

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001
IL SUSSIDIARIO.NET S.R.L.



Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 19.07.2023

INDICE

GLOSSARIO	4
PREMESSA.....	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001	7
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETÀ. L'IMPORTANZA DI ADOTTARE UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE.....	7
1.2. CRITERI DI IMPUTAZIONE OGGETTIVA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	7
1.2.1. SOGGETTI APICALI	8
1.2.2. SOGGETTI SUBORDINATI.....	9
1.2.3. INTERESSE O VANTAGGIO	9
1.3. CRITERI DI IMPUTAZIONE SOGGETTIVA	10
1.3.1 ONERE PROBATORIO	10
1.4. REATI PRESUPPOSTO.....	11
1.5. SANZIONI A CARICO DELLA SOCIETÀ	13
1.5.1. SANZIONI PECUNIARIE.....	13
1.5.2. SANZIONI INTERDITTIVE	15
1.5.3. CONFISCA	15
1.5.4. PUBBLICAZIONE SENTENZA DI CONDANNA	15
2. LA COMPAGINE SOCIETARIA	15
2.1. ASSETTO E ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA.....	15
2.2. ORGANIGRAMMA.....	16
2.3. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	16
2.3.1. PRINCIPI GENERALI	16
2.3.2. DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE.....	17
2.3.3. PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE.....	17
2.3.4. MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE	18
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO.	18
3.1. FINALITÀ.....	19
3.2. DESTINATARI	20
4. LE AREE A RISCHIO REATO (RINVIO).....	20
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	20
5.1. FONDAMENTO NORMATIVO.....	20
5.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
5.3. CARATTERISTICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
5.3.1. COMPOSIZIONE E INQUADRAMENTO ORGANIZZATIVO	21
5.3.2. REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ	21
5.3.3. CAUSE DI CESSAZIONE DELL'INCARICO	22
5.3.2. COMPITI E ATTIVITÀ	23
5.3.5. OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
5.3.6. OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
6. SEGNALAZIONE DI ILLECITI – WHISTLEBLOWING	26
6.1. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL WHISTLEBLOWING.....	27
6.2. QUANDO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE	28

6.3. PROCEDURE PREDISPOSTE PER LE SEGNALAZIONI	29
6.3.1. INVIO DELLE SEGNALAZIONI	29
6.3.2. FASE ISTRUTTORIA	30
6.4. SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI.....	31
6.5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	32
7. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI	32
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE	33
8.1. SISTEMA DISCIPLINARE: I REQUISITI.....	33
8.2. DESTINATARI	34
8.3. COMPORTAMENTI SANZIONABILI	35
8.4. CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI	35
8.5. SANZIONI APPLICABILI.....	36
8.5.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI	36
8.5.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI.....	36
8.5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	38
8.6. MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	39
9. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE PER I DESTINATARI	40
9.1. FORMAZIONE PER I DESTINATARI	40
10. IL CODICE ETICO	40
10.1. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	41
10.2. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO.....	42
10.3. I PRINCIPI DI RIFERIMENTO	42
10.3.1. LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	42
10.3.2. PROFESSIONALITÀ	42
10.3.3. TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ E DELL'INFORMAZIONE.....	43
10.3.4. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	43
10.3.5. RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ	44
10.3.6. RISPETTO DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE DI LAVORO	44
10.3.7. TUTELA DELLA CONCORRENZA	44
11. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	45

GLOSSARIO

Area a rischio: area di attività de Il Sussidiario.net S.r.l. nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione di uno o più reati presupposto ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Canali di comunicazione: canali individuati dalla Società attraverso i quali veicolare le segnalazioni.

D.lgs. 231/01 o Decreto: è il Decreto legislativo intitolato “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, emanato l’8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Destinatario della segnalazione: soggetto e/o organo della Società avente il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni. Per Il Sussidiario.net S.r.l. le segnalazioni dovranno pervenire all’O.d.V., come meglio si specificherà nel prosieguo.

Destinatario: è il soggetto a cui il Modello si rivolge, imponendogli determinati protocolli operativi e regole di comportamento. Destinatario del Modello è sia il soggetto interno alla Società, sia un collaboratore esterno.

Interesse: è l’indebito arricchimento, ricercato dalla Società in conseguenza dell’illecito, la cui sussistenza deve essere valutata secondo una prospettiva antecedente alla commissione della condotta contestata e, pertanto, indipendentemente dalla sua effettiva realizzazione.

Linee guida Confindustria: documento redatto da Confindustria contenente linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Modello o MOG: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del Decreto legislativo 231 del 2001.

Organismo di vigilanza o O.d.V.: organismo preposto alla vigilanza, al funzionamento e all’osservanza del Modello e dei Protocolli operativi; incaricato, altresì, alla verifica circa l’eventuale necessità di un suo aggiornamento.

Responsabilità amministrativa da reato: si tratta di una particolare forma di reato posta a carico degli enti forniti di personalità giuridica, nonché delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, introdotta dal d.lgs. 231 del 2001, che si configura quando un loro apicale o soggetto a essi sottoposto commette uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto, e la società trae vantaggio o beneficio dalla commissione dell’illecito penale.

Ritorsioni: è tale qualsiasi comportamento di rivalsa e/o discriminatorio, diretto e/o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente e/o indirettamente alla segnalazione. Tra questi rientrano le eventuali sanzioni disciplinari, il

demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o altre misure aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Segnalante (o Whistleblower): si definisce tale il soggetto che è testimone di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Segnalante può essere chiunque svolga un determinato compito o una funzione in o per la società, ad esempio i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali fornitori e, in generale, gli stakeholder.

Segnalato: è il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito e/o della irregolarità rappresentato nella segnalazione.

Segnalazione: comunicazione del segnalante avente a oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illegittimi o irregolarità, commessi da dipendenti o rappresentanti dell'azienda, che possano recare un danno, anche solo di immagine, alla società, nonché a terzi.

Soggetto apicale: si definisce tale il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza della società, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale. È da ricomprendere in questa categoria anche colui che, di fatto, esercita funzioni di gestione e controllo dell'ente.

Soggetto subordinato: si definisce tale il soggetto sottoposto alla vigilanza e al controllo di uno dei soggetti in posizione apicale.

Stakeholder: portatori di interessi con i quali la società intrattiene rapporti.

Vantaggio: è l'effettiva e reale utilità economica di cui ha beneficiato l'ente, quale conseguenza immediata e diretta del reato. È accertato dopo la commissione dell'illecito.

PREMESSA

Il Decreto legislativo 231 del 2001 (da ora anche Decreto 231, o d.lgs. 231/2001) ha introdotto, nell'ordinamento italiano, la responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche, come meglio si dirà nel Capitolo 1

Per ottemperare alle prescrizioni del Decreto 231 e assicurare un'adeguata prevenzione della commissione dei reati-presupposto previsti dallo stesso, il Consiglio di Amministrazione de Il Sussidiario.net S.r.l. (da ora anche Società), ha, con delibera del Consiglio di Amministrazione, adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito Modello o anche MOG), che contiene un insieme di regole e di procedure volte a prevenire la commissione di determinati reati.

Il presente documento costituisce la parte generale del Modello e si apre con una disamina, di facile consultazione perché pensata per tutti i destinatari del MOG, della disciplina dettata dal Decreto 231. Seguono l'approccio adottato e la struttura del Modello.

La parte generale contiene, altresì, la descrizione delle caratteristiche, dei poteri e delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza e il procedimento che la Società ha predisposto per le segnalazioni di illeciti. Il documento si chiude con il sistema disciplinare.

Il Modello, inoltre, è composto dalle Parti Speciali e dal Codice etico adottati dalla Società, che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETÀ. L'IMPORTANZA DI ADOTTARE UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Con il Decreto legislativo n. 231 del 2001, il Legislatore ha introdotto una responsabilità, autonoma e diretta, in capo alle persone giuridiche, derivante dalla commissione di alcuni reati (c.d. reati presupposto), posti in essere nel loro interesse o nel loro vantaggio da soggetti qualificatamente inseriti nell'organizzazione, ossia da persone con funzione apicale all'interno dell'azienda (amministratore, dirigente, amministratore di fatto), o in posizione subordinata (soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

La responsabilità della persona giuridica si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato. Entrambe le responsabilità, della persona fisica e dell'ente, sono accertate dal giudice attraverso un procedimento penale.

La società, dunque, può essere chiamata a rispondere dell'illecito penale commesso dalla persona fisica, apicale o subordinata, se non ha predisposto ed efficacemente adottato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione idoneo a scongiurare o minimizzare il rischio da reato *ex artt. 24 ss. d.lgs. 231/2001*. Detto in altre parole, il nucleo del rimprovero mosso all'ente, per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, è strutturalmente assimilabile a quello penale colposo - in quanto fondato sulla nozione di colpa di organizzazione - e risiede in un deficit oggettivo di organizzazione in chiave preventiva.

Il Decreto 231 prevede che la società, al fine di escludere la propria responsabilità amministrativa da reato per gli illeciti commessi da soggetti apicali o subordinati, adotti, in modo effettivo ed efficace, un modello organizzativo e di gestione e vigili sul suo funzionamento e sulla sua osservanza, curandone l'aggiornamento.

In caso di commissione di un reato da parte dei soggetti sopra indicati, il modello costituisce il presupposto necessario, ma non sufficiente, per escludere la responsabilità della società. Difatti, solo un modello idoneo, dotato di misure di prevenzione effettivamente ed efficacemente attuate, periodicamente aggiornato anche a fronte dei mutamenti nell'organizzazione e nelle attività aziendali, unitamente alla rigorosa verifica dell'eventuale violazione delle regole organizzative previste dallo stesso, è tale da esimere la società da responsabilità, determinando l'imputazione per il solo soggetto/persona fisica che ha realizzato l'illecito penale.

1.2. CRITERI DI IMPUTAZIONE OGGETTIVA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

La responsabilità delle persone giuridiche si fonda sulla commissione di uno dei reati c.d. presupposto, realizzato da un soggetto inserito nella struttura della società, nell'interesse o vantaggio della stessa. Al verificarsi di queste condizioni, la società sarà chiamata a rispondere del reato quando è riscontrabile, al suo interno, la mancata predisposizione di sistemi idonei a evitare fatti delittuosi della specie di quello verificatosi.

Per quanto riguarda i **criteri oggettivi di imputazione** il perno del sistema è rappresentato dall'**art. 5** del Decreto 231 il quale stabilisce che "*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*" da determinati soggetti, così delineando il rapporto di immedesimazione organica che deve legare l'ente all'autore materiale del reato. Nel dettaglio, l'art. 5 individua due tipologie di soggetti che con la loro condotta potrebbero determinare una responsabilità a carico della società:

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

Tuttavia – come precisa l'ultimo comma dell'art. 5 – l'ente non risponde se le persone suindicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2.1. SOGGETTI APICALI

La prima categoria individua, sulla base della teoria dell'immedesimazione organica, i vertici della società, ossia i soggetti che si ritiene esprimano la volontà e la politica della società stessa.

Le funzioni apicali sono da intendere inclusive non solo dell'Amministratore unico o del Consiglio di Amministrazione, ma anche di tutti i soggetti che esprimono la volontà dell'ente e la sua politica di impresa, indipendentemente dalla qualifica loro attribuita. In questo senso, infatti, l'art. 5 dà rilevanza anche alle condotte poste in essere dai rappresentanti e dagli amministratori di fatto. Su tale scorta, i soggetti apicali sono identificati in relazione alle funzioni concretamente svolte, che devono rientrare in quelle di rappresentanza, amministrazione o direzione.

Per quanto concerne i **rappresentanti**, nella categoria sono da ricomprendere, senza alcun dubbio, i rappresentanti "organici"; invece, i rappresentanti "negoziali", scelti attraverso determinati atti di procura generale o speciale, sono fatti rientrare nella categoria dei soggetti subordinati, avendo obblighi di rendicontazione tipici della posizione di subordinazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione e tutti quei soggetti che rivestono ruoli di gestione e di governo dell'ente, indipendentemente dall'esercizio di poteri esecutivi, rientrano nella categoria delle **funzioni di amministrazione**. Si fa riferimento, quindi, anche ai membri del Consiglio di gestione, agli amministratori non esecutivi e privi di delega, agli amministratori indipendenti, e agli amministratori legati alla società da un rapporto di lavoro dipendente. In quest'ultimo caso, infatti, la qualifica di apicale prevale su quella di soggetto sottoposto all'altrui direzione. Infine, per i **compiti di direzione** si fa riferimento alla figura dei direttori generali, pur non essendo organi della società ma dipendenti sottoposti alle direttive del Consiglio di Amministrazione.

Come detto, il Decreto 231 prevede esplicitamente che alle qualifiche formali vengano equiparate quelle di mero fatto, con ciò riconducendo nel novero dei soggetti apicali quelle figure soggettive che esercitano, in concreto, funzioni di gestione e controllo, anche se prive di una investitura formale.

Sulla base del criterio fattuale può essere considerato soggetto apicale di una società colui che è in grado di determinare le strategie generali e le concrete singole condotte operative, esercitando un penetrante dominio sulla società.

1.2.2. SOGGETTI SUBORDINATI.

Questa categoria è stata oggetto di diverse letture, ma è importante evidenziare che in giurisprudenza prevale, ad oggi, un'interpretazione estensiva. Vi rientrano senza alcun dubbio i soggetti inquadrati in uno stabile rapporto subordinato con la società, e quindi inseriti nell'organigramma.

Altresì, si ritiene che la società possa essere chiamata a rispondere anche dei reati commessi da soggetti esterni alla *compagine* aziendale che eseguono un determinato incarico sotto la direzione e il controllo dei soggetti apicali dell'ente, in quanto l'elemento distintivo dovrebbe essere individuato negli effetti esplicati sulla sfera giuridica della società. In tal senso, sono inclusi nella categoria dei soggetti subordinati i collaboratori esterni, gli addetti alla distribuzione quali gli agenti, i concessionari alla vendita e i *franchisees*.

1.2.3. INTERESSE O VANTAGGIO

La sola esistenza di uno dei rapporti descritti dall'art. 5 in capo all'autore del reato non basta di per sé a far sorgere la responsabilità della società poiché occorre che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Pertanto, la responsabilità della persona giuridica è esclusa se l'autore del reato ha agito con il solo fine di perseguire un interesse proprio, o comunque diverso da

quello della società. Si tratta di una causa di esclusione della responsabilità oggettiva che attenua il generale principio della immedesimazione organica.

La giurisprudenza maggioritaria ha inteso l'espressione normativa "*interesse o vantaggio dell'ente*" in un'accezione dualistica: il Legislatore, utilizzando la congiunzione disgiuntiva, ha indicato un rapporto di alternatività tra i criteri di imputazione oggettiva.

Il criterio dell'**interesse** esprime il fine dell'azione criminosa, che può essere, ad esempio, un indebito arricchimento che la società si prefigura, del quale, però, non è essenziale la concretizzazione. Al fine dell'individuazione sarà necessario operare una valutazione *ex ante*, riferita al momento della commissione del reato, trattandosi di una proiezione prognostica di un vantaggio che può derivare all'ente.

Il criterio del **vantaggio**, al contrario, si connota in termini oggettivi e si identifica con gli effetti concretamente percepiti dall'ente in conseguenza dell'illecito. Rappresentando quindi il risultato derivato dalla commissione del reato dovrà essere valutato con giudizio *ex post*.

Pertanto, considerata l'alternatività dei criteri, per fondare la responsabilità dell'ente sarà sufficiente che se ne accerti la ricorrenza di uno soltanto.

1.3. CRITERI DI IMPUTAZIONE SOGGETTIVA

Mentre l'art. 5 regola il criterio di imputazione oggettiva del reato all'ente, gli artt. 6 e 7 delineano il profilo soggettivo di ascrizione dell'illecito sulla base del paradigma della responsabilità personale.

La Relazione ministeriale che ha accompagnato l'entrata in vigore del Decreto 231 ha elaborato un criterio di imputazione soggettiva fondato su un giudizio di riprovevolezza dell'ente per non aver provveduto a organizzare la propria attività in modo tale da impedire comportamenti illeciti. Dunque, la responsabilità della persona giuridica rinviene il suo fondamento nel verificarsi di un reato ascrivibile al proprio personale e sussiste ogniqualvolta sia riscontrabile la mancata predisposizione di sistemi idonei a evitare fatti delittuosi.

Tale modello di imputazione è composto da due regimi differenziati che dipendono dalla categoria soggettiva alla quale appartiene la persona fisica/autore del reato presupposto, come meglio si chiarirà nel § 1.3.1.

1.3.1 ONERE PROBATORIO

Il Legislatore ha costruito la responsabilità degli enti ispirandosi alla modellistica penale, sia pur con qualche deviazione. In particolare, l'inedito regime di accertamento della colpa di organizzazione è connotato da un'inversione dell'onere probatorio.

Nel caso di **reato commesso da apicali**, anche la società che essi incarnano sarà responsabile, salvo che essa provi di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un idoneo modello di organizzazione, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del modello e di averne curato l'aggiornamento, attraverso l'istituzione di un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. La società dovrà, altresì, provare che l'apicale ha eluso fraudolentemente i protocolli preventivi.

Il dato normativo è chiaramente nel senso di **un'inversione dell'onere probatorio**, in virtù della particolare qualità degli autori materiali del reato.

La prova degli elementi atti a escludere la responsabilità della società è, pertanto, a carico della società stessa. Sussiste, quindi, una presunzione di responsabilità fondata sul fatto che i soggetti apicali, di regola, esprimono la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, provando di aver adottato procedure atte ad evitare la commissione di fatti di reato da parte dei vertici aziendali, di aver nominato un organismo con il compito di vigilare sul sistema di prevenzione adottato e che quest'ultimo abbia esercitato le sue funzioni di vigilanza.

Nel caso di **reato commesso da sottoposti**, invece, sarebbe il P.M. a dover dimostrare oltre ogni ragionevole dubbio, che il fatto è stato agevolato dalla trasgressione, o dall'inadeguato adempimento dei doveri di direzione e/o vigilanza gravanti sugli apicali ex art. 7, co. 1, del Decreto 231; mentre l'ente collettivo potrà guadagnare l'impunità se ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione. Non è, dunque, richiesta la *probatio diabolica* dell'elusione fraudolenta come nel caso degli apicali. L'art. 7, introducendo una presunzione *iuris et de iure*, esclude gli obblighi di direzione e vigilanza, fonte della responsabilità dell'ente, nel caso di reati commessi da soggetti eterodiretti, in caso di preventiva adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.4. REATI PRESUPPOSTO

Di seguito sono elencati i reati previsti dal Decreto 231, aggiornati alla data di approvazione del Modello. Invece, per l'analisi delle singole fattispecie delittuose che possono concretamente essere realizzate all'interno della Società si rinvia alle Parti Speciali.

➤ **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica amministrazione.** Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o

di un ente pubblico - art. 24, d.lgs. n. 231/2001 (articolo modificato dalla L. n. 161/2017);

➤ **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** - art. 24*bis*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dai decreti legislativi nn. 7 e 8/2016);

➤ **Delitti di criminalità organizzata** - art. 24*ter*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L. n. 236/2016);

➤ **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione** - art. 25, d.lgs. n. 231/2001 (articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3 del 9 gennaio 2019);

➤ **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** - art. 25*bis*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.l. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009 e d.lgs. 125/2016);

➤ **Delitti contro l'industria e il commercio** - art. 25*bis* 1, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009);

➤ **Reati societari** - art. 25*ter*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal d.lgs. n. 38 /2017);

➤ **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** - art. 25*quater*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003);

➤ **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** - art. 25-*quater*.1, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006);

➤ **Delitti contro la personalità individuale** - art. 25-*quinqüies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L. n. 236/2016 e poi ancora dalla L. n. 110/2017);

➤ **Reati di abuso di mercato** - art. 25-*sexies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005);

➤ **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** - art. 25-*septies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007);

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** - art. 25-*octies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** - art. 25-*novies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** - art. 25-*decies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009);
- **Reati ambientali** - art. 25-*undecies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** - art. 25-*duodecies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.lgs. n. 109/2012);
- **Razzismo e xenofobia** - art. 25-*terdecies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. 167/2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** - art. 25-*quaterdecies*, d.lgs. 231/2001 (articolo aggiunto dall'art. 5 della Legge n. 39/2019);
- **Delitti tentati** - art. 26, d.lgs. n. 231/2001;
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** - art. 12, L. n. 9/2013 (Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva);
- **Reati transnazionali** - L. n. 146/2006 modificata dalla L. n. 236/2016 (Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale);
- **Reati tributari** - art. 25-*quinquiesdecies*, d.lgs. n. 231/2001 (articolo introdotto dalla Legge 157/2019 pubblicata nella G.U. n. 301 del 24 dicembre 2019 in attuazione della Direttiva europea n. 1371/2017).

1.5. SANZIONI A CARICO DELLA SOCIETÀ

1.5.1. SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato. La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- 1) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;

2) attribuzione a ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) e un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- 1) della gravità del fatto;
- 2) del grado della responsabilità dell'ente;
- 3) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.5.2. SANZIONI INTERDITTIVE

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie e hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato. Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare attenzione per l'attività svolta dall'ente. Tale categoria ricomprende le seguenti misure:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi a un massimo di 2 anni), a esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima.

A titolo esemplificativo:

- 1) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- 2) in caso di profitto di rilevante entità;
- 3) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- 1) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

2) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.5.3. CONFISCA

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e

consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.5.4. PUBBLICAZIONE SENTENZA DI CONDANNA

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente

viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

2. LA COMPAGINE SOCIETARIA

2.1. ASSETTO E ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA

Il Sussidiario.net S.r.l. è una società di capitali costituita il 13.01.2010 (iscritta al Registro delle Imprese di Milano in data 01.04.2010) con sede in Milano alla Via Legnone n. 4.

La Società ha come oggetto sociale:

- l'attività nel campo editoriale e, in particolare, pubblicazioni periodiche e non periodiche, anche mediante l'utilizzo di supporti informatici o tecnologici;
- il commercio, anche elettronico, di pubblicazioni edite da terzi, articoli promozionali e beni di propria o altrui produzione;
- la gestione di siti internet e lo svolgimento, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, di attività di organizzazione e distribuzione di contenuti digitali, commercializzazione di beni e servizi per via elettronica;
- l'organizzazione di convegni, dibattiti, mostre, manifestazioni, seminari e corsi di formazione culturali e professionali;
- la prestazione di servizi di raccolta pubblicitaria e di marketing strategico ed operativo per conto di terzi.

La Società è caratterizzata da un sistema di amministrazione di tipo tradizionale. L'Organo amministrativo è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione, composto da un Presidente, un Amministratore delegato, un Vice Presidente e n. 7 consiglieri in carica. A tale Organo è attribuito ogni più ampio potere per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

Il controllo sull'amministrazione è svolto dal Collegio Sindacale composto da un Sindaco. A questi, si aggiunge una società di revisione legale dei conti con il compito di valutare i registri contabili e le operazioni finanziarie della Società, verificandone l'accuratezza, l'aderenza alla normativa in vigore ed eventuali elementi di criticità.

Si segnala il ruolo di particolare rilievo assegnato al Direttore responsabile della testata giornalistica, il quale ha il potere di fissare i criteri di assunzione e di gestione del personale, sovrintendendo e controllando tale attività, stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro, stipulare contratti di consulenza, collaborazione editoriale, pianificazione pubblicitaria e/o editoriale da erogarsi sul sito della testata online "Il Sussidiario.net".

2.2. ORGANIGRAMMA

L'Organigramma aziendale è allegato alla Parte generale (All. 2).

2.3. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La distribuzione dei poteri interni e di rappresentanza verso l'esterno è in sintonia con quanto definito dalle pratiche di legge e da una corretta gestione aziendale. La distribuzione è così caratterizzata dal principio di assegnazione delle responsabilità al personale avente le adeguate competenze.

La distribuzione dei poteri e delle responsabilità assicura un effettivo controllo risultando coerente con la struttura aziendale e con i suoi processi operativi grazie anche all'applicazione del principio della separazione dei compiti (c.d. *segregation of duties*), in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

2.3.1. PRINCIPI GENERALI

Il sistema di deleghe e procure deve essere redatto con chiarezza e adeguatamente presentato ai dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Devono essere identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, le linee di riporto e di gerarchia interna, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali e operativi.

L'assetto organizzativo della società deve consentire di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi e/o che svolgano attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Nella predisposizione dell'assetto organizzativo interno, deve essere correttamente definito il sistema delle responsabilità, con particolare attenzione alla separazione delle funzioni, alla descrizione di ruoli aziendali con poteri di rappresentanza e di firma, che possono assumere obbligazioni in nome e per conto de Il Sussidiario.net S.r.l. e ai relativi tetti di spesa consentiti.

L'assetto organizzativo e il sistema procuratorio devono essere aggiornati in presenza di variazioni dell'organigramma o dei ruoli/funzioni delegati.

2.3.2. DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per “**delega**” si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in eligendo*), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

2.3.3. PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per “**procura**” si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I principi del Decreto Legislativo 231/2001 prevedono un sistema di procure e poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- ❖ le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda, coerentemente con il potere di gestione attribuito al titolare attraverso la delega;
- ❖ le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- ❖ le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

2.3.4. MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

In relazione alla necessità di rendere efficiente e snello il processo operativo nella fase attuativa, il Consiglio di Amministrazione conferisce al Direttore o a soggetti specificamente individuati poteri determinati per categorie di atti:

- ❖ i poteri da esercitarsi con firma singola riguardano quegli atti che rientrano nelle mansioni tipiche del Direttore o del soggetto specificamente individuato, il cui esercizio, nei limiti del valore assegnato in procura, costituisce un dovere per il delegato;
- ❖ i poteri da esercitarsi con firma abbinata a quella di altro procuratore abilitato a compiere i medesimi atti, riguardano la movimentazione di denaro oltre una determinata soglia definita dal C.d.A. e inoltre quegli atti che eccedono, per valore, la competenza singola ovvero che sono relativi ad atti la cui rilevanza richiede il coinvolgimento di altro dirigente.

Firma singola: l'esercizio dei poteri con firma singola potrà avvenire nell'ambito delle materie di competenza del dirigente/procuratore, quali risultanti dal mansionario, dopo aver controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

Firma abbinata: la prima firma sarà apposta dal dirigente/procuratore responsabile dopo che avrà controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

La seconda firma sarà richiesta al dirigente/procuratore che abbia competenze sufficienti a valutare la corretta istruttoria della pratica e sia in grado di esprimere una valutazione sul merito della stessa.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO PER IL SUSSIDIARIO.NET S.R.L.

La Società Il Sussidiario.net S.r.l. ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione. Difatti, il Decreto *ex art.* 6, co. 1, lett. a), prescrive che “il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente”.

Tale iniziativa è frutto della convinzione dell'intera *compagine* aziendale, la quale ritiene che l'adozione di un valido Modello di organizzazione, al di là del testo normativo che ne prescrive la facoltatività e non l'obbligatorietà, sia un valido strumento di sensibilizzazione ai temi dell'etica e della legalità nei confronti di tutti coloro che operano nell'azienda e per l'azienda, affinché seguano, nello svolgimento delle loro attività, comportamenti corretti, tali da prevenire, o comunque, minimizzare

la commissione di reati del tipo di quelli previsti nel decreto, e al tempo stesso, ottimizzare i processi aziendali.

3.1. FINALITÀ

Per il Consiglio di Amministrazione della Società, l'obiettivo posto a base dell'adozione di un modello conforme alle prescrizioni del Decreto 231 è rappresentato dalla creazione di condizioni effettive che garantiscano il rispetto costante e permanente della legalità in azienda, a tutti i diversi livelli, e in tutte le possibili estrinsecazioni del rischio di fatti illeciti. A tal fine, l'adozione del Modello è accompagnata dal Codice Etico e da specifici Protocolli, che costituiscono le Parti speciali del MOG, in cui sono descritte le fattispecie incriminatrici che possono essere commesse nel contesto aziendale e quali presidi sono stati adottati dalla Società per ridurre il rischio reato.

L'adozione del Modello non esaurisce l'impegno della Società.

Lungi dal porre in essere un mero adempimento formale delle prescrizioni della normativa, la società Il Sussidiario.net S.r.l. si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Modello, delle Procedure e del Codice Etico a tutti i destinatari, attraverso apposite attività di comunicazione e diffusione, e di percorsi formativi. In particolare, con la designazione di regole di comportamento, la Società intende porre in essere, in maniera compiuta, le prescrizioni contenute nel Decreto 231, per prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, realizzati nell'interesse o a vantaggio della società, possano comportare la responsabilità amministrativa a carico della stessa; e, altresì, mira a migliorare la sua organizzazione, al fine di assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi *stakeholders*, interni ed esterni.

In nessun caso la Società giustifica comportamenti, posti in essere con l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio della stessa, che siano in contrasto con le prescrizioni del Modello, delle Procedure e del Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore prioritario e assoluto.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari è l'Organismo di Vigilanza (si rinvia al § 6), previsto dall'art. 1, co. 1, lett. b), d.lgs. 231/2001, a cui è affidato il delicato compito di curarne l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della società e agli sviluppi economici finanziari e commerciali dell'attività di impresa. Fermo restando che ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

3.2. DESTINATARI

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione apicale, compresi gli organi direttivi della Società, nonché quelli sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 231 del 2001.

Nell'una e nell'altra categoria possono rientrare: (a) il personale formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o a progetto; (b) liberi professionisti formalmente inquadrati in organico che, svolgendo attività coordinata e continuativa all'interno della Società, possono commettere reati nell'interesse o a vantaggio dell'azienda. È indispensabile che il Modello sia attuato anche nei loro confronti con le stesse modalità riservate ai lavoratori dipendenti, in quanto con esse compatibili: a tal fine, la Società adotta, nei contratti di collaborazione libero-professionale, senza vincolo di dipendenza, una specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di sanzioni graduate in funzione della gravità della violazione.

Sono, altresì, da considerarsi destinatari delle disposizioni del presente documento i consulenti e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.

4. LE AREE A RISCHIO REATO (RINVIO)

La individuazione delle aree a rischio reato è contenuta nelle Parti speciali al MOG, cui si fa rinvio.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. FONDAMENTO NORMATIVO

Come anticipato, il Decreto 231 prevede, all'art. 6, co. 1, lett. b) e d), e co. 2, lett. d), che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati presupposto se, tra gli altri adempimenti:

- a) affidi ad un suo organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, e di curarne l'aggiornamento;
- b) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte di tale organismo.

Il Decreto contempla, inoltre, tra i requisiti del Modello, la previsione di "obblighi di informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Ulteriori previsioni relative all'O.d.V. sono infine contenute nei commi 4 e 4bis dell'art. 6: negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente e nelle società di capitali il Collegio sindacale, il Consiglio di sorveglianza e il Comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'Organismo di vigilanza.

5.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA PER IL SUSSIDIARIO.NET S.R.L.

L'Organismo di vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione de Il Sussidiario.net S.r.l., contestualmente all'adozione del Modello. L'O.d.V. di Il Sussidiario.net S.r.l. è collegiale.

5.3. CARATTERISTICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 contiene previsioni limitate in tema di Organismo di vigilanza. Al fine di ricostruire quali caratteristiche è opportuno che l'O.d.V. possieda, è indispensabile richiamare le linee guida emanate da Confindustria, che hanno, tra l'altro, recepito i principi affermatasi negli anni in giurisprudenza.

5.3.1. COMPOSIZIONE E INQUADRAMENTO ORGANIZZATIVO

Non fornendo il Decreto indicazioni specifiche in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, è possibile optare per una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. Qualora l'ente propenda per la seconda soluzione, possono essere nominati componenti dell'Organismo soggetti interni o esterni all'ente, purché dotati dei requisiti di cui si dirà *infra*. La scelta tra le due opzioni deve in ogni caso tener conto delle finalità perseguite dalla normativa e quindi assicurare l'effettività dei controlli. Pertanto, come anche per gli altri aspetti del Modello, anche la composizione dell'O.d.V. dovrà essere modulata sulla base delle dimensioni, dell'organizzazione e del tipo di attività dell'ente.

5.3.2. REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ

Ai fini della effettiva ed efficace attività di controllo sull'attuazione e aggiornamento del Modello, l'Organismo di vigilanza deve possedere specifici requisiti individuati dal Legislatore e poi meglio dettagliati dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalla prassi.

Si tratta, per lo più, di caratteristiche in grado di consentire all'azione di controllo l'effettività da cui il Decreto fa derivare anche l'efficacia esimente del Modello.

Pertanto il Consiglio di Amministrazione nomina un O.d.V. che sia in grado di svolgere i compiti a esso affidati e che possieda i seguenti requisiti: (a) **indipendenza**, vale a dire l'esigenza che non vi siano, neanche potenzialmente, conflitti di interesse con la Società o legami con i vertici della stessa o comunque con il gruppo di comando; (b) **autonomia**, vale a dire autonomi poteri di iniziativa e di controllo; all'O.d.V. deve dunque essere riconosciuta una autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività, che si esprime nella necessità di libertà di autodeterminazione e di azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni, e garantiti poteri che siano adeguati per lo svolgimento dei propri compiti; (c) **professionalità**, vale a dire competenze e abilità ispettive e di consulenza, oltre che tecnico-

professionali. Per poter ricoprire il ruolo di membro dell'O.d.V. è necessario avere professionalità che consentano di svolgere adeguatamente ed efficacemente il proprio ruolo ed essere in possesso di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato. È quindi necessaria una doppia professionalità: la prima in possesso di chi ha dimestichezza con tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *lato sensu* ispettiva o comunque di analisi dei sistemi di controllo; la seconda, invece, di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico; (d) **onorabilità**, intesa come assenza di cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo; (e) **continuità aziendale**, in quanto l'attività di monitoraggio e vigilanza deve essere esercitata in maniera costante e continua. L'O.d.V. deve assicurare un funzionamento costante nel tempo e in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo delle società.

Il membro (o i membri, nel caso di composizione collegiale) dell'O.d.V., dunque, al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico, non deve:

- ❖ rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione de Il Sussidiario.net S.r.l.;

- ❖ avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti e affini entro il quarto grado;

- ❖ essere stato sottoposto a misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 2, L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 L. 19 marzo 1990, n. 55 e successive disposizioni;

- ❖ essere stato condannato, con sentenza anche se emessa *ex art.* 444 e ss. c.p.p., per uno qualunque dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01, salvi gli effetti della riabilitazione.

Al fine dell'accertamento dei requisiti, i candidati devono presentare al Consiglio di Amministrazione un *curriculum vitae*. I componenti dell'O.d.V. sono tenuti a comunicare immediatamente al C.d.A. l'insorgere di una delle condizioni che comporti il venir meno dei requisiti di eleggibilità e onorabilità di cui ai punti precedenti.

L'Organismo di Vigilanza termina il proprio incarico per naturale scadenza del mandato, decadenza o revoca per giusta causa da parte dell'ente ovvero per rinuncia da parte di uno o di tutti i suoi componenti.

5.3.3. CAUSE DI CESSAZIONE DELL'INCARICO

La cessazione dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per: (a)

scadenza dell'incarico; (b) decadenza; (c) revoca per giusta causa da parte dell'ente; (d) rinuncia.

Tali situazioni non sono regolate dal Decreto, si applica pertanto la disciplina espressamente prevista per fattispecie sovrapponibili a queste. In ogni caso, la revoca dell'Organismo di vigilanza compete al Consiglio di amministrazione.

- Cause tassative di revoca dell'O.d.V. sono le seguenti:
 - ❖ la perdita dei requisiti di eleggibilità (indipendenza, professionalità, autonomia, onorabilità);
 - ❖ inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
 - ❖ accertamento da parte dell'Amministratore di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati nonché, nei casi più gravi, della commissione di reati;
 - ❖ prolungata inattività;
 - ❖ violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza;
 - ❖ mancata segnalazione di situazioni critiche al Consiglio di Amministrazione;
 - ❖ sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico dei componenti dell'O.d.V. per aver personalmente commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto 231;
 - ❖ sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'O.d.V., a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, attraverso comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di recesso o decadenza di uno dei componenti dell'O.d.V., il Consiglio di amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

5.3.2. COMPITI E ATTIVITÀ

L'Organismo di Vigilanza è uno strumento di controllo dell'effettività e dell'adeguatezza del modello di prevenzione del rischio-reato. Tale obiettivo viene perseguito, sinergicamente, tramite l'espletamento di attività informative e di controllo, a cui si affiancano poteri propositivi e di accertamento disciplinare. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza de Il Sussidiario.net S.r.l. è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza

del Modello organizzativo adottato, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

In particolare compete all'O.d.V. **vigilare** sull'effettività del Modello ovvero sulla coerenza tra i comportamenti concreti e quanto il Modello adottato prevede.

In tale ambito, l'O.d.V. deve:

- ❖ verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o “attività sensibili”) al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, all'O.d.V. devono essere segnalate, da parte del *management* e dei dipendenti, le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio-reato;
- ❖ assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria dei responsabili delle singole funzioni;
- ❖ attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal d.lgs. 231/2001;
- ❖ disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività “sensibili”;
- ❖ coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività “sensibili”. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante; deve essere tenuto costantemente informato dagli Organi sociali e dai responsabili delle unità operative sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati;
- ❖ effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal Personale dipendente rispetto alle ipotesi di reato previste dal d.lgs. 231/2001 e al Modello adottato, anche tramite interviste a campione;
- ❖ attivare indagini interne, anche con l'eventuale collaborazione delle strutture aziendali, per la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
- ❖ valutare in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;

- ❖ curare il necessario aggiornamento del Modello, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o a nuove normative e comunque nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- ❖ ricevere e gestire le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (sul punto, si rinvia al § 6).

Sull'**attività di diffusione del Modello** all'interno della Società e di informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori), l'O.d.V. deve:

- ❖ promuovere idonee iniziative per la diffusione, l'informazione e la comprensione del Modello;
- ❖ predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

Sull'**attività di formazione** dei contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il Personale dipendente e a contratto libero professionale della Società, deve:

- ❖ definire, insieme al *management*, (i) i programmi di formazione per il Personale dipendente; (ii) il contenuto delle comunicazioni periodiche agli Organi sociali, al Personale dipendente e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231;
- ❖ verificare la completa attuazione dei piani di formazione sul Decreto e sul Modello.

È chiaramente compito dell'O.d.V. proporre procedimenti sanzionatori ove si riscontrino situazioni di violazione del Modello o del Codice etico.

5.3.5. OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.d.V. riferisce esclusivamente al Consiglio di amministrazione della Società. Nei casi di urgenza, può riferire direttamente al Presidente della Società, salvo informare successivamente l'intero Consiglio di Amministrazione.

Dunque, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità, nei confronti del vertice aziendale, di comunicare:

- **con cadenza annuale** un *report* sull'attività già svolta e un rendiconto delle spese sostenute, nonché il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, indicando, in particolare, eventuali mutamenti del quadro normativo o dell'assetto organizzativo che richiedono un aggiornamento del Modello;

- **Immediatamente** tutte le informazioni riguardanti eventuali violazioni del Modello. In caso di violazione accertata del Modello, l'O.d.V. riferisce con immediatezza al Presidente, che riferisce al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del C.d.A. per motivi urgenti.

5.3.6. OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sul versante informativo, gioca un ruolo decisivo il piano delle informazioni e delle comunicazioni verso l'O.d.V.

Le comunicazioni verso l'O.d.V. avvengono mediante due strumenti principali:

- a) segnalazioni ad evento;**
- b) flussi informativi periodici.**

Quanto al punto sub a), le segnalazioni possono riguardare tutte le violazioni del Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

L'oggetto e le modalità attraverso le quali effettuare la segnalazione, nonché le tutele riservate al segnalante e le attività che l'O.d.V. è chiamato a svolgere sono oggetto del successivo § 6.

Riguardo al punto sub b), i singoli responsabili di funzione, oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, devono trasmettere notizie all'O.d.V., con cadenza semestrale, tramite periodici flussi informativi, di cui meglio si dirà al § 7.

6. SEGNALEZIONE DI ILLECITI – WHISTLEBLOWING

Il *Whistleblowing* è uno strumento attraverso il quale i dipendenti di un ente, pubblico o privato, segnalano a specifici individui od organismi, una possibile frode, un reato, un illecito, o comunque una condotta irregolare commessa da altri soggetti anch'essi facenti parte dello stesso contesto organizzativo. La predisposizione di un effettivo ed efficace canale attraverso il quale segnalare gli illeciti commessi nel contesto aziendale, rappresenta una valida misura finalizzata a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno della società; e, al tempo stesso, contribuisce a creare un clima di trasparenza e un senso di appartenenza e partecipazione. Questi sono i principi che hanno ispirato la Società Il Sussidiario.net S.r.l. che si è dotata di un sistema di segnalazione degli illeciti con l'obiettivo di combattere la cultura del silenzio e far sì che coloro che siano testimoni di condotte irregolari possano segnalare eventuali anomalie senza essere visti con sospetto, né subire ritorsioni (si rinvia al

Glossario per una definizione dettagliata dei termini di seguito utilizzati).

Quanto alle fonti nazionali in materia di *Whistleblowing*, il d.lgs. 231 del 2001 prevede “obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli”. E sul punto, le Linee guida emanate da Confindustria per la predisposizione di Modelli di organizzazione specificano che oggetto della comunicazione all’Organismo di Vigilanza devono essere anche le anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili e che nel disciplinare un sistema di *reporting* efficace, sarà opportuno garantire la riservatezza a chi segnala le violazioni. Allo stesso tempo, è necessario prevedere misure deterrenti contro ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma. Infine, sempre le Linee guida Confindustria evidenziano che l’obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Di conseguenza il corretto adempimento dell’obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari.

6.1. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL WHISTLEBLOWING

Il d.lgs. 231 del 2001 è stato modificato dalla L. 179 del 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha introdotto anche in Italia le tutele per i *whistleblower*. Tutti i lavoratori nel settore pubblico e in quello privato non potranno essere discriminati per aver segnalato corruzione e illeciti sul posto di lavoro.

Per quanto riguarda il settore privato, la legge precisa che i Modelli di cui al d.lgs. 231 del 2001 devono prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti, apicali o subordinati, di presentare a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti per il Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nell’attività di gestione della segnalazione. Ogni società, inoltre, dovrà prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante.

È fatto divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nel sistema disciplinare sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, e di chi, con dolo o colpa grave, effettua segnalazioni

che si rivelino infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Infine, la legge prescrive che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, o sottoposizioni del segnalante ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

6.2. QUANDO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni possono avere a oggetto sia condotte illecite rilevanti per il Decreto 231, sia violazioni del Modello e del Codice etico.

Non è richiesto che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto si sia verificato. È opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi utili a effettuare ricerche. Non sono meritevoli di tutela segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Tutto il Personale de Il Sussidiario.net S.r.l. e i membri degli organi direttivi sono tenuti a segnalare all'O.d.V.:

- ❖ fatti che integrano o possono ragionevolmente integrare un reato;
- ❖ violazioni o sospetti di violazioni delle norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- ❖ deroghe, violazioni o sospetti di violazioni dei principi generali di organizzazione e gestione richiamati nel Modello;
- ❖ deroghe, violazioni o sospetti di violazioni delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato, di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Devono in ogni caso essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le seguenti informazioni:

- ❖ i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di

indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati presupposto del d.lgs. 231/2001;

- ❖ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- ❖ i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001;
- ❖ le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex d.lgs. 231/01 o per violazione del Codice etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- ❖ le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti;
- ❖ i verbali di accertamento, i provvedimenti di contestazione.

Tutte le segnalazioni, comprese quelle che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice etico, devono pervenire per iscritto, secondo lo strumento di seguito specificato. L'O.d.V. prenderà in considerazione anche le **segnalazioni anonime**, intendendosi per segnalazione anonima qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili, fatta eccezione per le segnalazioni di contenuti generico e/o confuso.

Va precisato che le segnalazioni devono essere distinte dalle **lamentele personali**. Con la procedura del *Whistleblowing* si ha riguardare a tutte quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela di un interesse non personale. Il fatto segnalato attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, i soci.

Le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica whistleblowingilsussidiario@legalmail.it (protetta da password e conforme ai protocolli di tutela dei dati).

6.3. PROCEDURE PREDISPOSTE DA IL SUSSIDIARIO.NET S.R.L. PER LE SEGNALAZIONI

La procedura di segnalazione si snoda attraverso diversi passaggi che devono essere posti in essere dal segnalante al momento dell'invio della segnalazione, e devono essere seguiti dall'O.d.V. nello svolgimento dell'istruttoria.

6.3.1. INVIO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica odvilsussidiario@legalmail.it (protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati), cui accedono solo i componenti dell'O.d.V. È garantita la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Qualora un dipendente dovesse ricevere, al di fuori dei canali previsti, una segnalazione da altri soggetti (es. dipendenti/terzi), la trasmette, con immediatezza e in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia e astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura (oltre che del Codice etico), con l'applicazione in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

Il Sussidiario.net S.r.l. prevede che la procedura di segnalazione fornisca sempre un *feedback* al segnalante in merito alla gestione della segnalazione, per evitare che l'assenza di riscontri possa scoraggiare future segnalazioni.

La Società informa il segnalante a) dell'avvenuta presa in carico di quanto segnalato; b) della possibilità di essere ricontattato per acquisire eventuali elementi utili alla fase istruttoria: nonché c) della possibilità di inviare ulteriori informazioni o elementi di cui verrà a conoscenza, ai fini di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale; d) di chiedere un aggiornamento o un riscontro in merito alla propria segnalazione; e) della conclusione della verifica.

6.3.2. FASE ISTRUTTORIA

A seguito della segnalazione di illecito, seguono opportune verifiche e, nel caso, adeguate misure sanzionatorie.

L'O.d.V. deve, innanzitutto, effettuare un primo *screening* di ammissibilità della segnalazione, poiché è importante distinguere la segnalazione dalla mera lamentela personale.

In tale attività dovrà valutare:

- ❖ se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione della Società un comportamento che possa minare alla integrità della stessa, o configura una mera lamentela personale;
- ❖ quanto grave e urgente è il rischio per la Società;
- ❖ se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato;

- ❖ se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata, o se, al contrario risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima è archiviata, con le relative motivazioni.

È indispensabile, qualora la segnalazione sia ritenuta fondata, che l'O.d.V. si avvalga della collaborazione delle diverse funzioni aziendali.

Così, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'O.d.V. provvederà a:

- ❖ avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti della Direzione (eventualmente anche tramite attività di *audit*), nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla segnalazione;
- ❖ concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione;
- ❖ concordare con le singole funzioni aziendali interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (es. azioni giudiziarie);
- ❖ avviare un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
- ❖ qualora la segnalazione si riferisca a dipendenti e risulti fondata, intraprendere i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati.

6.4. SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI

La Società sanzionerà ogni comportamento illecito ascrivibile al personale e ai suoi collaboratori che dovesse emergere a seguito delle attività di verifica successive alla segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere segnalazioni in mala fede, l'O.d.V. attiverà un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

La Società adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che:

a) a seguito di attività di verifica successiva a una segnalazione, risultino responsabili della violazione delle disposizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, nonché di quanto disposto dal Modello, dai suoi protocolli e dal Codice etico;

b) omettano volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o adottino – o minaccino di adottare – ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

6.5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le funzioni aziendali e gli organi coinvolti nelle attività disciplinate dalla procedura sulle segnalazioni assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'O.d.V. cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni e assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di due anni dalla ricezione.

7. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, tramite periodici flussi informativi, le notizie relative a:

- ❖ procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione o di presunta violazione del Modello;
- ❖ sanzioni irrogate, ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti, ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ❖ ispezioni o iniziative di qualsivoglia Autorità pubblica di vigilanza ovvero Giudiziaria ovvero d'iniziativa della Polizia Giudiziaria;
- ❖ richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti degli Organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto, che riguardino direttamente o indirettamente la Società;
- ❖ violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ❖ condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il

tentativo di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati presupposto;

- ❖ ogni altra circostanza, inerente all'attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Società stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto.

I flussi informativi, disciplinati dall'Organismo di Vigilanza, sono compilati, sottoscritti e trasmessi dai singoli responsabili di funzione alla casella di posta elettronica dell'O.d.V., con **cadenza semestrale**.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, II comma, lett. e) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del d.lgs. n. 231 del 2001 prevedono la necessaria adozione di "*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione. Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, quindi, l'ente deve non solo adottare, ma anche efficacemente attuare un adeguato sistema sanzionatorio, nel caso in cui siano poste in essere violazioni del Codice etico o delle procedure previste dal Modello.

Il sistema disciplinare ha una funzione preventiva, operando come presidio interno all'impresa, ed è diretto a contrastare comportamenti prodromici al reato.

La sua inosservanza comporta l'attivazione del meccanismo sanzionatorio da esso previsto, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

Al fine di garantire la massima efficacia, il presente Sistema sanzionatorio è pubblicato, nella sua versione completa, nell'*intranet* aziendale e affisso presso le sedi della Società, in luogo accessibile a tutti. È, altresì, distribuito agli Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza, dipendenti, e portato a conoscenza dei Soggetti terzi. Sarà, poi, cura della Società informare i dipendenti, mediante comunicato interno, dell'approvazione del sistema sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione presso gli uffici delle risorse umane.

8.1. SISTEMA DISCIPLINARE: I REQUISITI

In accordo con le Linee guida per la costruzione dei Modelli redatte da Confindustria e seguendo le indicazioni dottrinali e giurisprudenziali sul punto, il sistema disciplinare adottato da Il Sussidiario.net S.r.l. risponde a precisi requisiti.

Per completezza espositiva va sottolineato che, sebbene molti dei principi che saranno di seguito richiamati sono espressamente enunciati solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la

giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

❖ **Requisito dell'autonomia.** Il sistema disciplinare si aggiunge a quello esterno penale o amministrativo e mira a sanzionare le violazioni del Modello indipendentemente dal fatto che da esse sia scaturita la commissione di un reato.

❖ **Principio di tipicità.** Alla tipicità delle violazioni, segue il principio di tipicità delle sanzioni. Il Modello individua nel dettaglio le misure disciplinari da applicare a chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.

❖ **Forma scritta.** Il sistema disciplinare è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione dei destinatari.

❖ **Principio di proporzione.** Il potere disciplinare deve essere esercitato in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare a esso, se ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare, parametrandola alla sua maggiore o minore gravità. Pertanto, non sono ammissibili meccanismi sanzionatori che non prevedono la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato.

❖ **Principio del contraddittorio.** La valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore e interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale, avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato, deve poter addurre in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

8.2. DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello e all'osservanza del Codice etico, e sono quindi destinatari del presente sistema disciplinare:

- ❖ i soggetti che nell'ambito della Società rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (soggetti apicali);
- ❖ le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (dipendenti);
- ❖ altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società od operano direttamente o indirettamente per essa (terzi destinatari).

8.3. COMPORAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono violazione del Modello e dei suoi protocolli:

a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;

b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili che:

- esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Costituiscono violazione del Codice etico:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività connesse ai processi sensibili.

8.4. CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tener conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato alla Società;
- d) entità del danno creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;

g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

8.5. SANZIONI APPLICABILI

8.5.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

A seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, il mancato rispetto delle prescrizioni da parte dei soggetti apicali è sanzionato, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

Amministratori, eventuali Procuratori e Sindaci:

- **nota di biasimo;**
- **diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;**
- **decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;**
- **revoca dell'incarico.**

Quando le violazioni sono commesse dal Consiglio di Amministrazione o da uno dei suoi componenti, sarà l'Assemblea dei soci ad adottare il provvedimento, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Laddove sia accertata la violazione da parte di un Sindaco, sarà il Consiglio di Amministrazione ad adottare il provvedimento più opportuno rispetto al caso concreto, dandone tempestiva comunicazione all'O.d.V.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere l'azione di responsabilità, così come prevista dal codice civile.

Dirigenti apicali e Dirigenti con delega di funzioni ex art. 16 D.lgs. 81/08

- **richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi:** per violazione non grave deve intendersi ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione:** qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società;
- **licenziamento con preavviso:** tale sanzione sarà comminata quando si commettono gravi infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro, quali possono essere quelle di seguito elencate, a titolo di riferimento, e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:

- quando, dalla violazione del Modello, dei suoi protocolli o del Codice, sia conseguito un danno patrimoniale per la Società o la stessa sia stata esposta a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando non avvertano tempestivamente i vertici di eventuali irregolarità, poste in essere da parte di sottoposti o appartenenti alla struttura di competenza, che determinino un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando effettuato, con intenti fraudolenti, elusioni delle disposizioni e dei principi contenuti nel Modello, nei suoi protocolli e nel Codice.
- **licenziamento senza preavviso:** tale sanzione sarà comminata quando i dirigenti apicali commettono infrazioni così gravi da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettono condotte che costituiscono reato.

8.5.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Modello e del Codice, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL dei settori di appartenenza, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità e offensività della gravità dell'infrazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico si applica:

- **rimprovero verbale**, quando si realizza una violazione di lieve entità delle procedure previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo
- **ammonizione scritta**, si applica quando vi è la reiterata violazione di una lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione**, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società. Il provvedimento è adottato dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;

- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 7 giorni**, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione, e ne viene data tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato;
- **licenziamento con preavviso**, in caso di grave violazione del Modello o del Codice tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato;
- **licenziamento senza preavviso**, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Società e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dall'amministratore delegato.

8.5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- **diffida** al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali **apposite clausole** volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

8.6. MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento finalizzato all'applicazione di una sanzione disciplinare ha inizio con la rilevazione da parte dell'Organismo di vigilanza di elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, acquisiti nell'espletamento della propria attività di vigilanza e verifica, o a seguito di segnalazione.

Il procedimento è caratterizzato da una prima fase c.d. **preistruttoria**, diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'Organismo di Vigilanza che, per la valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, può avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto del giudizio. Se la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'O.d.V. archivia il procedimento con motivazione che è riportata nella relazione annuale. In caso contrario, l'O.d.V. deve compilare una relazione scritta contenente la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate, gli estremi del soggetto autore della violazione, eventuali documenti comprovanti la violazione e, infine, una propria proposta in merito alla sanzione più opportuna da comminare nel caso concreto. La relazione deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio sindacale quando la violazione sia stata realizzata da un soggetto in posizione apicale, al Datore di lavoro in caso di infrazioni dei soggetti in posizione subordinata

Entro dieci giorni dalla relazione dell'O.d.V., gli organi competenti devono convocare tramite comunicazione scritta che dia certezza della data di ricevimento, il soggetto interessato dinanzi un'apposita commissione. Tale comunicazione deve contenere la contestazione della violazione che è mossa al soggetto e l'avviso che l'interessato può formulare eventuali rilievi, sia scritti che orali.

Si apre così la **fase istruttoria**, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'O.d.V. La commissione deve essere riunita entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'O.d.V., e deve essere composta da almeno tre membri di cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il componente dell'Organismo di Vigilanza, e il Presidente del Collegio dei sindaci, quando la violazione riguardi un apicale, il datore di lavoro, quando l'infrazione riguardi un subordinato.

In occasione dell'adunanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Valutata la sanzione da proporre, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione nei termini di Statuto per la decisione in ordine al provvedimento da assumere. Il Consiglio di

Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

9. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE PER I DESTINATARI

La Società Il Sussidiario.net S.r.l. si impegna a garantire la più ampia diffusione di quanto previsto dal Decreto 231/01. Innanzitutto, è previsto uno spazio intranet apposito dedicato al Modello, alle sue Parti Speciali e al Codice etico.

La parte del Modello relativa al sistema disciplinare dovrà inoltre essere esposta nelle bacheche aziendali come previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, l. 20 maggio 1970, n. 300. Tutti coloro che fanno parte della *compagine* aziendale, compresi i collaboratori esterni devono dichiarare per iscritto, anche mediante la previsione di apposite clausole contrattuali, di aver ricevuto tutti i documenti informativi (MOG – Parti Speciali – Codice etico) e l'impegno a osservare le prescrizioni.

9.1. FORMAZIONE PER I DESTINATARI

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto 231, si differenzia nei contenuti in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

È prevista una lezione frontale in cui verranno illustrati il Modello e le sue Parti Speciali. A seguire, tutti i dipendenti, accedendo nella propria area personale, avranno a disposizione del materiale - per lo più *slides* - che fornirà loro una completa e approfondita conoscenza delle disposizioni normative in materia e dei presidi adottati dalla Società per prevenire la commissione dei reati presupposto, nonché le regole di comportamento prescritte. A conclusione è previsto il superamento di un test.

La formazione, obbligatoria per tutti i livelli aziendali, è programmata dalla Società in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

10. IL CODICE ETICO

Il Sussidiario.net S.r.l. ispira la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel Codice etico allegato al presente Modello, di cui costituisce parte integrante.

Il Codice etico contiene principi generali che devono ispirare l'azione della Società, rappresentandone lo *standard* di riferimento, le norme di condotta che orientano i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito de Il Sussidiario.net S.r.l., siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, nell'esercizio dell'attività societaria, indipendentemente da quanto previsto a livello

normativo, assicurandone un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua.

Tutti coloro che lavorano in o per la Società sono impegnati a osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

10.1. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si applica alla Società Il Sussidiario.net S.r.l. e costituisce parte integrante del Modello organizzativo, di gestione e controllo che la Società ha deciso di adottare per regolamentare i processi decisionali interni.

Destinatari del Codice sono:

- gli amministratori, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione e controllo della Società, anche di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- tutti gli Organi sociali ed i loro componenti deputati alle funzioni di controllo e di vigilanza;
- i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con essa;
- tutti i consulenti, fornitori, terze parti e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il suo controllo.

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati e alla predisposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'aggiornamento allo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e della normativa.

10.2. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro instaurato con Il Sussidiario.net S.r.l.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà

comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Per i destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per l'inizio o la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo/consulenziale in essere con la Società.

10.3. I PRINCIPI DI RIFERIMENTO

10.3.1. LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA

Il Sussidiario.net S.r.l. opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui agisce, dell'etica professionale, delle procedure e dei regolamenti interni, applicandoli con rettitudine e lealtà. Il perseguimento dei propri legittimi interessi non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà. I rapporti con tutti gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

La Società promuove la cultura della legalità ed opera in modo che tutto il personale sia messo a conoscenza delle proprie responsabilità, dei rischi aziendali specifici e dei conseguenti principi generali di comportamento.

Gli esponenti aziendali e i collaboratori nel porre in essere azioni che possono essere riconducibili alla Società Il Sussidiario.net S.r.l. dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, sono proibiti.

10.3.2. PROFESSIONALITÀ

Tutte le attività per Il Sussidiario.net S.r.l. devono essere svolte con impegno e rigore professionale ed in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun collaboratore ed esponente aziendale deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate ed agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

10.3.3. TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ E DELL'INFORMAZIONE

Ogni operazione della Società deve essere lecita, autorizzata, congrua, documentata e verificabile, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali e decisionali dell'azienda.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Le procedure interne devono essere tali da consentire i necessari controlli.

La Società assicura una corretta informazione ai creditori, ai collaboratori, e ai dipendenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.

La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese obbligatorie per legge.

10.3.4. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Compete a tutto il personale, di ogni ordine e grado, e ad ogni collaboratore, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale sia venuto a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

La *privacy* dei dipendenti, dei collaboratori, dei candidati a posti di lavoro, dei fornitori e dei clienti è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo n. 679/2016/UE, e successive modifiche.

È esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

Le informazioni estratte dal casellario giudiziale, quelle inerenti alle condizioni di salute di un individuo o al suo regime alimentare, quelle idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica della persona, le convinzioni religiose e filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, associazioni e sindacati, rientrano nella categoria dei dati sensibili e sono tutelati con maggior rigore.

10.3.5. RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ

La Società agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo ed assicurando eguali opportunità.

Il Sussidiario.net S.r.l., riconoscendo la centralità delle risorse umane quale fattore di successo della propria attività, assicura il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La Società garantisce che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti sani e sicuri. La Società si impegna a concludere con i propri lavoratori contratti di lavoro rispettosi della

legislazione vigente.

La Società si impegna altresì ad evitare, in occasione di ogni decisione rilevante, qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, al colore, all'etnia, alla razza, all'invalidità ed aspetto fisico, alla condizione economico-sociale, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

10.3.6. RISPETTO DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il Sussidiario.net S.r.l. riconosce quale principio fondamentale la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro. La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro è improntata a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando persone, anche esterne all'azienda, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.

La gestione operativa della Società rispetta i criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

10.3.7. TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo.

Per tali motivi la Società si impegna ad osservare scrupolosamente le leggi vigenti in materia ed a collaborare con ogni pubblica Autorità.

Non sono consentiti, pertanto, comportamenti contrari alla correttezza professionale, corruttivi, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

11. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- *verifiche sugli atti*: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- *verifiche delle procedure*: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V.

Inoltre, sarà intrapresa una verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati degli eventi

considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione.

Come esito della verifica, verrà stilato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione de Il Sussidiario.net S.r.l. (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'O.d.V.) che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.