MOG-000A

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 - PARTE GENERALE

MODELLO

IDENTIFICAZIONE

Categoria:	OG – Modello di Organizzazione e Gestione		
Procedura	MOG-000A - Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale		
Versione	01	**Del:**	06/05/2021

RESPONSABILITÀ

	Nome	Funzione
Elaborato da:	Cristina Rossato Iva Borgonovi	Group Chief Compliance Officer Group Chief Legal Officer
Verificato da:	Cristina Rossato Iva Borgonovi	Organismo di Vigilanza
Approvato da:	-	Consiglio di Amministrazione

CLASSIFICAZIONE

Uso Interno

SOMMARIO MODIFICHE

Ver.	Data	Descrizione Modifiche
00	06/08/2020	Prima Emissione
01	06/05/2021	Aggiornamento modifiche introdotte dal D.Lgs. 75/2020

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 ... 3
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO PREVISTA A CARICO DELLE SOCIETÀ ... 3
1.2 SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE ... 3
1.3 CATALOGO DEI REATI-PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ 231 ... 4
1.4 L'ADOZIONE ED EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ. ... 5
1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL D. LGS 231/01 ... 6
1.6 RESPONSABILITÀ 231 PER REATI COMMESSI ALL'ESTERO ... 7
2. IL MODELLO DI GOVERNANCE, L'OGGETTO SOCIALE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI PIVOTAL SRL ... 8
2.1 GLI STRUMENTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI INTEGRATI ... 8
2.1.1 CODICE ETICO DI GRUPPO ED IL MODELLO 231 DI PIVOTAL ... 8
2.1.2 L'ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED IL BILANCIAMENTO NEL SISTEMA DEI POTERI (DELEGHE E PROCURE) ... 8
2.1.3 POLICY ANTI-CORRUPTION ... 9
2.1.4 IL SISTEMA DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PRIVACY IN OTTEMPERANZA AL GDPR (REG. UE 679/2016) ... 9
2.1.5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE, SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO ... 9
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI PIVOTAL SRL ... 10
3.1 L'ITER PROGETTUALE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI PIVOTAL SRL ... 10
3.2 LA DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI CONTROLLO APPLICABILI ... 12
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 12
4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PIVOTAL: REQUISITI ... 12
4.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 13
4.3 RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 15
4.4 FUNZIONI, POTERI E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 15
4.5 GLI OBBLIGHI DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE SOCIETARIO ... 16
4.6 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INFORMATIVE IN MERITO AD ATTI UFFICIALI – SEGNALAZIONI - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO. ... 16
4.6.1 INFORMAZIONI RELATIVE AD ATTI UFFICIALI ... 16
4.6.2 SEGNALAZIONE DI FATTI ILLECITI OVVERO DI EVENTUALI VIOLAZIONE DEL MODELLO – WHISTLEBLOWING ... 17
4.6.3 FLUSSI INFORMATIVI DALLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO ... 18
4.7 RAPPORTI TRA L'O.D.V. DI PIVOTAL SRL E L'O.D.V. DI LUTECH S.P.A. ... 18
4.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI ... 19
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE ... 20
5.1 PRINCIPI GENERALI ... 20
5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI (IMPIEGATI E QUADRI) ... 20
5.2.1 ISTRUTTORIA IN CASO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DEI LAVORATORI DIPENDENTI ... 22
5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI ... 23
5.3.1 ISTRUTTORIA IN CASO DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI UN DIRIGENTE ... 24
5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI ... 25
5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANO DI VIGILANZA ... 25
5.6 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, PROCACCIATORI D'AFFARI E PARTNER ... 26
6. DESTINATARI, DIFFUSIONE E FORMAZIONE ... 26
6.1 I DESTINATARI DEL MODELLO ... 26
6.2 COMUNICAZIONE AI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI ... 26
6.3 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE – DIRIGENTI E RESPONSABILI DI FUNZIONE ... 27
6.3.1 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE ... 27
6.4 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE – DIPENDENTI ED IMPIEGATI NON RESPONSABILI DI FUNZIONE ... 27
6.5 REQUISITI OBBLIGATORI PER LA VALIDITÀ DELLA FORMAZIONE AI FINI D. LGS 231/01 ... 27
6.5.1 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE MEDIANTE STRUMENTI INFORMATICI ... 28
6.6 COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI DIREZIONALI, PROCACCIATORI D'AFFARI E PARTNER ... 28
6.6.1 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE ... 28
7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ... 29
7.1 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO ... 29
ALLEGATI ... 30

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

1.1 La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico delle Società.

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. 231/2001" o anche solo Decreto), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della *"responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"*. In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica, alle Società ma anche alle Associazioni sprovviste di personalità giuridica. Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in diverse convenzioni internazionali e comunitarie - ratificate dall'Italia - che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato. Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati (previsti in un vero e proprio catalogo dei reati "presupposto), nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (c.d. soggetti "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001). La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede quindi una responsabilità diretta e autonoma della Società - in caso di reato commesso nel loro interesse o vantaggio da soggetti a questa collegati funzionalmente - con l'irrogazione di sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione allo specifico titolo di reato commesso. La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa od attenuta se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società (fra le quali le Linee Guida di Confindustria. La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa qualora i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nel proprio interesse personale (ed esclusivo).

1.2 Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti Apicali, così definiti dall'art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001: *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso"*. Si precisa che, come sottolineato dalla Relazione Ministeriale, non rientra nel perimetro tracciato il controllo effettuato dai Sindaci i quali, pertanto, non appartengono alla categoria dei "Soggetti Apicali";
- da Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (di seguito anche Soggetti eterodiretti) ex art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001.

Si ricorda che, ex art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, la Società non risponde qualora le persone sopraindicate abbiano commesso il reato nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Catalogo dei reati-presupposto della responsabilità 231[1]

In base al D.Lgs. n. 231/2001, la Società può essere ritenuta responsabile soltanto per i reati espressamente puniti dal D.Lgs 231/01 (di seguito anche solo "Catalogo dei reati presupposto") qualora commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti di cui al capitolo precedente. Le fattispecie criminose, esaustivamente indicate nell'allegato *"MOG-002 Catalogo dei reati-presupposto"*, vengono in questa sede indicate esemplificativamente solo mediante il titolo normativo:

- art. 23: Inosservanza delle sanzioni interdittive ex D.Lgs. 231/01;
- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-ter: Reati societari, corruzione privata e istigazione;
- art.25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale e caporalato;
- art. 25-sexies: Abusi di mercato;
- art. 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio;
- art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- art. 25-undecies: Reati ambientali;
- art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-terdecies: razzismo e xenofobia;
- art. 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25 quinquiesdecies: Reati Tributari di cui alla l. n. 157/2019, così come modificato dal D.Lgs. 75/2020;
- Art. 25-sexiesdecies: Contrabbando ai sensi del DPR 43/1973 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale".

Infine, è prevista la responsabilità delle Società anche per la commissione di reati di cui agli artt. 416, 416 bis, 291 quater T.U. 43/1973 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri,

[1] In allegato al presente documento, il catalogo completo dei Reati-presupposto aggiornato **al gennaio 2020**, che costituisce parte integrante del presente Modello.

74 D.P.R. 309/90 (associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti) di cui all'art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98 (disposizioni contro l'immigrazione clandestina) e di cui agli artt. 377-bis e 378 c.p. aventi carattere transazionali[2] (la cui definizione è contenuta nell'art. 3 L. 146/2006 consultabile nel *"MOG-002 Catalogo dei reati-presupposto"* allegato al presente documento). Altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D.Lgs. 231/01.

1.4 L'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità della Società.

L'articolo 6 del Decreto prevede che la Società possa andare esente dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato qualora sia in grado di dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i Modelli Organizzativi, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- adottare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti apicali o eterodiretti, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello231 della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e vi deve essere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante);
- prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di colui che:

[2] I reati di cui agli artt. 416, 416 bis c.p., 74 D.P.R. 309/90 (associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e 377-bis c.p. sono stati inseriti a tutti gli effetti nel novero dei reati-presupposto dalla L. n. 94/2009, e quindi verranno perseguiti a prescindere dal loro carattere transnazionale.

- viola le misure di tutela del segnalante (quali il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione);
- effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Lo stesso Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia per la relativa approvazione.

1.5 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01

Il D.Lgs. 231/2001 prevede a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) che possono consistere in:
  a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
  b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile fra un minimo di Euro 258,00 a un massimo di Euro 1.549,00. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice dovrà determinare:

- *"il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti" (art. 11, co. 1 D.Lgs. 231/01);*
- l'importo della singola quota, *"sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione"*.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società *"ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative";*
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso applicandole anche congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della Società, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione dispone la prosecuzione

dell'attività da parte di un Commissario per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata qualora:

- la Società svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività della Società possa provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate in via definitiva se la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni alla stessa sanzione (art 16, D.Lgs. 231/01).

1.6 Responsabilità 231 per reati commessi all'estero

In base al disposto di cui all'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, la Società può essere chiamata (nei casi previsti dagli art. 7,8,9, e 10 del Codice penale) a rispondere in Italia in relazione a reati-presupposto commessi all'estero, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un soggetto ad esso funzionalmente legato (soggetti apicali o eterodiretti) qualora:

- La Società abbia la propria Sede principale nel territorio dello Stato italiano (intendendosi quale centro della direzione amministrativa ed organizzativa dell'impresa) e nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato[3];
- Vi sia, nei casi in cui è prevista, la richiesta del Ministero della Giustizia di procedere;

Si evidenzia che la nuova Legge anticorruzione n. 3/2019 all'art. 1, in vigore dal 31 gennaio 2019, ha eliminato la necessità della richiesta del Ministero della Giustizia per poter procedere per reati corruttivi commessi all'estero (art. 9 e 10 c.p.).

[3] Viceversa un reato si considera commesso nel territorio dello Stato Italiano quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o dell'omissione. Pertanto, è sufficiente che solo una parte (anche minima) dell'azione delittuosa sia commessa in Italia per fondare la Giurisdizione italiana

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE, L'OGGETTO SOCIALE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI PIVOTAL SRL

PIVOTAL S.rl. (di seguito per brevità anche solo PIVOTAL o Società) è una Società del Gruppo Lutech che ha adottato un sistema di *governance* tradizionale con un Consiglio di Amministrazione ed Assemblea dei Soci. L'oggetto sociale afferisce all'esercizio del servizio di elaborazione dati per conto terzi, l'installazione, la progettazione ed il commercio di macchinari e di sistemi, nonché la consulenza relativa e la fornitura di servizi in genere nel settore dell'elaborazione dei dati (quali l'assistenza e la consulenza nello studio e nell'esecuzione di tecniche organizzative applicate alla gestione di azienda mediante apparecchiature meccanografiche e/o elettroniche).

2.1 Gli strumenti organizzativi e gestionali integrati

La Società, con l'intento di attuare un costante e progressivo adeguamento della propria *governance* alla normativa ed alle *best practice* di riferimento, ha sviluppato una organizzazione interna ed un sistema complesso di procedure informatiche che garantiscono una maggiore efficacia ed efficienza ai presidi organizzativi di controllo e, di conseguenza, una maggiore incisività dei controlli previsti nel presente documento. La Società, pertanto, ha individuato quali propri strumenti di governo e di mitigazione del rischio:

2.1.1 Codice Etico di Gruppo ed il modello 231 di PIVOTAL

La società riconosce nel Codice etico del Gruppo Lutech le proprie linee guida delle responsabilità etico-sociali cui devono ispirarsi i comportamenti aziendali identificando il Codice quale strumento base di implementazione dell'Etica all'interno dell'Azienda, nonché come mezzo a garanzia e sostegno della reputazione e dell'immagine aziendale modo da creare fiducia verso l'esterno.
L'osservanza di tali principi etici, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, concretamente posto in essere da PIVOTAL mediante il presente Modello Organizzativo.

2.1.2 L'organigramma della struttura organizzativa ed il bilanciamento nel sistema dei poteri (deleghe e procure)

La struttura organizzativa e gerarchica interna è ben rappresentata dall'organigramma nominativo vigente (si rinvia al documento quale parte integrante del presente MOG) costantemente mantenuto aggiornato dalla Società che individua formalmente la ripartizione delle responsabilità tra le diverse funzioni aziendali.
La Società ha definito un sistema bilanciato di deleghe dei poteri che prevede meccanismi di firma congiunta tra gli Amministratori, coerente con la struttura organizzativa implementata e le responsabilità delle diverse funzioni aziendali, al fine di garantire la massima collegialità delle decisioni in ottemperanza al principio secondo il quale *"nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*[4].

[4] Linee Guida Confindustria, Ed. marzo 2014, pag. 44.

2.1.3 Policy anti-corruption

La Società ha recepito e si è adeguata al complesso delle regole di condotta e di controllo previste nella policy anticorruzione della società Lutech S.p.A. (PSQ 500 Policy Anti-corruption) prevedendo specifiche regole per l'assunzione delle risorse umane, per l'ingaggio di consulenti esterni ovvero di agenti e procacciatori d'affari (previa due diligence), in caso di selezione di sub-appaltatori, partners ovvero joint venture, nonché in caso di fusioni ed acquisizioni prevedendo, altresì, stringenti obblighi formativi e meccanismi interni di whistleblowing.

2.1.4 Il sistema di gestione degli adempimenti privacy in ottemperanza al GDPR (reg. UE 679/2016)

La Società, in considerazione delle attività svolte, ha provveduto a adeguare il proprio sistema di gestione dei dati personali in conformità con il Regolamento UE n. 679/2016 nominando un DPO, predisponendo il registro dei trattamenti (art. 30 GDPR) oltre alle informative privacy, alle nomine degli incaricati interni ed esterni al trattamento, alla qualifica dei fornitori alla formazione del personale e quanto necessario per ottemperare alla normativa in ambito privacy.

2.1.5 Il sistema di gestione della salute, sicurezza ed igiene sul lavoro

La Società implementa e mantiene aggiornato un sistema di procedure aziendali per la gestione del sistema sicurezza in conformità con l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI PIVOTAL SRL

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo per raggiungere l'obiettivo di definire un complesso di regole, principi di comportamento e di protocolli che rispondano ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/01 sia nella fase di prevenzione dei reati che in quella del controllo in merito all'efficace attuazione del sistema e dell'eventuale irrogazione di sanzioni per reprimere comportamenti illeciti.

PIVOTAL, pertanto, ha seguito un percorso di analisi, verifica e miglioramento del proprio sistema organizzativo, con la collaborazione di consulenti esterni specializzati, finalizzato all'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione in conformità con le indicazioni di cui al D.Lgs. 231/2001, con le best practice di riferimento ed ispirandosi ai presìdi di controlli e meccanismi di *compliance* della Società Capogruppo. L'adozione e relativa attuazione del Modello rappresenta per la Società oltre che uno strumento di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 un elemento strategico per il miglioramento costante del sistema di governance di una organizzazione che mira ad espandersi ed evolversi in linea con il business.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 231/01, atto di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello, e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono di competenza e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

3.1 L'iter progettuale per l'implementazione del Modello di Organizzazione e Gestione di PIVOTAL S.r.l.

Il presente Modello tiene conto delle *"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D. Lgs. 231/2001"* approvate da Confindustria e da ultimo aggiornate a luglio 2014 (e delle successive note illustrative in materia di whistleblowing) delle *best practice* di riferimento (ad es. anche di natura giurisprudenziale, di dottrina etc.) nonché dei presìdi di controllo e dei meccanismi di *compliance* della Società Capogruppo risultati applicabili alla realtà aziendale. Il progetto si è, pertanto, sviluppato attraverso l'impiego di consolidate metodologie di *risk assessment* e *risk management* articolate nelle seguenti fasi:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001 (anche attraverso l'analisi delle potenziali modalità attuative dei reati rilevanti);
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi, attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto da Confindustria sono pertanto: l'esistenza di un Codice Etico; un sistema organizzativo e di poteri autorizzativi e di firma nel rispetto del principio della *segregation of duties*, l'esistenza di procedure aziendali formalizzate, anche informatiche; la predisposizione di sistemi di controllo e gestione e la loro comunicazione al personale mediante specifiche attività informative e formative.

Le stesse devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio della segregazione dei compiti e delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e delle procedure aziendali di riferimento;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione);
- obblighi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza e predisposizione di diversi canali che consentano ai soggetti apicali o eterodiretti, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello231 della Società (whistleblowing).

Il percorso seguito da PIVOTAL per la predisposizione del presente Modello, ha rispettato le fasi metodologiche previste dalle Linee Guida citate, che possono essere così sinteticamente riassunte:

Prima fase: interviste e identificazione delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/01

Il primo obiettivo del progetto è stata l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e l'identificazione dei responsabili aziendali (cd. *"key officer"*) con una conoscenza approfondita dei processi e dei meccanismi di controllo in essere alla data dello start-up.

L'analisi è stata condotta sulla base di specifiche interviste con i responsabili di funzione individuati - al fine di identificare concretamente e "sul campo" le attività sensibili e di comprenderne la reale regolamentazione ed i controlli in essere - sia attraverso l'esame della principale documentazione aziendale (atti sociali, deleghe conferite, organigrammi, procedure gestionali, mansionari, documentazione relativa alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro, ecc.).

Il risultato raggiunto è descritto nel documento *"Mappatura delle aree di rischio"* ove vengono identificate le attività sensibili ed analizzati, per ogni singola attività sensibile rilevata:

- le fasi regolatorie principali dell'attività o del processo aziendale;
- le funzioni aziendali responsabili o comunque coinvolte nel processo (che autorizzano, controllano od eseguono) unitamente ad eventuali soggetti esterni;
- i rischi di reato e le potenziali modalità attuative dei reati maggiormente rilevanti;

Ciò al fine di verificare in quale specifica area/settore di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

Seconda fase - Gap Analysis

Tale fase si caratterizza per la rilevazione degli elementi di controllo in essere e la conseguente identificazione delle aree di eventuale assenza/carenza di controllo e delle relative azioni di miglioramento eventualmente necessarie.

Terza fase - Definizione del Modello di Organizzazione e Gestione

L'ultima fase ha previsto la definizione - sulla base delle precedenti fasi e del confronto con le *best practice* di riferimento, nonché in funzione delle scelte strategiche dell'organo decisionale della Società - del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società e dell'iter progettuale, la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, l'informazione e la formazione del personale, l'aggiornamento del Modello ed il sistema sanzionatorio;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società che possono essere considerate a rischio per la commissione dei reati-presupposto previsti nelle diverse

Sezioni della Parte Speciale, con la previsione dei principi e divieti specifici di condotta e dei relativi protocolli di controllo.

3.2 La definizione degli standard di controllo applicabili

Il sistema dei controlli, implementato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle "*best practice*" di riferimento è stato realizzato applicando i seguenti principi di controllo alle singole attività sensibili rilevate:

- **Regolamentazione**: tale standard richiede l'esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili definendo altresì le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità**: il presente standard richiede che ogni operazione relativa all'attività sensibile debba essere adeguatamente documentata; che il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia sempre verificabile *ex post* (attraverso appositi supporti documentali o procedure informatiche);
- **Segregazione dei compiti**: tale standard richiede (tenendo in considerazione le dimensioni organizzative della società) la separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una medesima attività. In linea generale la segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di un processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire trasparenza ed obiettività nelle valutazioni delle operazioni. La segregazione delle funzioni può essere attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitino determinate operazioni solo a persone ben identificate ed autorizzate;
- **Poteri autorizzativi**: tale standard richiede l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma formalizzati per potere impegnare economicamente la Società (procure, deleghe etc.) e devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, anche attraverso la previsione di soglie di approvazione delle spese; ii) conosciuti e comunicati all'interno della realtà aziendale.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 L'Organismo di Vigilanza di PIVOTAL: requisiti

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità ex D. Lgs 231/01 qualora l'organo dirigente - oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati - abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché la cura del suo aggiornamento ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo appositamente nominato ovvero il conferimento delle funzioni di vigilanza al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 4-bis D.Lgs. 231/01, rappresenta, pertanto, un presupposto indispensabile per la realizzazione di una delle condizioni necessarie per poter attuare efficacemente il Modello Organizzativo.

Ciò che rileva ai fini del corretto espletamento delle attività previste dal D.Lgs. 231/01, è che l'Organo - nel suo complesso - a cui viene affidata la Vigilanza sia in grado di soddisfare i requisiti principali (come previsti

anche dalle Linee Guida di Confindustria, dalle *best practice* e dalla giurisprudenza nel tempo formatesi), che possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti devono essere intesi come libertà di azione, autodeterminazione ed assenza di conflitti di interesse dell'organismo il quale deve essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un riporto informativo al massimo vertice aziendale operativo;
- professionalità: tale requisito afferisce all'idoneità delle competenze possedute dai componenti dell'O.d.V. allo svolgimento dei compiti assegnati. L'organismo, pertanto, deve possedere un bagaglio di conoscenze con riferimento all'organizzazione aziendale, al coordinamento di procedure ed all'analisi, valutazione e gestione dei rischi nonché agli strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- continuità di azione: tale requisito indica che per poter esercitare un modo corretto le funzioni assegnate, l'O.d.V. debba svolgere una costante attività di monitoraggio con una periodicità adeguata ed in maniera sistematica.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 e dalle *best practice* di riferimento, PIVOTAL S.r.l. ha identificato un proprio Organismo di Vigilanza autonomo in modo tale da assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati-presupposto, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'organismo stesso è preposto.

4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione che individua e nomina i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per un periodo pari ad un anno (al termine del quale possono essere rieletti) o fino alla revoca in conformità a quanto previsto in questo paragrafo.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine.

Qualora nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza dovessero cessare dall'incarico di componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione con propria delibera. In questo caso, il componente uscente permane in carica sino alla delibera di nomina del nuovo membro, da adottarsi in ogni caso entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico.

Il compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina e non può essere legato a parametri variabili.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano di:

- non rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società o delle Società controllanti/controllate;
- non intrattenere relazioni economiche - direttamente o indirettamente - con la Società, con la controllante o le Società controllate di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e

compromettere l'indipendenza, salvo il preesistente rapporto di lavoro e/o il compenso per l'attività di componente dell'Organismo;

- non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A.[5] od enti di diritto privato in controllo pubblico[6] nei confronti della PIVOTAL S.r.l. od altre Società controllate o controllanti (quali ad esempio l'aggiudicazione di lavori/servizi pubblici, l'assegnazione di finanziamenti pubblici o la partecipazione a qualsiasi procedimento amministrativo a favore di una società del gruppo);
- non essere coniugi, parenti o affini entro il quarto grado degli Amministratori di PIVOTAL S.r.l. o di altre Società controllate o controllanti, ovvero di altre persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale che esercitano - anche di fatto - il controllo e la gestione di PIVOTAL S.r.l.;
- non essere stati condannati con sentenza - anche se non ancora passata in giudicato, emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o con pena condizionalmente sospesa - salvi gli effetti della riabilitazione:
    - ad uno dei delitti previsti dal R.D. n. 267/1942 (reati fallimentari);
    - a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
- per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- per un reato, anche non previsto dal Decreto, che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero per un qualunque delitto non colposo che abbia importato la condanna alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi **decadrà automaticamente** dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione con propria delibera.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dell'incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà essere **revocato** soltanto dal Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi tassativi:

- grave negligenza ed inadempienza ingiustificata ai propri compiti, in particolare:
    - mancata proposta di aggiornamento all'Organo Dirigente del Modello in caso di:
        - acquisizioni, dismissioni, fusioni, scissioni ovvero modifiche dell'organizzazione interna che abbiano un impatto sul Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 trasformazioni;
        - modifiche ed integrazioni del D.Lgs. 231/01 e della normativa di riferimento;
- mancata partecipazione nell'arco di dodici mesi a tre o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo.
- dimissioni da un altro incarico aziendale qualora lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'O.d.V. (componente interno etc.).

[5] Ai sensi del combinato disposto degli art. 21 D. Lgs 39/2013 ed art. 53 comma 16-ter D. Lgs 165/01, così come modificato dall'art. 1, co 42, lett. l) L.n. 190/2012."

[6] Ai fini della presente dichiarazione **per enti di diritto privato in controllo pubblico** si intendono, ex art. 1, comma 2, lett. C) del D. Lgs 39/2013:"*le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*".

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo può essere supportato dalle funzioni aziendali interne alla Società o da consulenti esterni, qualora ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter garantire all'Organismo di Vigilanza la possibilità di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello e dal Decreto, il C.d.A. dopo apposita discussione, determina il budget annuale dell'Organismo il quale ha comunque facoltà di richiedere uno stanziamento maggiore, per comprovate e motivate esigenze o in casi di necessità ed urgenza.

4.4 Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo che esercita la Vigilanza si dota di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività. All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto e dai successivi aggiornamenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Presidente del C.d.A. le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
    - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
    - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
    - modifiche normative;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione a tutti i livelli del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- mantenere e monitorare diversi canali di comunicazione e segnalazione interna, alternativi tra loro, per consentire l'invio di notizie relative a fatti illeciti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante ai sensi della l. n. 179/2017 (whistleblowing);

- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi funzione aziendale della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

4.5 Gli obblighi di reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice societario

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sono comunicate ai vertici della Società. In particolare, l'O.d.V. riferisce sulla base di due linee di reporting:

- la prima, su base semestrale - anche in via informale - al Presidente del C.d.A.;
- la seconda, attraverso una relazione annuale, verso il Consiglio di Amministrazione.

L'attività di reporting avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di rispetto del Codice Etico o del Modello.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'O.d.V. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

4.6 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza Informative in merito ad atti ufficiali - Segnalazioni - Flussi informativi verso l'Organismo.

4.6.1 Informazioni relative ad atti ufficiali

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. - mediante i canali di trasmissione delle informazioni previste dalla Pratica Operativa *"PO-502 Gestione delle segnalazioni (whistleblowing) e modalità di comunicazione all'O.d.V."* - le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di Polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società, per i reati previsti dal Decreto;
- ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- ogni notizia relativa all'eventuale disapplicazione del Modello Organizzativo (ovvero delle relative procedure) ovvero relazioni, report e/o comunicazioni provenienti dai responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nelle attività sensibili indicate dal Modello, dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto

Il comportamento commissivo od omissivo volto ad eludere gli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. costituisce illecito disciplinare.

4.6.2 Segnalazione di fatti illeciti ovvero di eventuali violazione del Modello – whistleblowing

L'art. 6 comma 2 bis, lett. A) D.Lgs. 231/01, introdotto dalla legge n. 179/2017, prevede la possibilità di *"presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e **fondate su elementi di fatto precisi e concordanti**, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".*

L'ODV di PIVOTAL, pertanto, raccoglie, valuta e provvede a quanto di propria competenza affinché le segnalazioni spontanee siano trasmesse mediante i seguenti canali (alternativi tra loro, ai sensi dell'art. 2 lett. A), lett. B) della l. n. 179/2017):

- consegna manuale della segnalazione formalizzata per iscritto;
- consegna mediante posta cartacea all'indirizzo di posta fisica **"Pivotal Italia S.r.l. Organismo di Vigilanza, Sorbolo (PR) Via Marconi, n. 25 cap. 43058".**
- consegna della segnalazione mediante posta elettronica all'indirizzo OrganismoVigilanza@pivotal.it

L'O.d.V. è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ai sensi e nei limiti di cui alla legge n. 179/2017.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gli originali della documentazione cartacea sono conservati nell'apposito archivio O.d.V, accessibile unicamente ai componenti di tale Organismo, in conformità con le politiche ed il regolamento interno dell'Organismo di vigilanza.

Le segnalazioni interne dovranno essere redatte necessariamente in forma scritta, preferibilmente utilizzando il Modulo appositamente predisposto ed accessibile nella sezione dedicata *(MOD-068 Modulo di segnalazione D.Lgs. 231/01 e relativa informativa privacy)* al fine di rispettare i requisiti previsti dalla l.n. 179/2017. Eventuali segnalazioni anonime, potranno essere prese in considerazione dall'Organismo soltanto qualora le stesse siano *"fondate su elementi di fatto, precisi e concordanti"* così come previsto dalla normativa vigente al fine di permettere all'ODV lo svolgimento delle eventuali indagini interne.

L'ODV, una volta ricevuta e valutata la segnalazione prende le conseguenti iniziative di propria competenza - sotto la propria ragionevole discrezione e responsabilità - potendo procedere ad assumere ulteriori informazioni o chiarimenti all'autore della segnalazione, ovvero richiedere chiarimenti o accertamenti mediante convocazione del responsabile della presunta violazione ed è tenuto a motivare a verbale eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

Durante le indagini interne è fatto obbligo a tutte le persone coinvolte di fornire in maniera veritiera, corretta e genuina qualsiasi informazione pertinente venga loro richiesta dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue indagini, sottoscrivendo le dichiarazioni fornite all'O.d.V. nel relativo verbale.

L'O.d.V. raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi, relative alla violazione / sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

PIVOTAL S.r.l. - ai sensi della Legge n. 179/2017 - vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ed intende perseguire nei termini di legge e con le sanzioni disciplinari previste dal cap. 5 del presente Modello Organizzativo:

- chiunque violi le misure di tutela del segnalante adottando misure discriminatorie;
- chiunque con malafede, dolo o colpa grave effettui segnalazioni che si rivelino successivamente infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui alla presente procedura 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.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo (definizioni, scopo, responsabilità etc.) si rinvia a quanto disciplinato dalla procedura *"PO-502 Gestione delle segnalazioni (whistleblowing) e modalità di comunicazione all'O.d.V."*.

4.6.3 Flussi informativi dalle funzioni aziendali verso l'Organismo

I flussi informativi verso l'Organismo vengono disciplinati in un apposito documento denominato *"Regolamento dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza"* che sarà custodito dall'Organismo di Vigilanza e comunicato alle Direzioni/funzioni interessate.

Il comportamento commissivo od omissivo volto ad eludere tali obblighi informativi verso L'O.d.V. costituisce illecito disciplinare.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo (definizioni, scopo, responsabilità etc.) si rinvia a quanto disciplinato dalla procedura *"PO-502 Gestione delle segnalazioni (whistleblowing) e modalità di comunicazione all'O.d.V."*.

4.7 Rapporti tra l'O.d.V. di PIVOTAL S.r.l. e l'O.d.V. di Lutech S.p.A.

Ferma restando la più assoluta autonomia dell'O.d.V. della Società deputato a vigilare sul funzionamento ed aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo di PIVOTAL l'Organismo di vigilanza di quest'ultima - nell'ottica dello scambio informativo finalizzato ad assicurare la massima efficacia ed efficienza dei controlli - trasmette all'O.d.V. di Lutech S.p.A.:

- la pianificazione delle attività di vigilanza di propria competenza;
- la relazione annuale (ovvero una relazione informativa) con l'evidenza i) di eventuali criticità di rilievo riscontrate nella programmazione ed esecuzione delle attività di vigilanza e le eventuali azioni intraprese al fine di porvi rimedio; ii) dello stato di aggiornamento del Modello Organizzativo di PIVOTAL; iii) delle eventuali sanzioni disciplinari applicate per la violazione del Modello 231 di PIVOTAL; iv) dello stato dell'erogazione della formazione in materia di D.Lgs. 231/01 e di anticorruzione.

Tali informazioni vengono condivise al fine di mettere a fattor comune eventuali spunti di miglioramento e/o esigenze di aggiornamento o rafforzamento del Modello derivanti dall'esperienza applicativa in altre Società del Gruppo.

4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) accessibile solo ai componenti dell'Organismo o dai soggetti da questi formalmente autorizzati ed incaricati ai sensi del Reg. UE 679/2016 e saranno a disposizione dell'Autorità Giudiziaria / Amministrativa qualora nei confronti della Società vengano instaurate indagini giudiziarie od amministrative.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 prevedono - quale requisito necessario per garantire l'efficace attuazione del Modello - la previsione di un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare eventuali violazioni delle regole di condotta volte a prevenire comportamenti illeciti. Sono soggetti, pertanto, al presente sistema sanzionatorio tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, componenti dell'O.d.V. ed i collaboratori - anche esterni - di PIVOTAL S.r.l., nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, (agenti, consulenti e fornitori in genere), nell'ambito degli incarichi conferiti agli stessi.

I principi che caratterizzano il procedimento disciplinare sono la tempestività e proporzionalità della sanzione rispetto all'infrazione contestata. Il principio di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono doverosa l'irrogazione della sanzione disciplinare - a fronte di violazioni accertate e nel pieno rispetto delle norme pattizie - a prescindere dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurarsi di un eventuale procedimento penale.

Il principio di proporzionalità della sanzione si concretizza nel parametrare il tipo e l'entità delle sanzioni previste nel presente capitolo, tenendo conto dei seguenti elementi:

- grado di responsabilità e di complessità delle mansioni assegnate al soggetto, tenuto conto della specifica disciplina normativa e contrattuale che lega lo stesso alla Società;
- grado di coinvolgimento di altri soggetti nei fatti costituenti la mancanza anche con riferimento alla posizione funzionale ricoperta al momento del fatto;
- grado di intenzionalità nel comportamento del soggetto o di negligenza, imprudenza, imperizia anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento;
- valutazione complessiva del lavoratore con particolare riferimento ad eventuali recidive nella violazione di precetti aventi rilievo disciplinare;
- gravità degli effetti della violazione, con ciò intendendosi il grado di rischio relativo all'irrogazione delle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001 cui la Società ritiene, ragionevolmente, di essere stata esposta a seguito del comportamento del soggetto.

Resta fermo il diritto della Società di chiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati a causa della violazione del Modello.

5.2 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (impiegati e quadri)

I comportamenti tenuti dai lavoratori in violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Ostacolare l'attività ovvero eludere le richieste e le verifiche dell'O.d.V. costituisce grave illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi del personale dipendente, esse rientrano tra quelle disciplinate dal sistema sanzionatorio previsto dall'art. 225 del C.C.N.L. "Commercio-terziario" applicato in azienda. In particolare, il presente sistema disciplinare intende predeterminare e descrivere i comportamenti censurabili e le sanzioni collegate, comminate tenendo conto degli elementi di cui al paragrafo precedente. I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- Biasimo inflitto verbalmente (art. 225 comma 1 CCNL) in caso di:
    - lieve inosservanza colposa di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
    - tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.
- Biasimo inflitto per iscritto (art. 225 comma 2 CCNL), con richiamo a conformarsi alla regola violata in caso di:
    - mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano avuto una maggiore rilevanza;
    - ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri dipendenti;
    - Inosservanza delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l'incolumità di alcun lavoratore
- Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione (art. 225 comma 3 CCNL), al soggetto che, per colpa, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ed in particolare nei casi di:
    - Recidiva in una delle infrazioni previste per il rimprovero scritto;
    - Violazione di una procedura in materia di sicurezza sul lavoro od ambiente che non abbia portato conseguenze ai dipendenti ovvero alla Società;
    - Inosservanza delle procedure aziendali in materia di privacy che non abbia portato alcuna conseguenza;
    - Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (ad esempio, violazione del sistema autorizzativo, dei flussi di processo, omissione delle comunicazioni verso l'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, omissione di controlli affidati alla propria responsabilità etc.).
- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 (art. 225 comma 4 CCNL vigente) al soggetto che violi consapevolmente i principi e le procedure interne previste dal Modello ovvero adotti - nell'espletamento di attività nelle aree sensibili - un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, ed in particolare nei casi di:
    - recidiva oltre la terza volta in una qualsiasi delle mancanze di cui ai punti precedenti;
    - violazione di una procedura di cui al sistema di gestione della sicurezza ed ambientale ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico che comporti anche l'infrazione di un obbligo normativo previsto dal D.Lgs 81/08 o dal D.Lgs. 152/2006 e smi ovvero da altra normativa relativa alla sicurezza sul lavoro ed ambiente ovvero che abbia causato conseguenze non gravi per la Società e/o ai dipendenti;
    - Inosservanza di una procedura o di un obbligo normativo in materia di privacy che abbia portato a conseguenze non gravi per la Società e/o terzi tutelati dalla normativa;
    - omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui ai punti precedenti commesse da sottoposti alla propria vigilanza.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;

- Licenziamento disciplinare senza preavviso (art. 225 comma 5 CCNL vigente) al soggetto che violi consapevolmente le procedure interne previste dal Modello o adotti scientemente - nell'espletamento di attività nelle aree sensibili - un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ed in particolare nei casi di:
    - recidiva oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze punite con la sospensione di cui al punto precedente;
    - accertata violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi dell'art. 6, comma 2, bis lett. C), D.Lgs. 231/01, per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione;
    - Accertata dell'infondatezza della segnalazione effettuata dal soggetto con dolo o colpa grave ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis, lett. D), D.Lgs. 231/01;
    - violazione di una procedura di cui al sistema di gestione della sicurezza ed ambientale (ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico) che comporti l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ed un concreto pericolo per l'incolumità di uno o più lavoratori o per l'ambiente;
    - elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - il pericolo di commissione di un reato presupposto di cui al D.Lgs. 231/01. Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso;
    - adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato.

Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

5.2.1 Istruttoria in caso di segnalazione di violazione del modello da parte dei lavoratori dipendenti

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri una violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito, di contestazione e quella di eventuale irrogazione della sanzione, è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL vigente e del Codice civile. In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata, il soggetto al quale è addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;

Il Presidente del C.d.A., entro quindici giorni dalla ricezione della relazione predispone una contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi della violazione. Il lavoratore, ove lo richieda, dovrà essere sentito anche con l'assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato e/o avrà la facoltà di presentare osservazioni o controdeduzioni scritte.

Il Presidente del C.d.A., a seguito delle eventuali osservazioni del dipendente, si pronuncia tempestivamente in ordine alla determinazione ed irrogazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla relazione dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto delle norme di legge nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva applicabile.

5.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Qualora l'infrazione o l'adozione di un comportamento, nelle attività a rischio, non conforme alle regole del presente Modello Organizzativo sia compiuta da un Dirigente potranno essere applicate nei confronti del responsabile le seguenti misure sanzionatorie nel rispetto di quanto previsto dal Codice civile:

- **Rimprovero verbale** in caso di:
  - lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o tolleranza di lievi irregolarità commesse dai propri sottoposti.
- **Ammonizione scritta** (con richiamo a conformarsi alla regola violata) in caso di:
  - Recidiva nelle mancanze punite con il rimprovero verbale;
  - Inosservanza delle procedure in materia di privacy che non abbia portato alcuna conseguenza;
  - violazione delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l'incolumità di alcun lavoratore;
  - tolleranza o omessa segnalazione delle violazioni di cui al punto precedente commesse da propri sottoposti;
  - Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (violazione del flusso autorizzativo del processo, mancata partecipazione ingiustificata alle attività formative in materia di D.Lgs. 231/01, omissione di controlli affidati alla propria responsabilità, ecc.);
  - comportamenti di mancata collaborazione con l'Organismo di vigilanza (omissione invio flussi informativi, impedimento ingiustificato all'accesso dei componenti dell'O.d.V. alle informazioni e/o documentazione aziendale etc.).
- **Revoca dei poteri eventualmente conferiti con procura**:
  - Recidiva oltre la seconda volta in una qualsiasi delle mancanze di cui ai punti precedenti.
  - violazione consapevole di una procedura di cui al sistema di gestione della sicurezza ed ambientale che comporti anche l'infrazione di un obbligo normativo in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente, anche di natura regolamentare, regionale, provinciale o prescrizioni degli organi di controllo (ATS, ARPA etc.);
  - Inosservanza consapevole di una procedura o di un obbligo normativo in materia di privacy che abbia portato a conseguenze non gravi per la Società e/o terzi tutelati dalla normativa privacy;
  - Violazione consapevole di altre procedure interne previste dal Modello o adozione - nell'espletamento di attività nelle aree sensibili - di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e del Modello.
  - omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui al presente punto commesse da propri sottoposti.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e comportano la revoca del potere collegato alla

violazione.

- **Licenziamento (per giusta causa / giustificato motivo)** in caso di:
    - Accertata violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis lett. C) D.Lgs. 231/01, commessa dal Dirigente per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione;
    - Accertata infondatezza della segnalazione effettuata dal Dirigente con dolo o colpa grave ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis lett. D) D.Lgs. 231/01;
    - violazione di una procedura del Modello Organizzativo relativa al sistema di gestione della sicurezza ed ambiente che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato un concreto pericolo per l'incolumità di uno o più lavoratori o per la tutela dell'ambiente;
    - violazione di una procedura e/o di uno specifico obbligo normativo in materia di privacy che possa comportare una sanzione economica a carico della Società ovvero richieste risarcitorie da parte di soggetti terzi danneggiati;
    - comportamenti di ostacolo o elusione dei controlli dell'O.d.V. (mancata ostensione della documentazione richiesta ovvero falsità nelle informazioni/dati forniti etc.);
    - elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - un reato presupposto di cui al D.Lgs. 231/01.
    - adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato;
    - omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità commesse di cui al presente punto commesse da propri sottoposti;

Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

5.3.1 Istruttoria in caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di un dirigente

In caso di segnalazione di violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Dirigente o di altro soggetto comunque apicale ai sensi dell'art. 5 lett. A) D.Lgs. 231/01 (fermo restando che, in ogni caso, agli Amministratori si applica quanto previsto dal relativo paragrafo), la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle garanzie procedimentali di legge (art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970: contestazione addebito, audizione autore della condotta censurata etc.) in conformità con gli orientamenti Giurisprudenziali in materia[7].

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Acquisita la relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente procede tempestivamente alla contestazione

[7] Sezioni Unite Corte di Cassazione, sentenza n. 7880/2007 che afferma "le garanzie procedimentali dettate dall'art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970, devono trovare applicazione nell'ipotesi di licenziamento di un dirigente, a prescindere dalla specifica collocazione che lo stesso assume nell'impresa – sia se il datore di lavoro addebiti al dirigente stesso un comportamento negligente (o in senso lato colpevole), sia se a base del detto recesso ponga, comunque, condotte suscettibili di farne venir meno la fiducia."

al Dirigente interessato della violazione riscontrata dall'Organismo di Vigilanza, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori esistenti a sostegno della detta contestazione;
- l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento di un procuratore cui il Dirigente eventualmente conferisce mandato.

Entro i successivi quindici giorni dalla scadenza del termine per l'eventuale formulazione di rilievi da parte del Dirigente interessato, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto e contenere l'indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori in possesso del Consiglio stesso;
- indicare la data della seduta, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare osservazioni o rilievi, sia scritti che verbali.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente interessato il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla relazione predisposta dall'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente, infine, cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento applicabili.

5.4 Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione la notizia di una eventuale violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Per i comportamenti sanzionati si rinvia a quanto previsto dal capitolo precedente (5.3). Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari ed assume tutti i provvedimenti opportuni (ad es. convocazione dell'Assemblea dei Soci) per l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari, da commisurare e proporzionare secondo la gravità dei fatti contestati:

- sanzione pecuniaria (2-5 volte una mensilità);
- revoca delle procure/deleghe eventualmente conferite;
- revoca della carica (per i casi più gravi).

5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione nella figura del Presidente la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di un componente dell'Organismo stesso. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari ed effettua le necessarie valutazioni che possono includere la revoca dall'incarico per giusta causa.

5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni, procacciatori d'affari e Partner

Nei confronti dei soggetti esterni, stante la loro autonomia, il presente sistema disciplinare prevede l'inserimento di specifiche clausole contrattuali volte a regolare la risoluzione del rapporto negoziale - anche attraverso clausole risolutive espresse - qualora gli stessi (siano essi persone fisiche o giuridiche legate alla Società da un rapporto come, ad esempio, consulenti, agenti, fornitori etc.), pongano in essere comportamenti non in linea ovvero in contrasto con i principi indicati nel Codice Etico ovvero del Modello organizzativo di PIVOTAL.
Resta salva, in ogni caso, la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni alla Società, come - a mero titolo esemplificativo - il rischio concreto di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

6. DESTINATARI, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

6.1 I destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i soggetti sottoposti alla direzione di questi (dipendenti, soggetti esterni quali consulenti, agenti etc.) i quali dovranno essere opportunamente formati e informati in merito alle previsioni del presente Modello, in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate.
Con particolare riferimento ai soggetti esterni (agenti, procacciatori d'affari, consulenti esterni e sub-contraenti in genere) la Società richiede (oltre ad una due diligence preventiva all'ingaggio) il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e della Policy Anticorruzione aziendale prevedendo - nei diversi contratti di collaborazione - specifiche clausole risolutive o penali in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice o della Policy anti-corruzione.
La Società, al fine di assicurare la massima attuazione del Modello e del Codice Etico garantisce una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso a tutti i destinatari interni ed esterni della propria struttura organizzativa.
L'attività di informazione, comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e dovrà essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di tutte le disposizioni aziendali e delle norme etiche che sono tenuti a rispettare. La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

6.2 Comunicazione ai componenti degli Organi Sociali

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 e delle sue successive revisioni ciascun componente dell'Organo Sociale deliberante si impegna personalmente anche al rispetto delle previsioni in esso contenute. Tuttavia, qualora per effetto di sostituzioni o di rinnovi delle cariche un Consigliere non abbia partecipato alla decisione relativa all'adozione e/o revisione del Modello 231, lo stesso è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi in esso contenute. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

6.3 Comunicazione e formazione – Dirigenti e responsabili di funzione

Il Modello 231 è comunicato a tutti i dirigenti e/o responsabili di funzioni od unità organizzative ed i contenuti sono ad essi divulgati ed illustrati mediante specifici corsi di formazione la cui partecipazione è obbligatoria. Oltre alle attività formative erogate è specifico onere per i dirigenti e/o responsabili di funzioni od unità organizzative la divulgazione - all'interno della propria area di responsabilità - delle conoscenze ed informazioni acquisite in tema di D.Lgs. 231/01.

6.3.1 Formazione anticorruzione

Ogni dirigente e/o responsabile di funzione od unità organizzative è tenuto provvedere ad una adeguata formazione ai dipendenti e consulenti (ed ai lavoratori interinali, fatte salve le leggi sull'impiego) relativamente alle procedure anticorruzione di cui al Modello Parte Speciale, oltre che al documento *"PSQ-500 Politica Anticorruzione"* definito sulla base della policy *"Anti-Corruption"* della Capogruppo, almeno ogni due anni, monitorando e tracciando l'avvenuta formazione e riferendo regolarmente al Chief Executive Officer. Tutti i dipendenti devono essere sensibilizzati in ordine all'importanza della politica anticorruzione, su base annuale, attraverso bollettini di sensibilizzazione o informative equivalenti.

6.4 Comunicazione e formazione - dipendenti ed impiegati non responsabili di funzione

A tutto il personale è garantito libero accesso alla consultazione del Codice Etico, pubblicato sul sito web, nonché del Modello 231, affisso nella bacheca aziendale ovvero pubblicato direttamente sulla Intranet aziendale in un'area dedicata (unitamente a tutte le informazioni e comunicazioni relative all'aggiornamento del Modello). I neo-assunti saranno invitati a consultare la documentazione costituente il Codice Etico ed il Modello e sarà fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi ivi descritti *(MOD-500 Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse ex D.Lgs. 231/01 - Dipendenti)* e saranno inseriti nella prima formazione utile prevista.
Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello, anche attraverso la partecipazione all'attività di formazione obbligatoria, che disciplinano le modalità operative con le quali deve essere espletata la propria attività lavorativa contribuendo con atteggiamento pro-attivo – nel rispetto delle mansioni e responsabilità assegnate - all'efficace attuazione del Modello ovvero segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

6.5 Requisiti obbligatori per la validità della formazione ai fini D. Lgs 231/01

Sul fronte formativo, invece, la Società definisce uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutti i Destinatari il Modello, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture / risorse. L'erogazione della formazione - sottoposta alla verifica dell'O.d.V. - deve prevedere quale contenuto minimo inderogabile:

- un'introduzione al D. Lgs 231/01 al fine di informare i destinatari delle conseguenze derivanti dall'eventuale commissione di reati nell'interesse o vantaggio della Società da parte di soggetti che per essa agiscano;
- un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo (con particolare riferimento al sistema disciplinare) e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- un'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio;
- un'illustrazione degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e dei relativi canali di comunicazione instaurati e delle modalità di segnalazione di eventuali fatti illeciti (whistleblowing).

La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria ed è registrata mediante apposito registro recante la sottoscrizione del Docente e dei partecipanti. La violazione dell'obbligo formativo - fondamentale per l'efficace attuazione del Modello - è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare di cui al presente documento.

6.5.1 Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Le iniziative di informazione e comunicazione al personale possono svolgersi anche mediante strumenti informatici. La formazione può essere erogata anche a distanza (in modalità e-learning) mediante l'utilizzo di risorse informatiche a condizione che sia verificata la partecipazione del soggetto e/o l'apprendimento mediante specifico test finale da compilarsi a cura della risorsa formata.

6.6 Collaboratori esterni, consulenti direzionali, procacciatori d'affari e Partner

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione e/o consulenza contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza. A tal fine, la Società, fornirà ai soggetti terzi copia del Codice Etico e della policy *"PSQ-500 Politica Anticorruzione"* o, in alternativa, provvederà alla pubblicazione del documento nel sito web della Società richiedendo al soggetto esterno una attestazione della presa visione del documento.

6.6.1 Formazione anticorruzione

I consulenti direzionali ingaggiati devono essere informati per iscritto dell'esistenza della policy anticorruzione e devono partecipare ad una ulteriore formazione, ove necessario.
L'*Anti-Corruption Manager* o suo delegato deve confermare e documentare che il consulente è stato informato della policy anticorruzione in vigore. La Direzione responsabile dell'ingaggio deve fornire e documentare la formazione supplementare richiesta. Dopo l'ingaggio del consulente, la Direzione competente deve eseguire e documentare la due diligence e la formazione in corso.

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1 Aggiornamento e adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa o cambiamenti delle aree di business o che implicano un cambiamento nelle regole o nei principi comportamentali contenuti nel Modello;
- evoluzione della normativa di riferimento (inserimento nuovi reati-presupposto nel D.Lgs. 231/01);
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello, anche a seguito di verifiche dell'Organismo di Vigilanza sull'efficacia del medesimo;
- risultanze dei controlli, segnalazioni di criticità emerse durante i controlli, violazioni accertate delle prescrizioni del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare i compiti sopra descritti ad un consigliere - in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza - o comunque ratificarne l'operato. Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza biennale, a meno che non vi siano modifiche legislative che impongano un tempestivo intervento di modifica.

ALLEGATI

1. MOG-001 Codice Etico
2. MOG-002 Catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001
3. MOG-003 Mappatura delle Aree di Rischio
4. PSQ-500 Politica Anticorruzione