



## FONDAZIONE A. E. CERINO ZEGNA IMPRESA SOCIALE

Via Battistero, 4

13900 Biella (BI)

Tel. 015 - 2593853 – Fax 015 - 2593851

e-mail: [info@ceriozegna.it](mailto:info@ceriozegna.it)

sito: [www.cerinozegna.it](http://www.cerinozegna.it)

La Fondazione A. E. Cerino Zegna è un'organizzazione che offre servizi residenziali, semi-residenziali e domiciliari per persone anziane con una tradizione pluridecennale nell'assistenza.

Il "Cerino Zegna", così è conosciuta la struttura, ha vissuto i diversi tempi dell'assistenza in Italia: negli anni '30 e '40, l'attenzione era maggiormente focalizzata verso i poveri in genere; successivamente l'ospitalità è stata più che altro ad anziani poveri o con problemi economici. Sono questi decenni di grande impegno, soprattutto da parte delle Suore che, in gran numero, hanno prestato la loro opera al Cerino Zegna.

Negli anni '80, la richiesta di assistenza si è sempre più orientata verso anziani non autosufficienti.

Dal 19 gennaio 1993, l'Ente, da struttura pubblica (I.P.A.B.) è stato trasformato in struttura privata senza fini di lucro.

Dal 27 dicembre 2018, a seguito della riforma del Terzo Settore, è Fondazione A. E. Cerino Zegna Impresa Sociale.

L'Ente possiede i requisiti strutturali e funzionali (Autorizzazione) come da Normativa Regionale Vigente. E' accreditata sia per la parte residenziale che semiresidenziale (Deliberazione ASL 870 del 2009, 902 del 2009 e 458 del 2013) con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) per le prestazioni ad integrazione socio-sanitaria rivolte a persone anziane non autosufficienti.

In base a tale accreditamento, può accogliere anziani che abbiano ottenuto il riconoscimento dall'Unità Valutativa Geriatrica (UVG).

L'Ente Cerino Zegna, attualmente, gestisce n° 3 sedi operative di tipologia RSA:

1. **Residenza Cerino Zegna** via Martiri Libertà 196, Occhieppo Inferiore (BI) dove ha realizzato:
  - Settore Alzheimer (2° piano)
    - Nucleo Alzheimer Temporaneo – N.A.T.– Mars per n° 10 posti letto
    - Nucleo Mucrone per n° 40 posti letto finalizzati ad accogliere anziani con decadimento cognitivo avanzato
  - Settore Alta, Media e Bassa Intensità Assistenziale (1° piano)
    - Nuclei Rosso Sud e Rosso Nord per n° 64 posti letto
  - Settore Residenzialità Temporanea e servizi alternativi (piano terra)
    - Nuclei Tovo Sud e Tovo Nord per n° 30 posti letto, a regime di temporaneità, finalizzati ad accogliere anziani per riabilitazione post degenza e /o per sollievo alla famiglia
    - Ambulatorio Fisioterapico

2. **Residenza Maria Grazia** via XI febbraio 15, Lessona (Bi) dove ha realizzato:
  - Settore Alta, Media e Bassa Intensità Assistenziale (piano terra e 1° piano)
    - Nuclei Glicine, Girasole e Giglio Giallo per n° 62 posti letto
    - Ambulatorio Fisioterapico
  - Centro Diurno Integrato
    - Iris – (piano terra) per n° 20 utenti
  
3. **Residenza Ines e Piera Capellaro** via dei Giovani 9, Mongrando (Bi) dove ha realizzato (piano terra):
  - Settore Alta, Media e Bassa Intensità Assistenziale
    - Nucleo San Lorenzo per n° 20 posti letto
    - Nucleo Alzheimer Temporaneo – N.A.T.– San Rocco per n° 10 posti letto
  - Centro Diurno Alzheimer
    - Santa Maria per n° 20 utenti

La Fondazione Cerino Zegna, gestisce inoltre una Residenza Turistico-Alberghiera **Residenza A. M. E. Lucci** via Matteotti 15, Biella (BI), con n° 37 mini appartamenti.

## 1. Il decreto legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito anche “Decreto”), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito anche “enti”).

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità “amministrativa”, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati, espressamente individuati (definiti “reati presupposto”), commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da (art. 5):

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti cosiddetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente (considerate anch’esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l’ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito definito amministrativo (ma che la giurisprudenza ha definito di tipo ulteriormente diverso), riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

E’ stato pertanto in sostanza superato il principio, ampiamente radicato nell’ordinamento giuridico, espresso dal noto brocardo latino: “*societas delinquere non potest*”.

Le sanzioni a carico degli enti, previste per gli illeciti dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie
- confisca del prezzo o del profitto del reato
- sanzioni interdittive, che possono essere le seguenti:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'Ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La normativa ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'Ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

Sono stabilite alcune riduzioni delle sanzioni, qualora venga adottato il modello, anche successivamente alla commissione di un reato "presupposto"

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti "in posizione apicale" l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:
  - 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*)
  - 2) prevedere specifici protocolli (*procedure*) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
  - 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
  - 4) prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello
  - 5) introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (*Organismo di Vigilanza*, di seguito anche OdV); negli enti di piccole dimensioni non è obbligatorio individuare tale organismo, in quanto la norma ammette che il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti “subordinati”, l’articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell’ente *se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che può formulare osservazioni, sulla idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati. Dopo trenta giorni dalla data di ricevimento del codice di comportamento, da parte del Ministero, senza che questo abbia provveduto a formulare osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

Ulteriori indicazioni specifiche sulla redazione e sulla tenuta dei modelli si ricavano dall’art. 30 del T.U. sulla Sicurezza (Dlgs 9.4.2008 n. 81), che, con riferimento ai reati di omicidio colposo o lesioni personali colpose gravi o gravissime – individua alcune ulteriori condizioni di redazione del modello e richiama – per quanto concerne le parti corrispondenti - le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o il British Standard.

L’Ente ha adottato il sistema di gestione della sicurezza OHSAS 18001:2007 integrato con il sistema certificato della qualità.

I vari reati “presupposto” sono previsti dalle disposizioni del D.lgs 231/2001 citate o anche in altre disposizioni. Sono stati via via aggiornati ed implementati dalla normativa.

## **2. Organigramma dell’Ente, deleghe e funzioni – Soggetti apicali**

L’organigramma dell’Ente attuale risulta dal prospetto di cui all’ Allegato A.

L’Allegato B riporta, oltre alle singole deleghe e procure, anche una sintetica indicazione delle funzioni nell’Ente, con le attribuzioni delle mansioni e responsabilità

L’Allegato C riporta invece, in relazione al disposto di cui all’art. 5 del decr. legisl. 231/01 con riferimento alla struttura aziendale, l’elenco rispettivamente dei soggetti in posizione apicale (lett. a art. 5 cit.) oppure subordinata (lett. b art. 5 citato).

## **3. Adozione del modello**

L’Ente sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all’attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l’adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell’Ente, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto e ritenuti rilevanti nell’ambito dell’attività aziendale.

A tale riguardo, l’Ente sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui l’Ente stesso fosse

apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici a cui il medesimo intende attenersi.

Parte integrante del modello è il codice etico di cui innanzi, adottato dal Consiglio di Amministrazione unitamente al presente modello, pur presentando il modello stesso, per le finalità che intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al codice etico.

Sotto tale profilo, infatti:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte dell'Ente, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la stessa riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono dall'ente incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti a vario titolo (ad esempio, i fornitori)
- il modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio di Ente, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che assume il ruolo di Organismo di Vigilanza (v. relativo paragrafo)

Il modello prevede altresì un adeguato sistema sanzionatorio, per tutti i soggetti tenuti a rispettarlo, unitamente alle sanzioni per il mancato rispetto del codice etico.

Per quanto concerne i reati "presupposto", come già anticipato, l'Ente individua reati che ritiene possano avere maggiore rilevanza nella vita aziendale e quindi necessitano dell'adozione del modello organizzativo, riservandosi, a mezzo dei competenti organi, qualsiasi ulteriore modifica o aggiunta, anche in riferimento alle modifiche legislative intervenute o all'introduzione di nuovi reati.

#### **4. Principi del modello**

I principi che regolano il presente modello sono così individuabili:

- a) *Efficacia*: rispondenza del Modello alla soluzione delle problematiche di rischio di illeciti nelle condizioni di specificità dell'impresa.
- b) *Adeguatezza*: di coerenza degli strumenti adottati alle effettive dimensioni aziendali e alle caratteristiche di complessità, in termini di varietà di prodotti e di mercati, degli affari gestiti
- c) *Predittività*: progettazione e realizzazione di meccanismi anticipatori basati su strumenti di segnalazione anticipata e potenziale dei fenomeni osservati, su simulazioni e su valutazioni ipotetiche, in grado di fornire al *management* elementi di valutazione e controllo *ex ante*.
- d) *Articolazione*: predisposizione di processi e di aree di responsabilità aziendali, con un livello di dettaglio consono alle caratteristiche dell'OASI, al fine di localizzare e moltiplicare le informazioni, i presidi e gli attori dei controlli nell'ambito della struttura dell'azienda.
- e) *Rilevanza*: valutazione dei flussi informativi che interessano l'azienda nel suo complesso e lo specifico segmento aziendale di riferimento.

- f) *Responsabilizzazione formale*: formale attribuzione di responsabilità e di poteri di controllo sui rischi di reato, con un chiaro, esplicito e codificato riferimento a soggetti identificati nell'ambito della struttura organizzativa.
- g) *Conformità*: rispondenza reale alla scala dimensionale e alla natura delle problematiche e del perimetro dei rischi che contraddistinguono l'OASI.
- h) *Relatività*: diversa idoneità dei Modelli Organizzativi in ordine al perseguimento degli obiettivi di prevenzione dei reati che l'Ente ha selezionato quali "reato presupposto".
- i) *Dinamicità*: verifica periodica della validità del Modello Organizzativo al fine dell'introduzione delle modifiche o aggiunte necessarie o opportune

## **5. La struttura del modello e i reati "presupposto"; Parte Generale e Parti Speciali**

Il presente modello è costituito da una *Parte Generale* e da singole *Parti Speciali*, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, che l'Ente ritiene maggiormente rilevanti nello svolgimento della propria attività.

Nella parte generale vengono illustrate le componenti essenziali del modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone che operano nell'Ente
- alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello, nonché del Codice etico (v. sopra).

Le Parti Speciali trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati oggetto della normativa in questione, ritenute allo stato meritevoli di predisposizione di un Modello organizzativo. Sarà compito del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore a ciò delegato, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, dell'Ente integrare il presente modello in una eventuale successiva fase, mediante apposita delibera, aggiungendo le eventuali ulteriori Parti Speciali, che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto
- svolgimento da parte dell'Ente di una nuova attività, dalla quale dovesse conseguire il rischio di commettere uno dei reati, previsti dal Decreto
- riesame dei rischi con riferimento alle fattispecie di reato

## **6. La predisposizione del sistema di controllo preventivo**

Partendo dall'organigramma dell'Ente, il Consiglio di Amministrazione o l'amministratore a ciò delegato, in collaborazione con i Responsabili delle singole funzioni, nonché con l'impiego di consulenti esterni, provvede ad individuare le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto o comunque dei reati per cui si è reputato di predisporre il modello.

Mediante l'individuazione delle *aree a rischio* (v. più avanti) e la conseguente adozione delle opportune procedure (*protocolli*), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire all'Ente di poter intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il codice etico, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, etc.) idonei a soddisfare le esigenze di:
  - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno dell'Ente
  - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione
  - definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate,
  - definizione dei poteri autorizzativi e di firma, eventualmente tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni
  - formalizzazione di procure idonee
- l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
  - alle principali fasi dell'operazione
  - alle ragioni che hanno portato al suo compimento
  - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
  - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla
  - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

## **7. Analisi e mappatura dei rischi in relazione ai reati presupposto**

In relazione alle singole tipologie di reato nella Parte Speciale vengono esaminati, in riferimento alle singole aree di rischio individuate, gli specifici rischi (*mappatura*) e adottate le relative procedure.

## **8. L'Organismo di Vigilanza**

L'articolo 6 del Dlgs 231/2001 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

### **8.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza**

#### ***Autonomia e indipendenza***

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione o all'amministratore espressamente delegato.

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali e di controllo.

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: tali requisiti vengono ottenuti garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* direttamente al vertice aziendale.

### ***Professionalità***

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

### ***Continuità di azione***

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del modello, con i necessari poteri d'indagine, per cui deve essere una struttura almeno in parte interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

### ***Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse***

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche
- procedimenti pendenti in relazione a uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- l'esistenza di conflitti di interesse con l'Ente

## ***8.2. Nomina, revoca e decadenza***

L'Ente ha previsto che l'organismo, destinato a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza possa avere una struttura unitaria oppure collegiale da determinare in sede di nomina: i soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione o con atto dell'Amministratore a ciò delegato.

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore a ciò delegato.

La durata dell'incarico è di tre esercizi sociali, e la scadenza è fissata dopo la presentazione della relazione annuale, al consiglio di Amministrazione, relativa al terzo esercizio. L'incarico può essere rinnovato. E' fatta salva la determinazione di una diversa durata, in sede di nomina, purché inferiore.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, con apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione
- decadenza

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l' indipendenza.

Per giusta causa di revoca si intende, in via esemplificativa:

- a. una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- b. il possibile coinvolgimento dell'Ente in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina tempestivamente il nuovo OdV.

Qualora venisse adottato un organo di natura collegiale la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, con comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza.

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- a. coinvolgimento in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto previsto dal Decreto oppure in materia fiscale;
- b. coinvolgimento in un procedimento amministrativo per violazioni di norme in materia di TUF
- c. il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- d. il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La decadenza di uno o più membri dell'OdV. viene dichiarata dal Consiglio di Amministrazione qualora non sussistano più i requisiti di nomina di cui al paragrafo 5.1.

In caso di cessazione di un singolo componente, alla sostituzione provvede tempestivamente il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

In caso di nomina di un solo membro le cause di cui sopra risultano ad esso applicabili.

### **8.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

- a) *Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto*
  - L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

- L’OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell’effettiva presenza, della regolare tenuta e dell’efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione.
- L’OdV effettua, con periodicità da determinarsi da parte dello stesso, verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dall’Ente, nell’ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi dell’Ente nell’ambito dell’attività di reportistica periodica.
- L’OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all’attenzione dell’OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell’attività di vigilanza svolta dall’OdV stesso.
- L’OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l’OdV viene tenuto costantemente informato, sull’evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All’OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del management, eventuali situazioni dell’attività aziendale che possano esporre l’azienda al rischio di reato.
- L’OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all’attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, eccetera.
- L’OdV coordina le attività delle funzioni aziendali a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel modello. A tale fine l’Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante.

**b) *Verificare la reale efficacia e l’effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto***

- L’OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell’evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti. A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo, nell’ambito delle singole funzioni, devono segnalare all’OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l’azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.
- L’OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

**c) *Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali***

- L’OdV ha il compito, anche avvalendosi di consulenti, di seguire l’evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all’evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti. Come conseguenza di tale attività, l’OdV, ove opportuno con le funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e le eventuali modifiche del modello, al Consiglio di Amministrazione o all’Amministratore a ciò delegato, affinché questi provveda all’adozione delle valutazioni e decisioni opportune.

***Poteri dell’Organismo di Vigilanza***

Per lo svolgimento dei propri compiti, l’OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali

- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

#### *Raccolta e conservazione delle informazioni*

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta con sistemi cartacei e/o informatici; di tali sistemi cura l'aggiornamento e definisce, con disposizione interna, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

#### *Coordinamento con altre funzioni e attribuzione di incarichi*

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV può essere supportato da uno staff dedicato: tale staff è utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici, ed i suoi membri sono prescelti, di norma, nell'ambito delle risorse presenti all'interno della struttura

L'OdV si avvale inoltre del supporto delle altre funzioni responsabili che, di volta in volta, si rendessero necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV si coordina con le altre funzioni competenti, per il compimento di specifiche attività, quali:

- promuovere programmi di formazione dei dipendenti o per eventuali procedimenti disciplinari
- ottenere supporto nei seguenti ambiti:
  - a) interpretazione ed applicazione della normativa
  - b) aggiornamento della mappatura delle aree a rischio
  - c) definizione di clausole contrattuali
  - d) gestione degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari
- effettuare le verifiche, a campione, su fonti ed impieghi delle risorse finanziarie aziendali
- effettuare le verifiche, a campione, e con periodicità di volta in volta stabilita, sull'attuazione del modello

#### **8.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio, nei termini e con le modalità che seguono.

Segnalazione delle violazioni che potrebbero comportare una responsabilità per l'Ente

I soggetti tenuti all'osservanza del modello devono informare il proprio superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza di qualunque evento che potrebbe ingenerare in capo all'ente una responsabilità, in relazione a violazioni della legge, del codice etico o delle procedure previste dal modello.

Per quanto concerne i collaboratori esterni, l'obbligo di fornire le suddette informazioni, previsto contrattualmente, è limitato a quelle che non sono di provenienza interna dell'ente.

## Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Gli esponenti aziendali hanno il dovere di segnalare all'OdV le eventuali notizie, relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione di commissione, di reati. In particolare, devono tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al Dlgs 231/2001, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Ente, o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per Ente
- richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti all'Ente, nei cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001
- relazioni e rapporti, preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del modello.

### Modalità delle segnalazioni

Se un esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione, deve riferirne al suo diretto superiore, il quale provvede ad inoltrare la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, o l'esponente aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV.

I soggetti esterni, tenuti all'osservanza del modello (consulenti, collaboratori, partners), devono segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni riscontrate.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, potranno venire istituiti *canali informativi dedicati*, che verranno tempestivamente comunicati e diffusi; ad esempio:

- indirizzo di posta elettronica riservato dell'OdV
- cassetta postale, apribile solo dai membri dell'OdV, situata in luogo possibilmente riservato.

Le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima: l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'Ente garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della stessa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione. (*All. 1 "whistleblowing"*)

### Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico, nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001.

In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve indicare per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione, anche in forma sintetica.

Le segnalazioni relative alla violazione del modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Ente, sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. A tale fine, poiché l'OdV non è provvisto di poteri coercitivi, esso provvede a coordinarsi con il Responsabile del personale o con altre funzioni dedicate.

Il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'Organismo di Vigilanza e comunque dalle funzioni di volta in volta interessate, avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy.

### **8.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ai vertici aziendali, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

Sono previste le seguenti *linee di reporting*:

- una prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e con l'Amministratore a ciò delegato
- una seconda, su base periodica, in linea di massima con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione: a tale organo l'OdV trasmette una relazione descrittiva, contenente una sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio.

E' inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- dare tempestiva comunicazione al Consiglio d'Amministrazione delle violazioni accertate e delle criticità rilevate
- informare prontamente il Consiglio d'Amministrazione, della notizia di violazione del modello da parte di uno o più amministratori: in tale caso il Consiglio procede agli accertamenti del caso e, adotta i provvedimenti che ritiene opportuni
- informare l'Amministratore delegato della violazione del modello da parte degli altri dipendenti o collaboratori.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti concernenti il modello organizzativo.

## **9. Il sistema disciplinare**

L'articolo 6 del Dlgs 231/2001 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare *idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare vigente nell'Ente, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare viene periodicamente monitorato dall'OdV.

### **9.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai**

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con l'ente, in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile<sup>1</sup>. I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella, da considerarsi esemplificativa e non esaustiva di ogni comportamento considerato.

Si osserva che la normativa pattizia di riferimento è il CCNL UNEBA.

I provvedimenti adottabili, nel rispetto del principio di proporzionalità, in riferimento alla normativa pattizia citata, potranno essere i seguenti:

- a) Ammonizione verbale
- b) Ammonizione scritta
- c) Multa (fino ad un massimo di un importo equivalente a 2 ore dell'elemento retributivo nazionale)
- d) Sospensione (fino ad un massimo di tre giorni)
- e) Licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo.

A puro titolo esemplificativo e fermo il principio della gravità della lesione dell'elemento fiduciario le sanzioni potranno essere applicate, secondo i criteri avanti descritti, alle seguenti fattispecie, da intendersi meramente esemplificative:

- l'inosservanza delle procedure prescritte
- l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come *a rischio*

---

<sup>1</sup> **Art. 2104 codice civile** Diligenza del prestatore di lavoro: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende*

- la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV
- l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.
- contestazione, con rimprovero verbale o scritto, delle medesime violazioni, seppure di lieve entità, in un arco temporale prossimo
- aver posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
- adozione, nel violare le procedure interne previste dal modello, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compimento di atti contrari all'interesse dell'Ente arrecando o meno danno all'Ente stesso, o esponendolo ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
- adozione, in aree a rischio, di comportamenti gravemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001
- adozione, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, di una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione all'Ente delle misure previste dal Dlgs 231/2001, con conseguente grave nocimento patrimoniale e di immagine per l'Ente stesso.

### ***9.2. Misure nei confronti dei dirigenti***

In caso di violazione, da parte di dirigenti dell'Ente, delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti industriali (in particolare risoluzione del rapporto, considerata la mancanza di sanzioni conservative).

Ai fini procedurali troverà applicazione, secondo quanto stabilito anche recentemente dalla giurisprudenza, quanto stabilito dall'art. 7 della legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

### ***9.3. Misure nei confronti degli amministratori e dei revisori***

In caso di violazione del modello da parte di amministratori dell'Ente, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nei casi meno gravi l'OdV potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Tenuto conto che gli amministratori dell'Ente sono nominati dall'Assemblea dei soci, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'Ente, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'amministratore e/o il sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, come sopra indicato.

### ***9.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni***

I soggetti legati all'Ente da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello dell'Ente potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Nei casi meno gravi l'OdV, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente o l'Amministratore delegato potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Le apposite funzioni dell'Ente curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti all'Ente dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### ***9.5. Misure nei confronti dei partners, ospiti, familiari e fornitori***

I soggetti legati all'Ente da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel presente modello potranno essere sanzionati, nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Le apposite funzioni dell'Ente curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle tipologie contrattuali di specifiche clausole.

#### ***9.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

In caso di comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello dell'Ente da parte dell'Organismo di Vigilanza o alcuno dei suoi membri, nell'esercizio della loro attività, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore all'uopo delegato potrà provvedere, previa verifica delle concrete fattispecie e concesso ai soggetti la facoltà di giustificazione, a richiami o diffide e, nei casi più gravi o di maggior coinvolgimento dell'immagine aziendale, anche a promuovere le iniziative necessarie per la revoca o la cessazione dell'incarico.

#### ***9.7. Norme generali***

Come già indicato le ipotesi di violazione devono intendersi esemplificative.

Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti, compresi i dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento
- in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre Autorità. Peraltro tali decisioni non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni.

- l'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

In ogni caso è fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

## **10. Formazione e diffusione del modello**

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale dell'Ente, che presso i terzi a vario titolo interessati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, con particolare riferimento al responsabile del personale, per il personale interno, può organizzare incontri di informazione e formazione, caratterizzati da un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio, anche attraverso la consegna di materiale informativo, cartaceo o informatico.

In generale, l'Organismo di Vigilanza:

- a) definisce il contenuto delle comunicazioni periodiche, da trasmettere ai dipendenti ed agli organi societari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base sul Decreto in esame
- b) promuove eventuali corsi di formazione sul Dlgs 231/2001
- c) predispone ed aggiorna, in collaborazione con la funzione cui è affidato l'aggiornamento del Sito aziendale, la eventuale sezione dell'Intranet aziendale dedicata al Dlgs 231/2001, nonché la diffusione a terzi
- d) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello
- e) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.

### ***Comunicazione ai componenti degli organi sociali***

Il modello viene formalmente trasmesso a ciascun componente degli organi sociali, in particolare ai sindaci.

### ***Membri dell'Organo di Vigilanza***

In occasione della nomina, essi sono destinatari di un incontro iniziale che, oltre ad approfondire il contenuto del Dlgs 231/2001 e della normativa e giurisprudenza collegate, si focalizza sulla illustrazione delle procedure interne adottate dall'Ente e sulla descrizione della struttura e delle dinamiche aziendali.

Successivamente, vengono tenuti incontri di aggiornamento, su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Dlgs 231/2001 ed alla sua applicazione.

### ***Comunicazione e formazione nei confronti del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente***

E' previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- opuscolo informativo e/o corso di formazione specifico

- eventuale accesso a un sito Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV
- e-mail e/o comunicazioni di aggiornamento

### ***Comunicazione e formazione nei confronti dei responsabili delle aree a rischio***

Il modello, formalmente comunicato ai responsabili delle aree a rischio mediante un apposito documento, predisposto dall'OdV, deve essere sottoscritto dai responsabili per presa visione ed adesione.

L'Organismo di Vigilanza definisce il contenuto e le modalità di fruizione di eventuali corsi formativi, diretti ai responsabili delle aree a rischio, volti a fornire loro un'adeguata conoscenza della normativa relativa al Dlgs 231/2001, nonché gli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo sulla corretta attuazione delle previste procedure, all'interno della funzione dagli stessi presidiata.

### ***Altre forme di comunicazione nei confronti del personale***

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale, in un'apposita sezione del sito Internet o Intranet aziendale o con altre modalità di comunicazione.

E' inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- opuscolo informativo o corso di formazione iniziale, anche attraverso supporto informatico, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti
- note informative interne, curate dall'OdV
- eventuale accesso a un sito Internet o Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV
- e-mail o altre comunicazioni di aggiornamento.

### ***Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners***

L'Ente promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che l'ente ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dall'Ente, di cui verrà chiesta eventuale accettazione.

Un estratto del modello organizzativo, compreso il codice etico, viene reso disponibile ai terzi, in un'apposita sezione del sito Internet oppure con altre forme di comunicazione.

### ***Informativa agli ospiti***

Gli ospiti e i loro familiari vengono informati dell'esistenza del modello e del loro funzionamento mediante apposite comunicazioni che rimandano anche a possibili approfondimenti in via informatica o altro, ferme le prescrizioni concernenti il Codice Etico.

## **11. Il sistema delle verifiche: modulistica; schede, comunicazioni, informazioni**

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale (o anche inferiore se necessario), si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'ente nelle aree a rischio
- attività di monitoraggio sull'effettività del modello, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del modello ed i comportamenti concreti dei loro destinatari. A tale fine, potrà venire anche istituito un sistema di verifiche e richieste periodiche, per valutare se
  - sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del modello

- sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito, se richiesti, di fare compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all'OdV, che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza in linea di massima annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione
- verifiche con maggiore periodicità (almeno trimestrale), considerata la delicatezza della materia saranno attuate con riferimento alle procedure in materia di igiene e sicurezza del lavoro

All'esito delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore a ciò delegato, che evidenzierà le eventuali mancanze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Il sistema delle verifiche si basa anche

- su una comunicazione periodica tra i vari soggetti interessati
- sulla redazione di schede operative
- sulla verbalizzazione di incontri
- sulla tenuta di traccia di ogni intervento o comunicazione avvenuta.

Le Parti Speciali potranno prevedere specifiche modalità di verifica e segnalazione.

## **ALL. 1 (“whistleblowing”)**

### **Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (“whistleblowing”)**

#### **Indice**

- 1 Che cos'è il whistleblowing
- 2 La normativa
- 3 Scopo del documento
- 4 Destinatari
- 5 Ambito di applicazione
- 6 Processo di segnalazione di illeciti
- 7 Sanzioni

#### **1. Che cos'è il whistleblowing**

Con l'espressione “whistleblower” si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire

La segnalazione (“whistleblowing”), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc.

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

#### **2. La normativa**

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis Dlgs. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla legge 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017.

Innanzitutto viene modificato il citato art. 54 bis, il quale trova applicazione anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica .

Peraltro l'aspetto più rilevante è l'estensione della tutela in questione anche nell'ambito dei soggetti privati. Con una modifica dell'art. 6 del Dlgs. 231/2001, si stabilisce che i modelli di organizzazione dovranno ora prevedere in capo ai soggetti apicali (i soggetti che “rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) e ai sottoposti (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, “segnalazioni

circostanziate di condotte illecite” rilevanti ai sensi della normativa di cui al Dlgs. 231/2001 citata, “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.

A tutela dei soggetti denunciati la nuova legge stabilisce:

- l’adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l’adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Avverso l’adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare denuncia all’Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un’inversione dell’onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l’onere di dimostrare che l’irrogazione di sanzioni disciplinari o l’adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L’articolo 3 (comma 1) della legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte derogatorie della regolamentazione del segreto e prevede che il perseguimento dell’integrità dell’ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall’obbligo del segreto d’ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all’obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica, poiché l’interesse all’emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza (tale esclusione potrebbe essere rilevante soprattutto in quelle ipotesi in cui si identifica un soggetto esterno quale destinatario delle segnalazioni).

La giusta causa sopra richiamata non opera, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell’ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l’impresa o la persona fisica interessata (comma 2). In tale ipotesi l’eventuale rivelazione del segreto configura il reato. Peraltro, la norma sembra applicabile con riferimento non soltanto al soggetto segnalante, ma anche al destinatario della segnalazione che, se ha un rapporto di consulenza o di assistenza con l’ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni che siano state effettuate sui fatti denunciati.

Facendo riferimento la normativa esclusivamente alle condotte illecite rilevanti ai fini dei reati presupposto rimangono esclusi dalla disciplina i reati che invece non sono previsti nell’ambito delle disposizioni del Dlgs. 231. Nulla vieta peraltro che l’impresa, nell’ambito delle proprie scelte organizzative possa estendere la tutela in questione a tutte le segnalazioni di illeciti.

Per comodità di seguito si riporta una tabella con le principali definizioni derivanti dalla legge.

<b>Destinatari della nuova normativa privatistica</b>	Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modello organizzativo 231.
<b>Segnalante</b>	Chi è testimone di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati.

<b>Segnalazione</b>	Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “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>Segnalato</b>	Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.
<b>Destinatario della segnalazione</b>	Soggetto/i o organo dell’organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l’eventuale supporto di altre funzioni dell’organizzazione).
<b>Canali per le segnalazioni</b>	Canali individuati dall’ente quali mezzi, interni o esterni all’organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L’ente deve dotarsi di “almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante”.

### 3. Scopo del documento

Scopo della presente sezione del modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente/collaboratore (segnalante o *whistleblower*) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge 179/2017.

L’obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l’ente.

Pertanto la sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla legge 179 citata, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento.

L’adozione della presente integrazione al modello intende:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell’identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell’identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo
- disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

Quanto disposto nella sezione si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

### 4. Destinatari

Il presente documento si applica ai soggetti di cui all’art. 5 lett. a) e b) del Dlgs. 231/2001.

In particolare destinatari delle regole indicate sono i dirigenti e dipendenti, intendendosi non solo i dipendenti legati all’ente da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati.

Vista lo specifico riferimento legislativo la procedura troverà applicazione anche ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione, compatibilmente con la loro posizione o funzione.

Inoltre si applica anche soggetti legati da un vincolo di collaborazione (ad esempio collaborazioni coordinate e continuative).

### 5. Ambito di applicazione

Come previsto dalla normativa le procedure si applicheranno innanzi tutto alle segnalazioni di illeciti rientranti tra i reati presupposto del Dlgs. 231/2001.

Peraltro, considerato lo scopo della disciplina, verranno trattate allo stesso modo anche segnalazioni di illeciti non espressamente previsti dal predetto provvedimento (ad esempio reati di natura fiscale).

### 6. Processo di segnalazione di illeciti

#### 6.1. Contenuto della segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della.

A puro titolo esemplificativo e di orientamento, senza alcun obbligo di utilizzo, viene di seguito riportato un modulo, che contiene le informazioni necessarie.

DATI DEL SEGNALANTE	
NOME E COGNOME	
QUALIFICA	
RUOLO	
UFFICIO DI APPARTENENZA	
TELEFONO	
E-MAIL	
DATI/INFORMAZIONI CONDOTTA ILLECITA	
DESCRIZIONE DELLA CONDOTTA ILLECITA	
SOGGETTO/I CHE HA/HANNO COMMESSO IL FATTO (Nome, Cognome, Qualifica)	

EVENTUALI ULTERIORI SOGGETTI COINVOLTI	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	
MODALITA' CON CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	
EVENTUALI ULTERIORI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO (Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti)	
EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI UTILI	
EVENTUALI DOCUMENTI ALLEGATI	

In particolare le informazioni richieste sono le seguenti:

- descrizione della condotta illecita
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati

## 6.2 Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno dell'ente o società o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al Dlgs. 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

## 6.3. Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

Si ritiene che il soggetto che meglio possa assumere le funzioni di destinatario delle segnalazioni sia in prima battuta **l'Organismo di Vigilanza**.

In proposito, in ossequio a quanto disposto dalla legge 179/2017, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione, che potranno – fermo il rispetto della normativa – anche essere attuate progressivamente:

- **Canale n. 1:** consegnare la segnalazione (eventualmente utilizzando il modulo di cui all'allegato 1, presente sulla intranet) in busta chiusa alla Direzione Generale – Paola Garbella Responsabile della privacy per la Fondazione Cerino Zegna, che è tenuta alla riservatezza in merito alla identità della persona che effettuerà la consegna e che farà avere nel minor tempo possibile ad OdV la comunicazione.
- **Canale n. 2:** invio per posta all'OdV: **Avv. Rodolfo Rosso**, Studio Legale Ass. Franco Chiappo Rosso - via Colombo, 4 13900 Biella
- **Canale n. 3:** specificamente per il personale interno, effettuare le comunicazioni tramite casella di posta elettronica **organismodivigilanza@cerinozegna.it**

#### **6.4 Verifica della fondatezza della segnalazione**

L'OdV ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso oppure direttamente dall'OdV fuori dalle sedi della Fondazione.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, l'OdV provvede a:

- a) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti
- b) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato)
- c) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare

L'OdV trasmette la segnalazione ai soggetti interni alla Fondazione, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Peraltro, tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente

#### **6.5 Tutela del whistleblower**

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incoltato solo nei casi in cui: → vi sia il consenso espresso del segnalante; → la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incoltato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV, che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione: a) al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione; b) al Consiglio di Amministrazione, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società; c) alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

## **6.6. Tutela della privacy**

I dati personale raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Dlgs. 196/2003 e succ. modif., anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento U.U. 679/2016).

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

E' presente una specifica informativa per il trattamento dei dati del segnalante: per i dipendenti della Fondazione, è fornita unitamente all'informativa data all'assunzione.

## **6.7 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti**

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.)

Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

## **7. Sanzioni**

In relazione a quanto previsto dalla legge 179/2001 sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.