

Galgano S.p.A.

Modello di organizzazione e gestione

Parte Generale

ai sensi dell'art. 6, 3° comma del Decreto legislativo 8 giugno 2001,
n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone
giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di
personalità giuridica”

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 29
aprile 2023**

INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	DEFINIZIONI	3
1.2	STRUTTURA DEL DOCUMENTO	4
2	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N° 231.....	5
2.1	LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO: AMBITO DI APPLICAZIONE, NATURA E CARATTERISTICHE	5
2.2	FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO.....	6
2.3	CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE ED AZIONI ESIMENTI	6
2.4	LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	8
2.5	LE SANZIONI.....	9
2.5.1	<i>Sanzione pecuniaria</i>	9
2.5.2	<i>Sanzioni interdittive</i>	9
2.5.3	<i>Confisca</i>	11
2.5.4	<i>Pubblicazione della sentenza di condanna</i>	11
2.6	LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	11
2.7	IL TENTATIVO.....	12
2.8	LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	12
3	IL MODELLO DI GALGANO S.P.A.	14
3.1	NATURA DEL MODELLO, RISK ASSESSMENT E CODICE ETICO	14
3.2	FINALITÀ DEL MODELLO.....	15
3.3	CARATTERISTICHE DI GALGANO S.P.A.	16
3.4	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	17
3.5	DESTINATARI DEL MODELLO.....	19
3.6	PRESUPPOSTI PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	19
3.7	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI GALGANO S.P.A.	21
3.8	REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER GALGANO S.P.A.....	21
3.9	REATI PRESUPPOSTO NON RILEVANTI PER GALGANO S.P.A.....	25
3.10	LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	29
4	ORGANISMO DI VIGILANZA	34
4.1	FUNZIONE.....	34
4.2	NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA.....	35
4.3	REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ.....	36
4.4	REQUISITI OGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ	36
4.5	DECADENZA, CESSAZIONE E RECESSO	38
4.6	REVOCA	39
4.7	REGOLE DI FUNZIONAMENTO	40
4.8	I POTERI	41
4.9	AUTONOMIA DI SPESA.....	42
4.10	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DELL'ODV.....	42
5	OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	43
5.1	FLUSSI INFORMATIVI	44
5.2	SEGNALAZIONI	44
5.3	MODALITÀ E TEMPISTICA DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....	46
6	DIFFUSIONE DEL MODELLO	47
6.1	INFORMATIVA AI DIPENDENTI	47
6.2	INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI	48
6.3	FORMAZIONE.....	48

7 SISTEMA DISCIPLINARE	48
7.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO	49
7.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	51
7.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	55
7.4 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	55
7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	56
7.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	56

1 PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **"Attività sensibili, attività a rischio di reato"**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **"CCNL"**: il Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Società il CCNL dei lavoratori dell'industria alimentare e il CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.
- **"Codice Etico di Gruppo"**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **"D. Lgs. 231/2001"** o **"Decreto"**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **"Destinatari"**: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti (Destinatari interni), Fornitori, Consulenti e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente (Destinatari esterni). Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice Etico di Gruppo, quelli interni anche alle prescrizioni del Modello.
- **"Dipendenti"**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **"Gruppo"**: l'insieme della Società che costituiscono il Gruppo Galvano.
- **"Linee Guida"**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione e adozione del Modello.
- **"Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001"** o **"Modello"**: il Modello di organizzazione e gestione ritenuto dall'organo amministrativo idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione e gestione, nonché di curarne l’aggiornamento.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **PA o Pubblica Amministrazione**: lo Stato (o Amministrazione Statale), gli Enti Pubblici; Pubblico Ufficiale (colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”), Incaricato di Pubblico Servizio (colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio).
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001.
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Galvano S.p.A.

1.2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente Modello di organizzazione e gestione (di seguito anche “il Modello”) dà attuazione all’art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “il Decreto”).

Il Modello si compone di:

- Una Parte Generale che, dopo una parte introduttiva, volta a fornire le peculiarità e l’ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, fornisce le peculiarità del Modello adottato in Galvano S.p.A. e a disciplinarne la funzione, l’ambito di operatività, i soggetti destinatari, i poteri e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza e le segnalazioni; il sistema informativo-formativo e il sistema sanzionatorio.

- Una Parte Speciale, che individua per ciascun processo i reati presupposto rilevante per la Società, le attività a rischio di compimento di reati (attività sensibili) nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società.
- La Tabella Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza che descrive i flussi validi per tutti gli apicali destinatari del modello e i flussi specifici per processo.
- L'Allegato 1 che elenca in modo dettagliato le fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo 231/01 alla data del 9 marzo 2022 (Legge 9 marzo 2022, n. 22 -Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale).

2 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N° 231

2.1 LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO: AMBITO DI APPLICAZIONE, NATURA E CARATTERISTICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dando attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, ha introdotto e disciplinato la responsabilità amministrativa da reato degli enti.

La forma di responsabilità attribuita agli enti è definita di genere misto, coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa. Tuttavia, l'accertamento dell'illecito avviene nell'ambito del processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità dell'ente non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

L'art 4 del Decreto – Reati commessi all'estero – prevede, solo nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale, che 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.

2.2 FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO

La responsabilità dell'ente sussiste solo per alcune tipologie di reato (c.d. reati presupposto). Il Decreto e sue successive integrazioni, nonché le leggi speciali che ad esso si richiamano, contengono l'elenco tassativo di reati per le quali l'ente può essere sanzionato così come riportato nell'Allegato 1), parte integrante del presente Modello, ed aggiornato alla data del 9 marzo 2022.

2.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE ED AZIONI ESIMENTI

L'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*:

- "l'interesse" dell'ente sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorirlo, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- "il vantaggio" dell'ente sussiste quando quest'ultimo ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. Il beneficio economico in seno all'impresa può anche assumere la forma di risparmio di costi, quali ad esempio quelli inerenti la sicurezza. Il beneficio può essere anche potenziale o non misurabile economicamente (a titolo meramente esemplificativo, il miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un'area territoriale nuova, ecc.).

6

L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Pur tuttavia, l'estensione agli illeciti ambientali della responsabilità amministrativa degli Enti/Società ha un impatto rilevante sulle imprese che svolgono un'attività che possa, anche indirettamente e a titolo colposo, provocare danni o un pregiudizio all'ambiente e alla salute.

Per queste fattispecie di reato la legge sanziona, infatti, condotte sia dolose che colpose. Così, per le fattispecie di reato di cui all'art 25-undecies non è necessario, per configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, che i reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo; l'impresa concorre all'illecito quantomeno per colpa, riconducibile ad una omessa vigilanza sull'operato di dipendenti e/o soggetti terzi che hanno posto in essere condotte in violazione della normativa di tutela dell'ambiente.

Sempre il citato articolo 5 del decreto, definisce una condizione di imputazione del reato all'ente anche di natura soggettiva, ossia l'autore del reato deve essere legato all'ente da un rapporto qualificato come di seguito rappresentato:

- soggetti in posizione apicale, cioè persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- soggetti in posizione subordinata, cioè persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Il Decreto introduce infine i criteri in base a quali condizioni il reato è rimproverabile all'ente e, in definitiva, i contenuti della colpevolezza dell'ente. Il Decreto disciplina questa condizione in negativo, stabilendo i presupposti in base ai quali all'ente non sia attribuibile alcuna responsabilità per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (c.d. condizione esimente della responsabilità).

L'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello.

7

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Il Decreto introduce tuttavia alcune differenze sotto il profilo della prova della colpevolezza dell'ente a seconda che il reato sia commesso da un soggetto apicale o da un subordinato.

Quando il reato è commesso da un soggetto apicale, sussiste una sorta di presunzione relativa di responsabilità dell'ente. Il Decreto richiede all'ente di provare la propria non colpevolezza e di dimostrare, oltre alla sussistenza delle tre condizioni sopra indicate, anche che i soggetti apicali abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello, (c.d. frode interna al Modello).

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti in posizione subordinata, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione e gestione richiesto.

2.4 LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

L'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *"organismo di controllo interno all'ente"* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del già menzionato modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Quindi, il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- **Efficace**, vale a dire se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi. Ai sensi del Decreto, affinché un Modello possa dirsi **astrattamente efficace**, esso deve quanto meno prevedere i seguenti contenuti:
 - siano individuate le attività della Società a rischio di commissione di reato;
 - siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
 - siano individuate, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - siano previsti obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - sia introdotto un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

8

Con riferimento **all'effettiva applicazione** del modello di organizzazione e gestione, il D.lgs. n. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione e gestione;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione e gestione.

L'adozione e attuazione del Modello pur non costituendo un adempimento obbligatorio ai sensi di legge, tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, è l'unico strumento a disposizione dello stesso per dimostrare la propria estraneità al reato e per non subire la condanna ad una delle sanzioni stabilite dal Decreto.

2.5 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto per gli enti ritenuti responsabili della commissione di uno dei reati presupposto sono di quattro tipologie, diverse per natura e modalità di esecuzione:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

2.5.1 SANZIONE PECUNIARIA

La sanzione pecuniaria, che può variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo di € 1.549.370,70, è sempre applicata in caso di condanna ed è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote» in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per attenuare o eliminare le conseguenze del fatto e/o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice terrà conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, quando - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è adoperato in tal senso, ovvero è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

2.5.2 SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria e costituiscono le sanzioni maggiormente afflittive.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti¹ e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- L'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

10

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee. Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitive e comunque possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in sede di indagini) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e - soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

¹ Non sono previste, ad esempio, per i reati societari e i reati di market abuse

2.5.3 CONFISCA

La Confisca consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato. La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19)

Quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, si procederà con l'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2.5.4 PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA

Consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice oppure nella affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

2.6 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune.

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Inoltre, sempre quale principio generale, si è stabilito che le sanzioni interdittive rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto disciplina espressamente il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, il nuovo ente è destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2.7 IL TENTATIVO

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti di cui al D.lgs. 231/01, sia commesso nella forma del tentativo.

12

2.8 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, predisposte dalle principali associazioni di categoria, tra cui si richiamano in particolare quelle dell'Associazione Nazionale per le Imprese Assicuratrici (ANIA), ultimo aggiornamento risale al 21 luglio 2014 e quelle di Confindustria, ultimo, a giugno 2021, prevedono in generale le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali processi e attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo per garantire l'efficacia del modello di organizzazione e gestione sono identificate nelle seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, indicando, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Dette Linee Guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

13

Di conseguenza, il presente documento è stato predisposto tenendo in considerazione anche le indicazioni fornite dalle associazioni di categoria e, più in particolare, quelle fornite nelle Linee Guida di Confindustria, adattandole alle peculiarità della Società.

PARTE GENERALE

3 IL MODELLO DI GALGANO S.P.A.

3.1 NATURA DEL MODELLO, RISK ASSESSMENT E CODICE ETICO

Il presente Modello costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

Il Modello di Galvano S.p.A. si ispira, laddove possibile, alle linee guida di ANIA e di Confindustria. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, mentre il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società. Infatti, esso è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta da **Galvano S.p.A.** nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione e quindi del suo specifico profilo di rischio *intrinseco*².

Il Modello si fonda quindi su un processo di *risk assesment*, condotto anche attraverso attività di *workshops* che coinvolgono vertici apicali e responsabili di processo operativo e che consentono alla Società di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla modalità di commissione delle diverse fattispecie di reato indicate dal Decreto.

14

Successivamente all'identificazione delle attività sensibili (al rischio di commissione del reato) gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del proprio Modello, possono essere così riassunti:

- previsione di specifici **presidi di controllo**, attraverso la definizione di protocolli di comportamento e di controllo relativamente alle attività valutate esposte al rischio potenziale di commissione di reati;
- istituzione di un **Organismo di Vigilanza**, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- svolgimento di un'attività di **informazione e formazione** sui contenuti del presente Modello;
- adozione di un **sistema sanzionatorio** volto a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni dello stesso.

² Pertanto, eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Inoltre, la Società, determinata a improntare lo svolgimento delle proprie attività al rispetto della legalità, ha adottato il Codice Etico di Gruppo che sancisce una serie di principi deontologici che la Società e le Società del Gruppo riconoscono come propri e dei quali esigono l'osservanza da parte dei propri organi sociali, dei dipendenti e dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti commerciali.

Il Codice Etico di Gruppo, pur costituendo un documento con una sua valenza autonoma, affermando principi etico-comportamentali idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisisce rilevanza anche ai fini del Modello, e ne diventa un elemento complementare.

3.2 FINALITÀ DEL MODELLO

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto, nella convinzione che esso costituisca un indispensabile strumento di Corporate Governance atto a diffondere regole e precetti condivisi nel personale aziendale e in tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società nell'ambito delle attività/operazioni sensibili individuate nella parte speciale del presente documento.

Il Modello si pone, in particolare, l'obiettivo di rispondere a due esigenze aziendali combinate: da un lato essere uno strumento efficace di prevenzione dei reati la cui responsabilità ricade anche sulla Società, e dall'altro rendere più efficace ed efficiente il sistema di *control governance*.

15

A tal fine, il Modello, integrato dai contenuti del Codice Etico di Gruppo:

- Indica gli strumenti a presidio delle operazioni aziendali nelle aree a rischio di commissione di reato;
- Aiuta a prevenire, nel limite del possibile, comportamenti criminosi o comunque non conformi alla legge e al presente Modello;
- Rende consapevoli tutti i soggetti che operano per la Società della presenza di principi e norme aziendali cogenti finalizzate alla prevenzione dei reati;
- Informa il personale dipendente e i soggetti terzi che operano per conto della Società stessa (Destinatari) nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), delle conseguenze che potrebbero derivare per la Società e per gli stessi soggetti³ a causa di violazioni delle disposizioni del Modello;
- Ribadisce che le forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio);

³ Conseguenze disciplinari e/o contrattuali comminate dalla società oltre quelle di natura penale comminate dall'autorità giudiziaria.

- Permette alla Società di reagire tempestivamente per prevenire, impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Per la diffusione del Modello e del Codice che deve essere garantita dalla società si rinvia al paragrafo dedicato.

Inoltre, il presente Modello si integra nel sistema di controllo interno della Società.

3.3 CARATTERISTICHE DI GALGANO S.P.A.

Galvano S.p.A., nata il 1° marzo del 2003, ha per oggetto sociale lo svolgimento di attività assicurative e finanziarie in genere, nel rispetto delle norme vigenti, sia in Italia che all'estero, le partecipazioni in Società in genere ed Enti e la loro gestione, il finanziamento delle Società ed Enti che essa controlla o ai quali partecipa.

Dal 1° giugno del 2007 è autorizzata dall'IVASS a svolgere l'attività di intermediazione assicurativa, è infatti iscritta alla sez. A del RUI e ripete i mandati, senza esclusiva di marchi e di territorio, di numerose Compagnie di Assicurazione.

La Società opera sul territorio nazionale in qualità di intermediario "grossista" o collocatore, mettendo a disposizione soluzioni assicurative scaturenti i propri mandati agenziali ad altri intermediari quali Broker, Agenti e Subagenti in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di libera collaborazione tra gli intermediari assicurativi.

16

Galvano S.p.A. è inoltre autorizzata a svolgere attività di intermediazione assicurativa in molteplici stati membri dell'Unione Europea.

Noesi S.r.l., controllata da Galvano S.p.A., svolge principalmente attività di ideazione, sviluppo e produzione di software e di integrazione, sviluppo, progettazione e produzione di sistemi informatici, prestando i servizi sia alla controllante che a Clienti terzi.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto "*tradizionale*", prevedendo nello statuto i seguenti Organi:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestionali);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società).

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'Amministratore Delegato tutti i poteri delegabili per statuto e per legge, ad esclusione pertanto di quanto previsto dagli articoli 2423, 2443, 2446, 2447, 2420-ter, 2501-ter, 2506-bis del Codice civile.

La struttura aziendale si compone come segue:

1. Direttore Operativo
2. Servizio Amministrazione
3. Servizio Personale
4. Servizio Portafoglio
5. Servizio Commerciale
6. Servizio Cauzioni
7. Servizio Gare
8. Servizio Rami Vari

Il Servizio ICT è svolto dalla controllata Noesi S.r.l.

Il ruolo di RSPP è svolto dall'Amministratore Delegato.

3.4 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'attuale sistema di controllo interno della Società, inteso come processo attuato al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione delle attività sociali corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

17

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Pertanto, il presente Modello si integra con gli altri strumenti diretti a regolamentare il governo della Società, poi di seguito dettagliati, e la Società si impegna costantemente ad integrare le prescrizioni del Modello con gli altri elementi di Corporate Governance adottati dalla stessa.

In particolare, il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente i possibili conflitti di interesse e si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico di Gruppo;
- il sistema di deleghe e procure;

- un corpo normativo interno che regola i principali processi aziendali che fornisce principi di comportamento e modalità operative di svolgimento delle attività:
 - nel rispetto del principio di segregazione dei compiti, inteso come la separazione dei soggetti responsabili delle attività autorizzative, esecutive e di controllo al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi;
 - garantendo la tracciabilità dell'operazione, ossia: i) ogni operazione deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- una impostazione dei sistemi informativi integrati (gestionali e contabili), orientati alla segregazione delle funzioni, alla standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute.

Il Consiglio di Amministrazione dedica infatti massima cura nella definizione della propria governance attraverso una organizzazione funzionale tale da assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per gestione e il controllo delle attività a rischio ai sensi della Parte Speciale del presente Modello. La struttura organizzativa della Società è rappresentata in uno "Organigramma", nel quale sono definiti i ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico. Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito ai poteri-doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

18

Il management, a sua volta, definisce e aggiorna le procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

In ogni caso le disposizioni e procedure aziendali, emanate dal management delle funzioni competenti, non possono contenere elementi in contrasto con quanto previsto nel Modello e quindi in riferimento ai presidi atti a prevenire il compimento dei reati, ma devono invece recepire, e ove necessario declinare in dettaglio, i principi di controllo generali e specifici a cui il presente Modello si ispira.

3.5 DESTINATARI DEL MODELLO

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Il presente Modello si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Società – ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.) – anche qualora siano distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- c) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, sub agenti, collaboratori (A con A, A con B), banche (A con D), consulenti o dipendenti di altre società del Gruppo) o a coloro che agiscono a vantaggio (o anche nell'interesse) della Società in virtù di rapporti giuridici contrattuali o di altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business, contratti di esternalizzazione).

I contratti che regolano i rapporti con i soggetti esterni individuati ai sensi del punto precedente devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi del Codice Etico di Gruppo, nonché di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali violazioni del Codice Etico o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui sono a conoscenza. Si rinvia al paragrafo Informativa ai terzi.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.6 PRESUPPOSTI PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Consiglio di amministrazione di Galvano S.p.A. è l'unico organo societario che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di adottare il Modello e le successive modifiche e integrazioni.

In generale, il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

- Siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- Si siano verificati eventi, quali ad esempio infortuni ed incidenti, che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- Siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, tecnico-scientifico, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società o comunque nel profilo di rischio, tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica dei protocolli di controllo;
- Qualora dalle attività di monitoraggio e di vigilanza emergano rilievi o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi, incluso gli infortuni e gli eventi negativi che impattano la tutela dell'ambiente.

Le proposte di modifica al Modello che avvengono direttamente in seno al Consiglio di Amministrazione sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere.

Le modifiche sia di natura formale sia sostanziale possono avvenire direttamente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il quale recepisce e trasmette al Consiglio di Amministrazione anche eventuali proposte provenienti dal management e dai responsabili delle funzioni aziendali, previa valutazione di coerenza e adeguatezza rispetto all'efficacia del Modello. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare al Consiglio di Amministrazione, anche nel corso delle informative periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di aggiornare, modificare il Modello, potendone proporre le conseguenti modifiche, integrazioni.

In deroga a quanto disposto dal punto precedente, il Presidente o l'Amministratore Delegato della Società possono apportare al Modello modifiche di natura esclusivamente formale e quindi tali da non modificarne il contenuto nella sostanza. Di tali modifiche, non-sostanziali, è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

3.7 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI GALGANO S.P.A.

Il presente Modello è stato deliberato in prima adozione dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 aprile 2023.

3.8 REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER GALGANO S.P.A.

Alla luce dell'analisi di *risk assesment* svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello, tenuto conto quindi delle attuali peculiarità operative ed organizzative della Società e del fatto che la stessa non sia quotata, si considerano rilevanti e quindi potenzialmente perpetrabili in seno alla Società i reati presupposto di cui agli articoli di seguito elencati, nei limiti delle fattispecie:

artt. 24, 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione):

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1),
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p., 2° comma)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. - art. 319-bis c.p. - art. 321 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., 2° comma - art. 321 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali, o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art.346 – bis c.p.)

art. 24-bis (delitti di criminalità informatica e trattamento illecito dei dati)

- Falsità in documenti informatici, previsto dall'art. 491-bis c.p.
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, art. 615-ter c.p.

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, previsto dall'art. 615-quater c.p.
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico, prevista dall'art. 615-quinquies c.p.
- Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, prevista dall'art. 617-quinquies c.p.,
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, previsto dall'art. 635-bis c.p.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, prevista dall'art. 635-ter c.p.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici, prevista dall'art. 635-quater c.p.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, prevista dall'art. 635-quinquies c.p.

art. 24-ter (delitti di criminalità organizzata)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

art. 25 bis (falsità in monete [...] segni di riconoscimento)

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, previsto dall'art. 473 c.p.

art. 25 bis 1 (delitti contro l'industria e il commercio)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

art. 25-ter (reati societari),

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali per fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.),
- Impedito controllo (art. 2625 c.2 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, (art. 2638 c.c.)

art. 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)

art. 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale)

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis del c.p.)

art. 25-septies (omicidio colposo e lesioni colpose da infortuni sul lavoro)

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro prevista dall'art. 589 c.p. c.2.
- Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro prevista dall'art. 590 c.p.

23

art. 25-octies (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita e autoriciclaggio)

- Ricettazione, prevista dall'art. 648 c.p.
- Riciclaggio, prevista dall'art. 648-bis c.p.
- Impiego, prevista dall'art. 648-ter c.p.
- Autoriciclaggio, prevista dall'art. 648-ter. 1 c.p.

art. 25 octies 1 – (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), limitatamente alle seguenti fattispecie:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

art. 25-novies (delitti in violazione del diritto d'autore)

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 22 aprile 1941, n. 633, comma 1 lett. a) bis);
- Reati in materia di software e banche dati:
 - o Abusiva duplicazione, [...] ex art. 171-bis comma 1, legge n. 633/1941;
 - o Riproduzione, [...] ex art. 171-bis comma 2, art. 171-ter, legge n. 633/1941

art. 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art 377-bis c.p.

art. 25-undecies (reati ambientali)

- Divieto di abbandono, ai sensi dell'art. 192 del D. lgs. n. 152/2006
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, di cui all'art 256 del D.lgs. 152/2006

24

art. 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, (art. 22, comma 12-bis, D.lgs. n. 286/1998)

art. 25-quinquedecies (reati tributati)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti prevista dall'art. 2 D.lgs. n. 74/2000
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici prevista dall'art. 3 D.lgs. n. 74/2000
- Dichiarazione infedele prevista dall'art. 4 D.Lgs. n. 74/2000
- Omessa dichiarazione prevista dall' art. 5 D.Lgs. n. 74/2000

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti prevista dall'art. 8 D.lgs. n. 74/2000
- Occultamento o distruzione di documenti contabili prevista dall'art. 10 D.lgs. n. 74/2000
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte prevista dall'art. 11 D.lgs. n. 74/2000

art. 10 legge 146/2006 (reati transnazionali)

Le condotte criminose di cui agli articoli 416c.p., 416 bis c.p. e 377 -bis c.p. rilevano ai fini del Decreto e del presente Modello non solo come reati domestici di delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto, per le prime due fattispecie) e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto, per la terza fattispecie) ma anche se qualificabili come 'reati transnazionali', per i quali è necessario che la condotta illecita sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato, ovvero:

- sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato o protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Lo stesso disposto dell'articolo 4 della legge 146/2006 concorre ad una maggiore delucidazione della transnazionalità del reato, laddove prevede una circostanza aggravante «per i reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni nella commissione dei quali abbia dato il suo contributo un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato».

3.9 REATI PRESUPPOSTO NON RILEVANTI PER GALGANO S.P.A.

25

I reati presupposto previsti dal Decreto, ma non contemplati al precedente paragrafo, fanno riferimento a fattispecie di reato che sono valutate, alla data di adozione del presente Modello, solo astrattamente perpetrabili in seno a Galgano S.p.A. in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Di **seguito l'elenco** delle fattispecie di reato presupposto non rilevanti.

Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, [...], limitatamente alla seguente fattispecie:

- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)

Art. 24 bis - Delitti informatici, limitatamente alle seguenti fattispecie:

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata, limitatamente alle seguenti fattispecie:

- Associazione per delinquere di tipo mafioso prevista dall'art. 416-*bis* del c.p.
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio, limitatamente alle seguenti fattispecie:

- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

26

Art. 25 bis - Falsità in monete, limitatamente alle seguenti fattispecie:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Art. 25 bis1 - Delitti contro l'industria e il commercio

- Tutte le fattispecie ad eccezione di "*Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)*"

Art. 25 ter - Reati societari, limitatamente alle seguenti fattispecie:

- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Art. 25 quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

- Tutte le fattispecie ad eccezione di "*Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)*"

Art. 25 quater 1 - Pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili

- Tutte le fattispecie

Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale

- Tutte le fattispecie ad eccezione della fattispecie "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)*"

Art. 25 sexies - Abuso di mercato

- Tutte le fattispecie.

Tra l'altro, le fattispecie di reato di cui all'articolo 25-sexies "Abusi di mercato" (Abuso di informazioni privilegiate - Manipolazione del mercato) non sono applicabili in quanto la Società non è un soggetto emittente titoli negoziati su mercati regolamentati e non svolge un ruolo di investitore istituzionale e pertanto non è assoggettata alle disposizioni del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. 58/1998).

Pur tuttavia, con riferimento a tali ambiti, la Società ha comunque implementato procedure inerenti la rigorosa identificazione e classificazione delle informazioni sensibili o privilegiate, le modalità di controllo e diffusione delle stesse all'interno e all'esterno del Gruppo nonché le modalità di controllo su informazioni false e fuorvianti, per i quali si rinvia alla parte speciale afferente i Reati Societari.

Art. 25 octies 1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, limitatamente alla seguente fattispecie:

- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)

Art. 25 novies - Delitti in materia di violazione di diritto di autore, limitatamente alle seguenti fattispecie:

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

Art. 25 undecies - Reati ambientali

- Tutte le fattispecie ad eccezione di "*Attività di rifiuti non autorizzata*".

Art. 25 terdecies - Razzismo e xenophobia

- Tutte le fattispecie

Art. 25 quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

- Tutte le fattispecie

Art. 25-quinquesdecies (reati tributati), limitatamente alla seguente fattispecie:

- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)

Art. 25 sexiesdecies – Contrabbando

- Tutte le fattispecie

Art. 25 septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale

- Tutte le fattispecie

Art. 25 duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

- Tutte le fattispecie

Infine, tutte le fattispecie di reato che sono considerate non rilevanti per Galvano S.p.A., in quanto astrattamente perpetrabili, trovano comunque idonea prevenzione nei principi statuiti nel Codice Etico di Gruppo integrati dai protocolli di controllo sanciti nel Modello.

3.10 LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Per concludere la valutazione del rischio, si elencano le attività sensibili, raggruppate per il processo di appartenenza, alla potenziale commissione dei reati presupposto valutati rilevanti per la Società, come riportate nella matrice dei rischi a supporto dell'analisi.

A. Acquisti

1. Individuazione, selezione e gestione collaboratori, business partner, fornitori, consulenti, professionisti, periti;
2. Acquisto software, immagini e/o testi per comunicazione al pubblico;
3. Operazioni di manutenzione sistemi informatici.

29

B. Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria e degli adempimenti fiscali

1. Predisposizione e invio all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi (IRES), nonché le attività collegate alla compilazione della dichiarazione tra cui: calcolo delle imposte correnti e differite; versamenti e incentivi fiscali e dei crediti d'imposta;
2. Predisposizione e invio all'Amministrazione Finanziaria, anche con il supporto di un consulente esterno, della dichiarazione annuale ai fini dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), nonché le attività collegate alla compilazione della dichiarazione (liquidazioni periodiche dell'IVA, versamenti).

C. Gestione dei sistemi informatici e della loro sicurezza

1. Gestione di accessi, account e profili, incluso il possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici di soggetti terzi e di enti;
2. Utilizzo di risorse informatiche;
3. Gestione sicurezza informatica;
4. Gestione delle licenze d'uso.

D. Gestione delle assunzioni obbligatorie

E. Gestione delle non conformità

1. Rilevazione, apertura, gestione e chiusura non conformità.

F. Gestione delle partecipazioni e operazioni straordinarie

1. Assunzione, gestione, dismissione di partecipazioni;
2. Acquisto, vendita di attività, rami aziendali;
3. Costituzione di Consorzi, Newco, ATI ed in generale joint venture.

G. Gestione di sgravi, agevolazioni, contributi e finanziamenti pubblici e/o comunitari

1. Richiesta, utilizzo e rendicontazione relative alla gestione degli sgravi, agevolazioni e contributi pubblici o comunitari.

H. Gestione flussi finanziari

1. Incassi;
2. Liquidazione e pagamento delle fatture.

I. Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa

1. Predisposizione e monitoraggio del budget di esercizio;
2. Rilevazione contabile e gestione piano dei conti;
3. Valutazioni e stime di poste soggettive, predisposizione del progetto di bilancio della Società;
4. Approvazione del progetto di bilancio della Società;
5. Gestione cespiti.

J. Gestioni assembleari e adempimenti societari

1. Approvazione del bilancio della Società;
2. Attività di ripartizione utili, riserve e restituzione conferimenti;
3. Operazioni sul capitale sociale;
4. Attività di rilievo assembleare per operazioni straordinarie;
5. Gestione libri sociali.

K. Rapporti con il Collegio Sindacale

1. Flussi di comunicazione e predisposizione della documentazione e delle informazioni per il Collegio Sindacale;
2. Analisi del progetto di bilancio;
3. Verifiche periodiche.

L. Sviluppo Business

1. Rapporti con i concorrenti;
2. Acquisto e gestione di banche dati ad uso commerciale.

31

M. Gestione mandati

1. Gestione mandati;
2. Flussi informativi;
3. Valutazione della clientela;
4. Valutazione della clientela ai fini antiriciclaggio;
5. Gestione della clientela;
6. Fatturazione e gestione del credito;
7. Accesso a portali terzi per gestione pratica;
8. Monitoraggio requisiti della clientela per verifica pregiudizievoli e gestione escussione.

N. Gestione marchi, brevetti, proprietà intellettuali (in via prudenziale)

1. Gestione marchi, brevetti, proprietà intellettuali.

O. Gestione precontenzioso e contenzioso

1. Nomina dei legali e dei consulenti tecnici di parte;
2. Gestione dei rapporti con soggetti aziendali coinvolti in procedimenti giudiziari, anche laddove non direttamente collegabili alla Società
3. Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale;
4. Gestione dei documenti informatici pubblici o comunque aventi efficacia probatoria;
5. Gestione dei rapporti con parti terze per la definizione di situazioni precontenziose o di contenziosi intrapresi nei confronti della Società e gestione degli accordi transattivi/conciliazioni.

P. Gestione rifiuti prodotti nell'attività della Società, anche attraverso appaltatori

1. Classificazione e caratterizzazione dei rifiuti
2. Gestione e tracciabilità dei rifiuti da parte di terzi soggetti affidati in appalto, subappalto e/o da parte di imprese terze di trasportatori.

32

Q. Rapporti istituzionali

1. Gestione dei rapporti di "alto profilo" con soggetti Istituzionali e/o altri soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza locale e nazionale.

R. Rapporti con Enti Pubblici e Autorità

1. Gestione adempimenti: attività di rendicontazione, trasmissioni periodiche e non di dati e informazioni; gestione delle richieste di autorizzazioni, provvedimenti, certificati e chiarimenti, anche per via telematica;
2. Verifiche: gestione degli accertamenti e delle verifiche da parte di un funzionario pubblico o pubblico ufficiale, rilevazione e gestione delle irregolarità o inadempienze e conclusione.

S. Selezione, assunzione e progressione di carriera del personale

1. Selezione e assunzione del personale;
2. Gestione risorse umane (progressione di carriera, aumenti salariali, MBO, benefit).

T. Redazione contenuti, predisposizione materiale informativo, pubblicitario

1. Redazione di documenti o materiali informativi destinati ad analisti finanziari, giornalisti, altri soggetti titolari di mezzi di comunicazione o al pubblico;
2. Gestione sito internet;
3. Utilizzo di immagini e/o testi, comunicazione e diffusione in pubblico attraverso campagne pubblicitarie e attività promozionali.

U. Redazione e gestione contratti

1. Gestione contratti attivi e passivi

V. Salute e Sicurezza lavoratori

1. Gestione adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.m.i. - attività di ufficio;
2. Gestione adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.m.i. - trasferte e assegnazione auto;
3. Gestione adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.m.i. - attività svolte da fornitori esterni.

33

W. Spese di rappresentanza, gestione note spese e omaggi

1. Identificazione dei soggetti destinatari delle spese di rappresentanza e omaggi;
2. Gestione note spese.

X. Sponsorizzazioni e liberalità

1. Identificazione del progetto e del soggetto destinatario del contributo per la realizzazione dell'evento da sponsorizzare o della liberalità.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 FUNZIONE

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere la causa esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In attuazione del Decreto, è istituito dalla Società un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV" o "Organismo"), dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e di competenza quanto ai profili giuridici del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, i cui membri sono scelti dal Consiglio di Amministrazione della Società, ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei soggetti esterni che agiscono in nome e nell'interesse della Società, i Destinatari come individuati in precedenza;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello (e se necessario del documento di *risk assesment*) laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione ad avvenute violazioni del modello, a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale, delle modalità di svolgimento delle attività, del quadro normativo di riferimento e comunque nel caso di mutamento del profilo di rischio della Società.

34

Il suddetto Organismo di Vigilanza, che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, non è legato alle strutture operative e ai vertici di direzione da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico è affidato ad un organismo (che può essere collegiale o monocratico), istituito dal Consiglio di Amministrazione come da delibera di approvazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo una efficiente cooperazione con gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

4.2 NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera motivata rispetto alla sussistenza per ciascun membro dei requisiti di onorabilità, autonomia funzionale, indipendenza, professionalità, competenza e continuità d'azione di cui ai successivi paragrafi.

L'Organismo di Vigilanza è costituito in forma monocratica, se collegiale è composto da tre membri, non appartenenti al personale della Società, della società controllante o di altra società controllata direttamente o indirettamente dalla Società.

Il perfezionamento della nomina si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di ciascun soggetto resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione della lettera di nomina da parte della Società che dovrà indicare il compenso determinato dal Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per un massimo di 3 anni e continuano a svolgere pro tempore le proprie funzioni fino a nuova nomina dei suoi componenti, che sono in ogni caso rieleggibili.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione provvederà a confermare o a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

4.3 REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ

Ciascun membro dell'OdV deve essere scelto esclusivamente sulla base dei requisiti soggettivi di onorabilità ed integrità.

Per soddisfare il requisito di onorabilità ed integrità, e quindi poter essere eletti, i membri dell'Organismo di Vigilanza:

- non devono aver subito una condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso persone giuridiche;
- non devono aver subito una condanna passata in giudicato o aver subito una sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o un reato ad essi assimilabili;
- non devono aver subito sentenze di condanna (anche non passata in giudicato), per omessa o insufficiente vigilanza quale componente dell'Organismo di Vigilanza di società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto 231/01 per il compimento di illeciti perpetrati nel periodo in cui il componente ricopriva la carica.

Il verificarsi di solo una delle condizioni sopra specificate comporta necessariamente la decadenza dalla carica.

36

4.4 REQUISITI OGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è necessario valutare, la sussistenza dei requisiti oggettivi di autonomia funzionale, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

- **Autonomia di giudizio ed indipendenza:** I membri dell'OdV, non devono trovarsi in una situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi. Ciò presuppone che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, che risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico e che sia dotato di risorse finanziarie adeguate.

Nello specifico, ciascun membro dell'ODV:

- è in possesso di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa e controllo e deve avere accesso alle informazioni aziendali rilevanti;
- non dovrà rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società
- non deve avere deleghe operative;

- è collocato gerarchicamente in “seno” al Consiglio di Amministrazione;
- si relaziona direttamente al Collegio Sindacale.

Peraltro, ciascun membro dell’Organismo di Vigilanza:

- non deve far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
- non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l’esercizio del controllo sulla Società;
- non deve essere legato alla Società, o ad altre società controllate direttamente o indirettamente dalla Società, da un rapporto di collaborazione professionale continuativa;
- non deve intrattenere, né avere intrattenuto nell’ultimo triennio, neppure indirettamente con la Società o con altra società controllata direttamente o indirettamente dalla Società, o con soggetti legati ad esse (quali amministratori), relazioni economiche tali da condizionarne l’autonomia di giudizio.

Ove intrattenute, tali relazioni economiche:

- a. non devono essere significative⁴ o di rilevanza tale, per ammontare e/o ripetibilità, da influenzare l’autonomia di giudizio;
- b. oppure, devono essere prestate esclusivamente a supporto delle attività proprie dello stesso Organismo o degli Organi societari e di controllo interni alla Società o ad altre società del Gruppo.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione garantisce i requisiti di autonomia ed indipendenza all’OdV, rispettando i requisiti di nomina, conferendogli i relativi poteri e l’autonomia di spesa di cui ai successivi paragrafi.

- **Professionalità e competenza** intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l’Organismo deve possedere per il tramite dei membri, in modo adeguato alle funzioni che è chiamato a svolgere. Per questo motivo, il Consiglio di amministrazione, all’atto di nomina dell’Organismo di Vigilanza, valuta che il soggetto (o soggetti se collegiale) identificato possieda adeguate competenze professionali specialistiche, quali la conoscenza del settore in cui opera la Società e dei relativi processi di business, la conoscenza dei sistemi di controllo e le tecniche di audit e di *assessment* del rischio, nonché le conoscenze giuridiche tali da consentire l’identificazione delle fattispecie di reato di cui al Decreto.

⁴ Si considerano “significativi” i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

L'Organismo di vigilanza può comunque avvalersi di soggetti esterni specializzati in specifici ambiti per integrare le competenze richieste.

- **Continuità di azione**, intesa come capacità del collegio di agire in tempi rapidi e di vigilare con impegno costante sull'effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello da parte dell'organizzazione, circostanza questa che può essere agevolata dal fatto che l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, nell'espletamento delle proprie attività anche di soggetti interni all'azienda.

Il membro dell'OdV (o ciascun membro se collegiale), con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di cause di incompatibilità e di ineleggibilità secondo quanto sancito nel presente paragrafo, dando immediata comunicazione al Consiglio e allo stesso OdV dell'insorgere di eventuali condizioni ostative.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi.

4.5 DECADENZA, CESSAZIONE E RECESSO

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico *la perdita dei requisiti soggettivi di eleggibilità come descritti in precedenza, la rinuncia, la morte e la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico*. Il verificarsi di una causa di decadenza in capo ad un membro dell'OdV è comunicato tempestivamente al Consiglio di Amministrazione dal Presidente dell'Organismo, ovvero da uno degli altri membri dell'Organismo qualora la causa di decadenza riguardi il Presidente.

38

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno tre mesi con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione. In caso di recesso di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà tempestivamente alla sua sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società. Come già specificato, ai fini del presente Modello, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato, salvo che le prestazioni professionali siano erogate esclusivamente a supporto delle attività proprie dello stesso Organismo o degli Organi di controllo interni alla Società o ad altre società del Gruppo.

4.6 REVOCA

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica per la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità ed integrità già descritti, la revoca dell'OdV o anche di uno dei membri può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Rappresentano condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti oggettivi di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico affidato, quali, ad esempio, l'inadempienza degli obblighi di comunicazione, oppure la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri organi di controllo della Società.
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

39

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca, dandone adeguata motivazione, la nomina del membro dell'Organismo divenuto inidoneo e provvede contestualmente alla sua sostituzione. Il nuovo membro, con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di motivi di incompatibilità in riferimento ai requisiti soggettivi ed oggettivi di eleggibilità.

In casi di particolare gravità e urgenza, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

4.7 REGOLE DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società e con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'attuazione delle prescrizioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare le regole per il proprio funzionamento in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza, l'Organismo stesso internamente redige ed approva.

Fermo restando quanto sancito nel Regolamento, a cui si rinvia, l'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un "piano di verifiche", nell'espletamento del quale l'Organismo di Vigilanza potrà acquisire ulteriori elementi volti alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'Organismo di Vigilanza:

- può avvalersi anche di consulenti esterni per l'esecuzione del piano di attività, nonché di consulenti esterni per pareri interpretativi che richiedono competenze specifiche;
- si potrà avvalere anche di risorse appartenenti alle funzioni aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate. I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello. I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico loro conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle proprie mansioni, rispondendo, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV⁵.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

⁵ In ogni caso i soggetti interni di cui si può avvalere l'Organismo di Vigilanza non devono presentare elementi di conflitto nell'ambito delle aree di attività per le quali sono chiamati in causa, a prescindere dalla sospensione delle proprie mansioni. (Ad esempio, non è possibile avvalersi del direttore finanziario per lo svolgimento di una verifica nell'area di tesoreria, a prescindere dalla sospensione della mansione).

4.8 I POTERI

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d’iniziativa e di controllo oltre che di spesa necessari per svolgere l’attività di vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

L’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo tali da consentire l’efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello e delle attività necessarie per la sua effettiva attuazione.

All’Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L’Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri e doveri, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- Svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche nell’ambito delle attività sensibili della Società indicate nella Parte Speciale del Modello;
- Accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili della Società indicate nella Parte Speciale del Modello;
- Chiedere informazioni o l’esibizione di documenti in merito alle attività sensibili della Società indicate nella Parte Speciale del Modello a tutto il personale dipendente della Società e, quando necessario, agli amministratori, al Collegio Sindacale e alla società di revisione;
- Chiedere informazioni o l’esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio, a consulenti e rappresentanti esterni della Società sempre che l’obbligo di ottemperare alle richieste dell’Organismo sia espressamente previsto nei rispettivi contratti o nei mandati;
- Ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- Proporre all’organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l’adozione delle sanzioni disciplinari;
- Sottoporre il Modello a verifica periodica e se necessario proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti;
- Coordinare, unitamente con il Servizio Personale, la definizione di programmi di formazione del personale;

- Redigere, almeno annualmente, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale, informando comunque il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato, il Collegio sindacale, di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività.

4.9 AUTONOMIA DI SPESA

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dalla Società su proposta dell'Organismo stesso che deve assicurarsi che la suddetta previsione di spesa sia in ogni caso specificatamente individuata nell'ambito del processo di budget della Società. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse della Società che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali, urgenti o anche soltanto non inizialmente previste, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

4.10 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'OdV, inoltre, laddove lo ritenga opportuno per una maggiore efficacia di azione e comunque nel rispetto di quanto prescritto nel sistema sanzionatorio, informa tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale qualora ravvisi urgenti criticità o violazioni del Modello emerse durante l'attività di vigilanza, oppure per condotte illegittime e/o illecite di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti e/o collaboratori, che lo stesso OdV ritenga fondate. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione.

Fermo restando quanto sancito al punto precedente, L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di redigere, con cadenza almeno annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi dell'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse con riferimento all'attuazione delle prescrizioni del Modello sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute in forma anonima in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;

- le violazioni al Modello e/o i comportamenti difformi o condotte illecite riscontrate nel corso del periodo di riferimento anche laddove siano già state oggetto di tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto anche per effetto di mutamenti del profilo di rischio e/o del quadro normativo;
- un rendiconto delle spese sostenute.

L'Organismo potrà anche indicare un piano di attività per il periodo successivo e la relativa previsione di spesa che resta inteso, nel pieno rispetto dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, potrà subire le variazioni che lo stesso riterrà necessarie.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, hanno la facoltà, anche disgiuntamente, di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei già menzionati organi per motivi urgenti e di particolare gravità. L'Organismo di Vigilanza comunica periodicamente con il Collegio Sindacale, anche attraverso incontri pianificati, per lo scambio di informativa inerente le attività di controllo svolte. L'OdV comunica i risultati delle proprie verifiche direttamente ai responsabili delle funzioni coinvolte o se ritenuto opportuno agli stessi vertici apicali operativi in modo tale da acquisire dai responsabili dei processi medesimi e/o dai vertici apicali un piano di azione volto a rimuovere le eventuali debolezze di controllo riscontrate e/o i comportamenti difformi a quanto prescritto dal Modello.

5 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I responsabili delle attività a rischio indicati nella successiva parte speciale del Modello, nonché i membri degli organi amministrativi e di controllo (Amministratori, Sindaci, Personale Apicale) comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione che ritengano utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Ciò premesso, la disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza assume carattere di obbligatorietà, in quanto elemento imprescindibile per una effettiva ed efficace attuazione del Modello e dell'attività di Vigilanza.

La tipologia di informazioni e le modalità attuative di comunicazione determinano 2 categorie di obblighi informativi:

1. flussi informativi,
2. segnalazioni.

5.1 FLUSSI INFORMATIVI

I flussi informativi hanno ad oggetto ogni informazione ritenuta utile per agevolare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della corretta attuazione del Modello.

In particolare, possono essere informazioni, dati, notizie inerenti:

- le aree di applicazione dei protocolli di controllo generali o il sistema di controllo interno;
- le attività sensibili e l'applicazione delle prescrizioni descritte nelle Parti Speciali.

I flussi informativi:

- a) realizzano l'azione deterrente e di prevenzione dei reati presupposto a garanzia della Società;
- b) responsabilizzano il referente del processo cui afferiscono le attività sensibili aumentando la sua proattività di azione, che è uno degli elementi indispensabili per l'efficace funzionamento del Modello,
- c) facilitano le relazioni tra OdV ed organizzazione, fermo restando il potere dell'Organismo di accedere liberamente in qualsiasi ufficio e servizio per richiedere approfondimenti di informazioni, ulteriori documentazioni e dati aggiuntivi ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti di vigilanza previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- d) diventano un misuratore di applicazione e funzionamento del Modello.

44

I soggetti incaricati di alimentare il flusso informativo relativo alle attività sensibili sono identificati in coloro che, per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte, risultano essere maggiormente coinvolti nei processi di riferimento o ne hanno maggiore visibilità (c.d. "Responsabile di processo").

Al presente Modello è allegata una Tabella dei flussi informativi che l'Organismo di Vigilanza potrà poi modificare, quando ritenuto necessario o opportuno, per lo svolgimento della sua attività, dandone comunicazione ai Responsabili di processo interessati.

5.2 SEGNALAZIONI

Il comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, introdotto dalla L. n. 179/2017 2-bis, richiede che il Modello preveda:

- a) uno o più canali che consentano ai destinatari di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) i canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- c) deve essere garantito almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- d) vige il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- e) il sistema disciplinare deve sanzionare:
 - chi viola le misure di tutela del segnalante,
 - chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Qualsiasi Destinatario del Modello deve quindi segnalare, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza casi di violazione, certa o anche solo presunta, del Modello e/o del Codice Etico o comunque condotte illecite rispetto ai reati di cui al Decreto 231/01 con le modalità di seguito descritte.

Per le suddette segnalazioni valgono le seguenti prescrizioni:

- essere in forma scritta;
- avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei principi del Codice Etico o di condotte illecite per i reati del D.lgs. n.231/01, costituendo l'omissione di segnalazione di violazione del Modello grave inadempimento contrattuale così come previsto al capitolo del sistema sanzionatorio;
- essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- avere ad oggetto fatti/atti/eventi conosciuti e riscontrati direttamente dal Soggetto Segnalante e non riferiti da altri;
- individuare con certezza, ove possibile, l'autore della violazione e/o della condotta illecita, ovvero indicare elementi che consentano di identificare chiaramente il soggetto cui sono riferibili i fatti/atti/eventi oggetto di segnalazione;
- essere corredate, ove possibile, di adeguata documentazione comprovante il fatto/atto/evento segnalato, ovvero indicare eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti/atti/eventi oggetto di segnalazione;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione nell'ambito del processo di comunicazione previsto nel presente Modello;

- o la Società e l'OdV adottano misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza purché veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- o è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere;
- o tutte le comunicazioni con l'Organismo di Vigilanza avvengono tramite i canali allo stesso riservati come descritti nel paragrafo successivo;
- o l'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti che collaborano nelle attività dell'Organismo sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza;
- o le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV, e fermo restando la libertà di accesso alle autorità giudiziarie. L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee a garantire la riservatezza circa l'identità di chi trasmette le segnalazioni.

Non è prevista la gestione di segnalazioni anonime.

46

Qualora la materia oggetto di segnalazione non rientri nella competenza dell'Organismo di Vigilanza lo stesso invierà tempestivamente la comunicazione al Direttore Risorse Umane, fermi restando la tutela del segnalante e gli obblighi di riservatezza previsti dal Modello.

5.3 MODALITÀ E TEMPISTICA DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Per garantire la tracciabilità della trasmissione, l'informativa deve essere preferibilmente accompagnata da una comunicazione in formato elettronico.

I Flussi informativi e le segnalazioni devono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera degli apicali sempre mediante l'utilizzo della posta elettronica alla casella odv.decreto231@galganospa.eu.

Solo per le segnalazioni è ammesso anche l'invio in forma cartacea all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società.

I flussi e le segnalazioni devono essere inviati al manifestarsi dell'evento.

6 DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 INFORMATIVA AI DIPENDENTI

La Società si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello e del Codice etico a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri.

Ai fini dell'attuazione del Modello, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

Le attività di informazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale, in forza allo stato, circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- la pianificazione di una specifica attività di formazione con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale, con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata a cura della funzione Legale.

6.2 INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

I contratti che regolano un rapporto commerciale o qualunque forma di partnership devono prevedere apposita clausola che richieda ai terzi la presa d'atto dell'adozione del Modello da parte della Società, il loro impegno a rispettare i contenuti del Codice Etico di Gruppo, disponibile nel sito della Società, e a non attuare (neanche tramite loro dipendenti o loro delegati) comportamenti che configurino uno dei reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001. La clausola deve inoltre prevedere le chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi assunti nonché l'obbligo di segnalare immediatamente eventuali violazioni del Codice Etico o comportamenti difforni tramite l'apposito canale per le segnalazioni.

6.3 FORMAZIONE

Il personale e i membri degli Organi Sociali della Società sono tenuti ad acquisire piena conoscenza delle finalità, obiettivi e prescrizioni del Modello. Per tale ragione, la Società attua programmi di formazione opportunamente differenziati in funzione del livello di coinvolgimento e di responsabilità del personale nel processo decisionale, con lo scopo di garantire, in modo mirato, l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio così come definiti nella successiva parte speciale del Modello.

Il Servizio Personale della Società, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, pianifica la formazione nei modi, nei tempi e nei contenuti e identifica le risorse interne e/o esterne a cui affidarla. Anche l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare interventi formativi mirati anche in affiancamento alle risorse esterne identificate.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria. Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione e valutazione finale di apprendimento.

7 SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni autonomo commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'azione esimente rispetto alla responsabilità della Società.

⁶ I contenuti formativi dovranno essere differenziati in funzione dei partecipanti (apicali e dipendenti).

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce quindi eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

7.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

1. la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello e/o dal Codice etico o stabilite per la sua attuazione;
2. l'omessa segnalazione all'organismo di Vigilanza in riferimento a fattispecie di reato perpetrate o solo presumibilmente perpetrate in senso all'Organizzazione da parte di altri e di cui si viene a conoscenza;
3. l'omessa informativa all'Organismo di Vigilanza in riferimento alle comunicazioni attinenti le operazioni sensibili da parte dei vertici apicali e del management, così come disciplinate nel presente Modello;
4. la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
5. l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
6. la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
7. l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
8. l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;

9. la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
10. comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
11. comportamenti riconducibili a una violazione delle misure di tutela del segnalante (L.n.179/2017);
12. comportamenti riconducibili a segnalazioni, che si rilevano infondate, effettuate con dolo o colpa grave (L. n. 179/2017).

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.
- il livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore della mancanza disciplinare.
- comportamento del dipendente in riferimento a eventuali precedenti disciplinari.

50

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza. In ogni caso il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del presente Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede alla identificazione della fonte e ad un preliminare controllo circa la veridicità di quanto riportato nella segnalazione e con la raccolta delle informazioni secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni e dell'identità del soggetto nei confronti del quale procede.

Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL.

7.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza. Il mancato rispetto e/o la violazione delle prescrizioni del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare, deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

Le sanzioni sono applicate dal Datore di Lavoro su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per le violazioni del personale dipendente non dirigente, il titolare del potere disciplinare è il Datore di Lavoro e le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (ammonizione verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

A) Biasimo verbale

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali.

Si ha "**lieve inosservanza**" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Ammonizione scritta

- Casi di recidiva delle inosservanze che hanno dato adito al biasimo verbale;
- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;

Si ha "**inosservanza colposa**" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa

Tenuto conto che si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi;

52

ai fini del sistema disciplinare del Modello si applica nei casi di:

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione (per un periodo non superiore a dieci giorni di effettivo lavoro)

Tenuto conto che il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata;

ai fini del sistema disciplinare del Modello si applica nei casi di:

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

53

E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

F) Licenziamento per giusta causa

Tenuto conto che il provvedimento del licenziamento disciplinare si applica per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, 1 ° e 2° comma (Articolo 233 CCNL commercio terziario - Obbligo del prestatore di lavoro: Il lavoratore ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto di ufficio, di usare modi cortesi col pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Il lavoratore ha l'obbligo di conservare diligentemente le merci e i materiali, di cooperare alla prosperità dell'impresa.);
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio; l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

54

ai fini del sistema disciplinare del Modello si applica in presenza di una notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali, tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocimento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Banca di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

7.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli Preventivi, la Società assume nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 9.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

7.4 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente, le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili (ove soggetto dipendente) o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

7.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del Codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.