231**

Il Modello di LEYTON si basa sulla individuazione della mappa delle aree a rischio 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto prospettabili.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

#### I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- statuto;
- organigramma;
- procedure formalizzate;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- contratti significativi con terze parti.

#### Il fase: risk assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- Approvvigionamenti
- Salute e sicurezza sul lavoro (SSL)
- Ambiente
- Marketing e Comunicazione
- Vendite
- Amministrazione, Finanza e Controllo (AFC)

- Risorse Umane (HR)
- Information Technology (IT)
- Affari Legali e Societari.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

E' stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società e delle relative attività, con evidenza delle Strutture aziendali e di Gruppo a vario titolo coinvolte. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in uno specifico documento denominato "Matrice di Risk Assessment" che è poi stata condivisa ed approvata dai referenti aziendali e che rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

E' importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231**:

- Approvvigionamenti
- Contabilità, Bilancio e adempimenti fiscali
- Adempimenti in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente
- Rapporti infragruppo
- Sistemi informativi

- Rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza
- Vendite
- Segnalatori e Partner commerciali
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Marketing e comunicazione esterna
- Omaggi e spese di rappresentanza
- Flussi monetari e finanziari
- Contenziosi e rapporti transattivi
- Rapporti con i soci e gli altri organi sociali.

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25 quinquies, 25 quinquiesdecies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies e 25-decies, 25 undecies, 25 duodecies del Decreto e dall' art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente quelli in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, market abuse, razzismo e xenofobia, competizioni sportive e patrimonio culturale) si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

### III fase: Gap Analysis

Lo scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

É stata quindi eseguita un'analisi comparativa tra il Sistema di Controllo (formalizzato e non) esistente (“*as is*”) ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria (“*to be*”).

In particolare l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel

rispetto dei principi di controllo;

- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Sulla base di tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i responsabili delle Funzioni aziendali interessate, saranno implementate nei Protocolli e nel corpo procedurale.

### 1.3.2. I PROTOCOLLI

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area a rischio 231 è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione di supporto.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

### 1.3.3. IL CODICE ETICO

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico che racchiude i principi generali costituenti il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di LEYTON.

LEYTON ha sempre ritenuto una priorità coniugare l'eccellente livello dei servizi offerti alla clientela e la qualità di performance leader del settore con il massimo rispetto delle regole di Etica, affidabilità e trasparenza.

LEYTON intende uniformare la gestione delle proprie attività in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001. Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo e viene distribuito a tutti i dipendenti. Viene inoltre reso disponibile ai Terzi, ai quali viene richiesto il rispetto dei principi in esso contenuti, mediante sottoscrizione di apposite clausole nei contratti stipulati con LEYTON.



## 2. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Ad integrazione delle previsioni del Decreto in tema di autonomia dei poteri, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come componenti necessarie dell'autonomia anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia dotato degli strumenti e delle competenze tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. La professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di spesa (all'interno del budget ad esso assegnato), delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società con l'ausilio delle funzioni interne per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio

### 2.2 LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente

create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono prescegliersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6, comma 4 bis, del D.Lgs.231/2001, la costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società, tenuto conto della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un organismo plurisoggettivo costituito ad hoc.

Ad eccezione del Presidente, che deve necessariamente essere soggetto esterno all'organizzazione, i restanti componenti dell'Organismo di Vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con LEYTON Italia;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di natura esecutiva direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione di LEYTON Italia o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di LEYTON Italia.

Inoltre, la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per una durata non inferiore a un anno;
  1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
  3. per un delitto non colposo;
  4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
  - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
  - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
  - a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
  - b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della

Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

- c. coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- l'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c);
- condannati con sentenza definitiva (anche pronunciata ex art. 444 c.p.p.), per una durata non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione della pena per uno dei reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I,

capo II del D. Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per i membri dell'OdV, rispetto a quelle precedentemente delineate, l'essere indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

Per i componenti dell'OdV legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri eventuali componenti.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale, ove presente, ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale, ove presente, per consentire al medesimo di adottare i provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il C.d.A. abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

### **2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite apposite attività ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
  - predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
  - effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
  - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
  - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
  - disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
  - raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
  - segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 3 del Modello;
  - verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da LEYTON Italia.
- b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello** informando il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In



particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, con il supporto delle Funzioni designate, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte di professionisti esterni;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego, anche se motivato, da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle

verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di superare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti organizzativi l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolarsi attraverso la definizione, nell'ambito di un proprio regolamento interno, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza. L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento citato al Consiglio di Amministrazione della Società.

#### **2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società identifica i Direttori di Funzione che hanno la responsabilità operativa di ciascun processo aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei Reati. Tali soggetti sono individuati dal Presidente della Società con attribuzione delle seguenti responsabilità:

- garantire, personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connessi alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che idonei ad evidenziare anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle rispettive attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:



a) **Flussi informativi periodici:** informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice Etico e trasmesse all'OdV dai Responsabili delle Funzioni interessate, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'OdV medesimo.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle Funzioni interessate, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli di competenza.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione i Direttori di Funzione evidenziano le eventuali criticità riscontrate nei processi gestiti e gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli, con la contestuale segnalazione delle azioni e delle iniziative adottate o allo studio per la soluzione del problema.

Sono inoltre previsti flussi di rendicontazione ordinari verso l'Organismo di Vigilanza da parte del Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, incentrati su relazioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

b) **Segnalazioni occasionali anche in materia di Whistleblowing:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV. Precisamente:

- i dipendenti e i vari organi societari hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Modello ovvero notizie in merito a comportamenti non in linea con il Codice Etico e con il Modello;
- i dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente, nonché di quelle eventualmente commesse da altri dirigenti e/o membri del Consiglio di Amministrazione;
- i consulenti e terze parti in genere sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Decreto nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente.

Inoltre, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV (fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge), ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;

- i provvedimenti e/o le notizie relativi all'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relative a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria o di amministrazioni locali, aventi ad oggetto contratti con la Pubblica Amministrazione, ovvero richieste e/o attività di gestione di finanziamenti pubblici, che coinvolgono la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Funzioni da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
- tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai Protocolli di decisione.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

Le segnalazioni dovranno essere fatte in forma scritta, preferibilmente attraverso:

- l'indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza [odv@leyton.com](mailto:odv@leyton.com);
- l'indirizzo di posta fisica:

Organismo di Vigilanza LEYTON Italia Via Melchiorre Gioia, 26 20124 Milano
--

L'OdV non sarà tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a

qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso a tale documentazione è consentito esclusivamente all'OdV.

## **2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, al Responsabile designato alle tematiche 231 e, periodicamente, al Consiglio di Amministrazione.

Segnatamente, annualmente l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, all'osservanza ed all'aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie riscontrate nel funzionamento o nell'osservanza del Modello, o di violazioni alle prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o al Presidente.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e potrà, a propria volta, fare richiesta – qualora lo reputerà opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento ed al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità

operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **3. SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai fini dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è indispensabile che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono agevolare o determinare la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

Inoltre, la legge n. 179/2017 in materia di *whistleblowing* (*"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*), prevede l'integrazione del sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art.6 del comma 2, lettera e), con sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Pertanto, ai fini disciplinari, è da intendersi come Modello l'insieme di tutte le sue componenti prescrittive sia di Parte Generale sia di Parte Speciale, del Codice Etico e delle norme a tutela della correttezza delle segnalazioni e dei segnalanti.

Il sistema disciplinare di seguito delineato ha carattere orientativo ed esemplificativo. Resta fermo pertanto che, anche qualora un certo comportamento non sia ricompreso fra quelli menzionati di seguito, sarà comunque passibile di procedimento e di sanzione laddove costituisca un'infrazione del Modello.

#### **3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

La mancata osservanza del Modello configura certamente una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, una lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società. Pertanto la Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di LEYTON Italia ad operare nel rispetto del Modello, ha istituito un Sistema Disciplinare specifico volto a sanzionare tutti i comportamenti che integrino violazioni delle prescrizioni del Modello, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

La Funzione competente, ovvero l'OdV qualora rilevi, nel corso della sua attività, una possibile violazione delle prescrizioni del Modello, daranno impulso al procedimento disciplinare contro l'autore dell'infrazione, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, in forma autonoma rispetto all'azione penale eventualmente esercitata dall'Autorità Giudiziaria nei confronti dell'autore del reato ovvero ad ogni altra azione (es. azione risarcitoria) eventualmente promossa dalla Società.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello nell'ambito di

un rapporto lavorativo, e l'irrogazione della relativa sanzione, avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy di tutela del segnalante illeciti (cd. Whistleblowing) e nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di proporzionalità, adeguatezza e tempestività.

### **3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Le previsioni del presente Sistema Disciplinare si rivolgono, in particolare, a tutti i Destinatari del Modello ovvero a coloro che rivestono – nell'ambito dell'organizzazione societaria - il ruolo di soggetti "apicali" o di "sottoposti" (secondo la definizione contenuta nell'art. 5 D.Lgs. 231/01) nonché a tutti coloro che – in qualità di Soggetti Terzi – agiscono su mandato o per conto della Società e che abbiano rapporti contrattuali con la Società e che per tale motivo sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento.

Nei confronti dei soggetti terzi, mandatarî o controparti di LEYTON, il sistema disciplinare, per risultare applicabile, dovrà essere previamente declinato in specifiche clausole contrattuali vincolanti per i terzi medesimi.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del presente Sistema Disciplinare – con le specificità ivi previste – tutti i soggetti che collaborano a vario titolo con LEYTON Italia e, segnatamente:

- i componenti degli organi sociali (Amministratori);
- i lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati e operai), legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla loro qualifica e/o dal loro inquadramento aziendale riconosciuto, nonché ogni altro soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" (Dipendenti);
- i lavoratori para-subordinati, autonomi, gli agenti, i collaboratori, i procuratori, i consulenti, i fornitori, i terzisti, i partner nonché più in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con LEYTON per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa (Terzi).

### **3.3 LE INFRAZIONI**

Costituiscono condotte oggetto di sanzione i comportamenti posti in essere in violazione del Modello di LEYTON Italia, e segnatamente in violazione delle prescrizioni contenute nella Sezione I punto 3 e Sezione II punto 2 della Parte Generale, nei Protocolli, nelle Procedure ivi richiamate e nel Codice Etico (d'ora in poi il Modello).

Al fine di garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità e di quello di proporzionalità della sanzione appare opportuno indicare di seguito, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni in ordine crescente di gravità.

- **Infrazioni lievi.** Sono tali le violazioni di principi di comportamento o di controllo o di regole procedurali che non determinano la commissione di uno specifico reato e non rimuovono l'ultimo presidio perché taluno possa commetterlo;
- **Infrazione gravi.** Sono tali le violazioni di principi di comportamento o di controllo o di regole procedurali che non determinano la consumazione di uno specifico reato ma rimuovono l'ultimo presidio perché taluno possa commetterlo. Sono tali, altresì, le recidive reiterate (cioè successive alla seconda) di infrazioni lievi anche commesse in differenti aree di rischio.
- **Infrazioni gravissime.** Sono tali le violazioni di principi di comportamento o di controllo, o di regole procedurali, che determinano la commissione di un reato. Sono tali, altresì, tutte le violazioni, anche lievi o gravi, poste in essere dall'autore del reato o dal concorrente nel reato al fine di poterlo consumare o tentare.

#### **3.4. LE SANZIONI**

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle normative vigenti in materia e, laddove applicabile, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dall'art. 7 Legge 300/70 e sono commisurate alla gravità dell'infrazione.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata devono tenere conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Nel caso un unico autore abbia commesso più infrazioni connesse per il contesto esecutivo o per il medesimo obiettivo, si applica la sanzione per il fatto più grave, aumentata fino al doppio ove possibile. Se le infrazioni commesse sono punite con sanzioni di specie diversa si applica la sanzione prevista per l'infrazione più grave.

In generale avranno rilievo, in via esemplificativa:

- la gravità della fattispecie di reato consumata o tentata;
- l'entità delle conseguenze dannose o pericolose generate all'esterno;
- l'entità delle conseguenze sanzionatorie, patrimoniali e reputazionali, che la Società ha subito o avrebbe potuto subire;
- l'impatto che l'infrazione ha generato, sia sul piano organizzativo sia su quello emotivo, all'interno della Società, anche in relazione alla posizione ricoperta dagli autori;
- le modalità di pianificazione e di organizzazione della condotta nel tempo e nello spazio, anche in relazione al concorso di altri soggetti e di altre infrazioni;

- la preordinazione o l'intensità del dolo e il grado della colpa, anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento ed alla posizione funzionale degli autori dell'infrazione;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto;
- gli eventuali precedenti penali o disciplinari degli autori;
- ogni altra circostanza, di natura oggettiva o soggettiva, che appaia rilevante ai fini di aggravare o attenuare la sanzione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni direttamente o indirettamente patiti in conseguenza della condotta accertata.

### **3.4.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, la Società applica al proprio personale non dirigente il CCNL Commercio che, nel paragrafo dedicato ai provvedimenti disciplinari stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio;
- e) licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare sia all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Ad integrazione, nell'ambito del presente Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo, dell'esemplificazione prevista dal CCNL di categoria si precisa che:

- le sanzioni disciplinari previste ai punti (a) e (b) sono comminate in caso di infrazione lieve.
- le sanzioni disciplinari di cui ai punti (c) e (d) sono comminate in caso di infrazione grave.
- le sanzioni disciplinari di cui ai punti d) ed e) sono comminate in caso di infrazione gravissima.



Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di un dipendente non dirigente, la Funzione interessata o l'OdV informano la Funzione HR per l'assunzione delle conseguenti iniziative. Lo svolgimento dell'eventuale procedimento disciplinare sarà affidato alla stessa Funzione HR, che provvederà a comminare l'eventuale sanzione a norma di legge e di contratto.

#### **3.4.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e/o nel Codice Etico e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto negli stessi documenti e il rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi allegati e, in caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello e/o dal Codice Etico, o qualora sia provato che abbia ordinato o consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e del Codice Etico, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più adeguata rispetto alla gravità della condotta del dirigente, alla luce delle circostanze descritte nei precedenti paragrafi 3.4 e 3.4.1 e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti

Si precisa che la Società applica al proprio personale dirigente il CCNL Commercio che non presenta paragrafi specifici dedicati al sistema disciplinare, rimandando a quanto previsto dalle norme collettive in vigore per i quadri dipendenti dall'azienda.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del danno direttamente o indirettamente subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Funzione HR, che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

#### **3.4.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- b) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;

- c) la revoca delle deleghe all'amministratore;
- d) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).
  - Le sanzioni di cui al punto a) si applica in caso di infrazione lieve.
  - Le sanzioni di cui ai punti a), b) e c) si applicano in caso di infrazione grave.
  - Le sanzioni di cui ai punti c) e d) si applicano in caso di infrazione gravissima.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non pregiudica la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore/Consigliere sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Qualora infine, la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società anche da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate anche le sanzioni previste per i Dirigenti dal precedente paragrafo 3.4.2. In tal caso, qualora sia inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico, e viceversa, qualora sia disposto il provvedimento della revoca della carica e/o delle deleghe di amministratore, si disporrà anche il licenziamento, con o senza giusta causa.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di un amministratore, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti iniziative.

#### **3.4.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI**

Ogni comportamento posto in essere da soggetti Terzi in violazione di quanto prescritto dal Modello per i dipendenti, dirigenti e amministratori di LEYTON, e che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, a seconda della gravità della violazione contestata e fatta salva l'eventuale azione risarcitoria dinanzi alle competenti sedi, l'applicazione di una tra le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- l'applicazione di una penale;
- la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale.

Prima della stipulazione o del rinnovo di un contratto con un terzo, la relativa bozza viene sottoposta all'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della Funzione interessata e del Legale esterno, propone le fattispecie di infrazione, le procedure di contestazione e le relative sanzioni per l'inserimento nel contratto.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello da parte di un Terzo, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti iniziative.

### 3.4.5 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

Ogni violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello e sarà pertanto sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio dello stesso.

Si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

Precisamente devono essere sanzionati:

- atti ritorsivi nei confronti del segnalante (quindi successivi alla segnalazione e da essa dipendenti);
- condotte di ostacolo alla segnalazione (quindi precedenti o comunque concomitanti rispetto ad essa);
- la violazione dell'obbligo di riservatezza sulla segnalazione;
- omessa attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da parte del soggetto deputato alla loro ricezione e gestione).

#### 4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di LEYTON Italia formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

LEYTON Italia ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali, ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la diffusione del Modello e dei suoi allegati sulla intranet aziendale;
- idonei strumenti di comunicazione finalizzati ad aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o ai suoi allegati

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da LEYTON Italia, sulla base del presente Modello e del Codice di Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001;
- i neo assunti ricevano, unitamente alla prevista documentazione, copia del Modello e del Codice Etico. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'avvenuta presa di conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le

relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il Modello e i suoi allegati.

Il piano di formazione, definito e gestito dalla Funzione HR, in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning)

Il piano prevede:

- specifici interventi di aula sulla normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), sul Modello e suo funzionamento, con un più elevato grado di approfondimento per i soggetti "apicali" e per coloro che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è obbligatoria ed è monitorata dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

## 5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a;

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Al fine di apportare al Modello tutte le modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

## PARTE SPECIALE

## 1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- i poteri di firma ed i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esservi identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: devono essere sempre ricostruibili la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi in modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività delle aree a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura dei Responsabili delle Funzioni interessate o dei soggetti da questi delegati, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;



- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati è consentito ai Responsabili delle Funzioni e ai soggetti da questi delegati. E' altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del protocollo
- ambito di applicazione:
  - fattispecie di reato
  - attività relative alle aree a rischio 231
  - soggetti coinvolti: ruoli e responsabilità
- principi di comportamento
- principi di controllo
- reporting all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascun Protocollo di decisione deve essere individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Funzione all'interno della quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

## 2. PROTOCOLLI DI DECISIONE

I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231 sono:

- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Gestione degli adempimenti in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente
- Gestione del contenzioso e degli accordi transattivi
- Gestione dei sistemi informativi
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza
- Gestione della contabilità, del Bilancio e degli adempimenti fiscali
- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- Gestione dei rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Gestione dei rapporti con Segnalatori, Partner commerciali e Associazioni di Categoria
- Gestione delle vendite
- Gestione marketing, omaggi, sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi

## ALLEGATI

1. I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01
2. Codice Etico
3. Whistleblowing Policy