



Sintesi del modello di organizzazione, gestione e controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001

Seconda Emissione aggiornata al 15.02.2024

SOMMARIO

Premessa e note introduttive alla lettura del documento	4
Dati aziendali di base	5
Breve presentazione	5
Approccio ISO, CSR e ESG	5
I principi etici della Società	6
1. Il Decreto legislativo 231 del 2001	7
2. Funzione del Modello di organizzazione e gestione	7
3. Le regole di comportamento	7
4. I reati-presupposto	8
5. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione	9
6. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente	9
7. Le sanzioni e il procedimento di accertamento	9
5.1 Le sanzioni	9
5.2 Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni	10
8. Reati commessi all'estero	10
9. Presupposti per l'esonero della responsabilità	10
10. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria	10
11. Le ragioni di adozione del Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato	11
11.1 Aspetti generali e presentazione	11
11.2 Applicazione del Modello	11
12. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della Società o dell'ente con riferimento ai reati-presupposto	11
13. Deleghe e procure	11
14. L'Organismo di Vigilanza	12
15. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane	12
16. Il sistema disciplinare	13
17. Aggiornamento del Modello	13
18. Rimando alle procedure aziendali	14
19. Segnalazioni	14

Dati sul documento

Revisione (numero)	Seconda Emissione 2024
Responsabile preparazione documento	Responsabile Compliance
Approvazione	Amministratore Unico
Sostituisce	Non applicabile
Modifiche rispetto alla revisione precedente	Le modifiche rilevanti nelle revisioni del Modello saranno evidenziate con sfondo grigio (non applicabile alla prima emissione)
Livello di riservatezza	Confidenziale per uso interno
Dritto d'autore o licenza CC	BEEASY S.r.l. SB
Note	--
Referente per informazioni sul documento	Referente Compliance
File documento	BEEASY_SintesiModello231_2024

Documenti collegati

1. Parte speciale sulla delineazione delle fattispecie di responsabilità con riferimento ai reati-presupposto
2. Regolamento dell'Organismo di vigilanza
3. Elenco reati 231

Note terminologiche: per comodità di lettura è utilizzato il termine “**Società**” per “**BEEASY**”, il termine “**Modello**” per “**Modello di organizzazione e gestione**”, il termine “**Decreto**” per “**Decreto Legislativo n. 231 del 2001**”.

Per ogni informazione sul Modello 231, ufficio amministrazione: amministrazione@beeasy.cloud

Rimando alle procedure aziendali

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della conformità aziendale e della prevenzione di condotte illecite (secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001).

In un'ottica di implementazione e continuo aggiornamento della Società, l'Azienda è certificata ISO 9001.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati attraverso uno specifico elenco.

Tra la documentazione aziendale si ricorda:

- Delibere dell'organo direttivo (riportate sugli appositi libri legali)
- Organigramma e mansionario
- Sistema disciplinare e Regolamenti comportamentali interni
- Regolamento dell'Organismo di vigilanza
- Circolari e ordini di servizio
- Sistema ISO 9001

Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione nella sua interezza ed in modo unitario.

Il presente documento è quindi uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (*stakeholder*), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, le rappresentanze sindacali, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del Modello), utile anche al fine di conoscere le procedure e le prassi operative e migliorare le relazioni commerciali e sociali in essere.

La presente versione è la prima edizione del Modello ed è stata approvata dall'organo amministrativo così come di seguito definito.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di BEEASY e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge o espressa autorizzazione dell'ufficio legale. Il presente documento (parte generale) è comunque disponibile alle parti interessate su richiesta.

Il Modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di *compliance* aziendale che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale ed i manager sono stati coinvolti attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di analisi dei rischi svolto in collaborazione con consulenti e professionisti qualificati. La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un Modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

Il Modello di organizzazione e gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di documenti collegati (vedere indice).

La parte generale contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Società e dei suoi principi etici;
- la struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del Modello.

La parte speciale contiene: le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

Dati aziendali di base

Ragione sociale dell'azienda	BEEASY S.r.l. Società Benefit
Unità di riferimento	Via L. Mazza n.20, Varzi (PV)
Attività	Sviluppo, produzione, commercializzazione di prodotti o servi innovativi ad alto valore tecnologico, mediante l'utilizzo di una piattaforma basata sull'intelligenza artificiale che consente di creare "centri di esperienza"
Certificazioni (principali)	ISO 9001
Sito	www.beeasy.cloud
Aziende controllate	Nessuna
Controllo	Organismo di vigilanza
Governance	Amministratore Unico

Breve presentazione

BEEASY - Consulting Call Center - sviluppa servizi IT e soluzioni telefoniche integrate per Aziende nazionali ed Enti Pubblici Locali e Comunali. BEEASY è il partner strategico ideale per la gestione in outsourcing di attività legate alla comunicazione professionale con clienti finali e stakeholder. Grazie ad un'esperienza pluriennale, BEEASY progetta la gestione del traffico inbound, outbound, servizi ITC e di backoffice con una logica consulenziale e di personalizzazione del servizio integrando tecnologie innovative ed evolute.

Approccio ISO, CSR e ESG

La **qualità dei servizi** offerti dalla società è attestata dalla certificazione ISO 9001, relativa ai sistemi di gestione per la qualità. La Direzione di BEEASY ha adottato un **modello di governance** improntato alla responsabilità sociale d'impresa (o CSR, dall'inglese Corporate Social Responsibility), ovvero un approccio alla gestione aziendale che include una **dimensione sociale ed etica** nella strategia di impresa. Tale approccio si evidenzia nel coinvolgimento attivo degli stakeholder, con l'**obiettivo** di soddisfare le loro esigenze e con il desiderio di essere responsabili e trasparenti. Le tre dimensioni chiave di questo approccio sono quindi identificabili nel **modello ESG** (dall'inglese Environmental, Social, Governance – Ambiente, Sociale e di Governo dell'impresa); che è un modello che include una rendicontazione puntuale e specifica su tutti e tre i temi.

Il Modello 231, che BEEASY ha scelto di adottare, è un vero e proprio strumento di governance; definisce infatti dei **principi** (in particolare la legalità e l'integrità nel business) ed una serie di **presidi e controlli** sui processi a rischio di conformità. Presenta, inoltre, uno strumento essenziale per la **tutela** delle parti interessate: l'Organismo di vigilanza ed il sistema di gestione delle segnalazioni (whistleblowing).

Lo standard di riferimento seguito per le azioni di CSR è la **ISO 26000**. Per ulteriori informazioni: www.beeasy.cloud.

I principi etici della Società¹

L'intera gestione aziendale di BEEASY è improntata ai **principi di responsabilità sociale** espressi dalla **ISO 26000**. In particolare, La Società si impegna a rendere conto degli impatti sociali ed ambientali delle proprie attività e decisioni nonché, ad adottare un comportamento etico e trasparente, in conformità con le leggi applicabili e con le norme internazionali di comportamento, tendo sempre presenti gli interessi, le richieste e le aspettative degli stakeholder.

I **principi** abbracciati dalla Società, possono essere così riassunti

- Accountability (capacità di rendere conto del proprio operato)
- Trasparenza
- Comportamento etico
- Coinvolgimento degli Stakeholder
- Rispetto del Principio di Legalità
- Rispetto delle Norme Internazionali di comportamento
- Rispetto dei Diritti Umani

Il rispetto di tali principi, migliora la **reputazione aziendale** e le garantisce **competitività** sul mercato; è anche un elemento di attrattività per lavoratori, utenti, clienti nonché, elemento di **motivazione** dei propri dipendenti. Il rispetto di tali principi, inoltre, costituisce un **vincolo fiduciario** nei rapporti della Società con i suoi investitori, proprietari, donatori e con la comunità finanziaria, in senso lato; nonché, un reale supporto allo **sviluppo sostenibile**.

Il rispetto dei sopraddetti principi è imposto a tutti i dipendenti e collaboratori della Società; la violazione dei medesimi integra una violazione del **rapporto contrattuale** intercorrente con essa ed espone alle **sanzioni** previste dal **sistema disciplinare** interno, nel rispetto e nei limiti delle previsioni del Codice Civile e del CCNL applicabile.

¹ Tra le azioni previste dalla direzione nell'ottica CSR vi è la predisposizione di un **Codice Etico (in definizione)**, che esprima i principi e i valori della Società e che sia idoneo a comunicarli a tutti gli stakeholder. Il Codice sarà, inoltre, sottoposto alla sottoscrizione, per accettazione, a tutti i dipendenti, collaboratori e fornitori (in fase di selezione).

1. Il Decreto legislativo 231 del 2001

In attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 Legge n. 300 del 2000 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto legislativo 231 del 2001 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", derivante dalla commissione di specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però in sede penale) delle Società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interessi o vantaggi).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la Società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio da comportamenti illeciti di soggetti che agivano in nome loro o per proprio conto.

2. Funzione del Modello di organizzazione e gestione

I modelli di organizzazione e gestione, introdotti dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di *common law* (conosciuti anche come *compliance programme*), costituiscono un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi di poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del Modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società in quanto, anche nei casi in cui la Società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.
- Tra le finalità del Modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della Società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

3. Le regole di comportamento

Le regole di comportamento e di condotta rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori della Società.

I regolamenti, le istruzioni e le procedure predisposte sono basati sui principi generali riportati nel paragrafo "i principi etici della Società" del presente documento. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal Decreto

Legislativo n. 231 del 2001, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo.

Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con la Società. I suddetti documenti sono altresì indirizzati ai soggetti che rappresentano o possono rappresentare la Società nei confronti di terzi.

4. I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati-presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto legislativo 231 del 2001, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali.

Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati per *aree* (vedere oltre), questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Questa classificazione per aree permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Società.

Le aree dei reati presupposto

1. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e prevenzione della corruzione
2. Reati societari e di abuso dei mercati
3. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
4. Reati contro la personalità individuale
5. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
6. Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
7. Reati informatici
8. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
9. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
10. Reati in materia di violazione del diritto di autore
11. Reati in materia ambientale
12. Reati relativi a cittadini privi del permesso di soggiorno
13. Reati di razzismo e xenofobia
14. Reati di frode sportiva
15. Reati tributari
16. Reato di contrabbando
17. Pagamenti diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori
18. Delitti contro il patrimonio culturale
19. Riciclaggio di beni culturali, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

5. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle Società o degli enti ai sensi del Decreto legislativo 231 del 2001 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della Società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto legislativo 231 del 2001 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- da 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 (soggetto in posizione *apicale*);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti *sottoposti*).

6. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle Società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto legislativo 231 del 2001).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la Società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto legislativo 231 del 2001).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del Decreto legislativo 231 del 2001 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "*l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

7. Le sanzioni e il procedimento di accertamento

5.1 Le sanzioni

Il Decreto legislativo 231 del 2001 pone a carico della Società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

- sanzioni pecuniarie
- sanzioni *interdittive*: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi; confisca del profitto che la Società ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente); pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

5.2 Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto legislativo 231 del 2001).

8. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

9. Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, del Decreto legislativo 231 del 2001, dispone che l'ente non risponde se prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il Modello di Organizzazione e di Gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate come da Tabella che segue.

ID	Requisiti	Evidenza del Modello
1	Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati	Analisi del rischio (vedere anche i documenti dell'Organismo di vigilanza)
2	Predisporre specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire	Elenco dei documenti 231
3	Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	Controlli specifici inseriti nelle procedure
4	Prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo	Nomina Regolamento Organismo di Vigilanza e flussi informativi
5	Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo	Sistema disciplinare e sua diffusione

Sono stati riportati in parentesi ed in grassetto i documenti predisposti dalla Società ai fini della applicazione del Decreto. Vedere anche il paragrafo di rimando alle procedure aziendali.

10. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria

Il riferimento per la redazione del presente documento è la guida in materia emessa da Confindustria edizione del 31 marzo 2008 ed aggiornate a giugno 2021.

11. Le ragioni di adozione del Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato

11.1 Aspetti generali e presentazione

BEEASY ha adottato modelli organizzativi e gestionali quale strumento imprescindibile per indirizzare i comportamenti dei propri amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, consulenti, collaboratori esterni, subappaltatori, prestatori d'opera ed ogni altro soggetto che possa avere rapporti, anche di natura istituzionale, con la Società (destinatari del presente Modello) nell'agire quotidiano e per eliminare i possibili rischi di commissione di reati da parte degli stessi.

Come previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, è l'Organismo di Vigilanza a controllare la concreta osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato; le regole operative e di funzionamento di tale organo sono disciplinate da apposito regolamento. Comportamenti non conformi al Modello o ai documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare, tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

11.2 Applicazione del Modello

Ogni azione ed operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

12. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della Società o dell'ente con riferimento ai reati-presupposto

Nella parte speciale del presente documento sono previsti capitoli indipendenti per ogni area dei possibili reati come riportati al punto 2 del presente Modello.

Le procedure redatte per la gestione dei rischi devono essere coerenti con le indicazioni che seguono, che sono anche strumento per gli *audit interni* come attività di verifica. Le istruzioni operative devono prevedere

- Regole comportamentali
- Procedure
- Segregazione dei compiti

13. Deleghe e procure

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal Modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi;
- **delega**: atto interno formale di attribuzione di funzioni e compiti;
- **job description**: documento interno di sintesi delle mansioni e responsabilità di una particolare funzione aziendale.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai manager ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate, al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo

che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del Modello, con particolare riferimento ai membri dell'Organismo di vigilanza.

Nella assegnazione delle deleghe e procure resta la responsabilità della vigilanza sull'operato e sulla qualifica del soggetto scelto. Deleghe o assegnazione di compiti devono sempre prevedere la disponibilità in capo al delegato delle necessarie risorse finanziarie.

14. L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, organo *interno* alla struttura della Società, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del Modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231 del 2001. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nei codici di comportamento e nei protocolli aziendali e la verifica in concreto del funzionamento del Modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa della Società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per *autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione*.

L'organo amministrativo provvede a definire le regole per la nomina dei membri dell'Organismo di vigilanza e a nominare tali soggetti.

Il regolamento dell'OdV dovrà essere approvato dai membri designati o modificato secondo le loro richieste; di tale attività viene mantenuta completa registrazione. L'Organismo di Vigilanza è dotato per lo svolgimento dei propri compiti di un budget annuo. L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

In apposito documento sono definite responsabilità e tempistiche minime per i flussi informativi verso l'OdV. I membri devono accettare formalmente l'incarico.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è comunicata in modo formale.

15. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

La Società al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con la stessa.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso una procedura documentata. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dal settore risorse umane o funzione equivalente.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie, tale attività è registrata. Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi ed alle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

È presente copia di tutta la documentazione 231 all'interno dei server aziendali.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

Annualmente viene predisposto un report sull'attività formativa svolta in materia del Decreto legislativo 231 del 2001 e sulla pianificazione per il periodo successivo.

16. Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione dei principi adottati dalla Società e delle procedure previste, costituisce requisito essenziale ed imprescindibile per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di vigilanza e se del caso il Sindaco unico.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale può seguire le presenti linee guida:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della Società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni ed alla anzianità;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del Modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (quando presente).

Per i soggetti legati alla Società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti ed essere inserite nelle condizioni contrattuali. Per dettagli vedere il documento "Sistema disciplinare".

17. Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto legislativo 231 del 2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di supportare l'organizzazione nell'aggiornamento del Modello. A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi assicurati con continuità a tali fini in favore dell'Organismo – identifica e segnala all'Organo amministrativo (in particolare nelle relazioni periodiche) l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo, se possibile, indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza ed eventualmente, sentito il Sindaco unico, delibera in merito

all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con *cadenza annuale* da disporsi mediante delibera dell'Organo amministrativo.

Il vertice aziendale periodicamente, ma almeno una volta all'anno, registra nei suoi verbali l'aggiornamento delle azioni in materia di applicazione del Modello.

18. Rimando alle procedure aziendali

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della Società (secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001); tale aspetto viene citato nello scopo e nel campo di applicazione dei suddetti documenti.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO - vedere anche elenco dei documenti 231).

19. Segnalazioni²

Il **Decreto legislativo 24 del 2023**, che ha recepito la direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o di disposizioni normative nazionali, ha inteso dare piena ed effettiva attuazione ai principi di trasparenza e di responsabilità della direttiva e attivare attività di controllo e tutela a livello nazionale (in particolare con il ruolo di ANAC).

Il suddetto Decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono **l'interesse pubblico o l'integrità delle imprese o degli enti**, con riferimento a fatti di cui siano venute a conoscenza nel loro contesto lavorativo.

Dunque, in piena conformità alla Direttiva 2019/1937 e del relativo Decreto legislativo 24 del 2023, i destinatari del presente Modello 231 sono **tenuti a segnalare** eventuali comportamenti o situazioni che possano essere considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne e più in generale con le disposizioni di legge sopra menzionate, le segnalazioni devono essere eseguite come di seguito riportato ed in senso conforme alla gestione dei canali di segnalazione interna, al fine di garantire la riservatezza del segnalante e la sua protezione da eventuali ritorsioni.

² La presente parte viene distribuita e affissa alle bacheche aziendali.

Si ricorda che la società **accetta** segnalazioni anonime, se ben circostanziate ed accetta errori a condizione che vi sia buona fede nella commissione degli stessi. La società **non accetta** ed anzi sanziona le segnalazioni fatte con dolo o per motivi esclusivamente personali, riservandosi anche di avanzare eventuale richiesta di risarcimento danni.

La Società dichiara formalmente che non verrà messa in atto **nessuna forma di discriminazione o ritorsione per il segnalante**; al contrario, ogni comportamento in tale direzione sarà sanzionato.

Le segnalazioni possono essere inviate, **anche in forma anonima**, con le modalità che seguono, non sono ammesse e saranno sanzionate le segnalazioni diffamatorie e con dolo o colpa grave.

- **E-mail** protetta (indipendente e certificata): **beeasy@etichpoint.eu**
- **Lettera** all'indirizzo della sede legale, sita in: **Via L. Mazza n.20, Varzi (PV)**
- **Numero verde: 800 985 231**, servizio di messaggistica vocale dedicato alla gestione delle segnalazioni in totale riservatezza.
- **PO BOX:**
Audit People S.r.l – Società Benefit
PO BOX n. 301
c/o Mail Boxes Etc.
via Felice Bellotti 4, 20129 Milano
IMPORTANTE: si raccomanda di comunicare ai propri stakeholder di inserire la ragione sociale della vostra organizzazione