



Assolombarda Servizi S.p.A.

---

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo  
ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

---

Revisione dicembre 2021

## INDICE

PARTE GENERALE .....	4
PREMESSA .....	5
DEFINIZIONI .....	5
Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....	6
1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli Enti .....	6
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto .....	6
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente .....	7
1.4 Le sanzioni applicabili all'Ente .....	8
1.5 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 .....	9
1.6 I reati commessi all'estero .....	11
1.7 Le linee guida di Confindustria .....	11
2. La SOCIETA' .....	11
2.1. Attività e struttura organizzativa di ASSOLOMBARDA SERVIZI .....	11
2.2. Sistema di Governance di Assolombarda Servizi .....	13
2.3. Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società .....	13
3. Adozione del Modello da parte di ASSOLOMBARDA SERVIZI .....	14
3.1. Finalità del Modello .....	14
3.2. Metodologia di predisposizione del Modello della Società .....	14
3.3. Struttura del Modello: parte generale e parte speciale .....	15
3.4. I Destinatari del Modello .....	15
3.5. Approvazione, modifiche e aggiornamento del Modello .....	16
4. L'Organismo di Vigilanza .....	17
4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Composizione, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e decadenza .....	17
4.2. Funzioni e Poteri .....	18
4.3. Attività di reporting .....	20
4.4. Obblighi di informazione, flussi informativi all'Organismo di Vigilanza e whistleblowing .....	20
5. sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza del Modello .....	23
5.1. Principi generali .....	23
5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	23
5.3. Misure nei confronti di amministratori, sindaci e revisori .....	24
5.4. Misure nei confronti dei dirigenti .....	24
5.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e consulenti .....	25
6. diffusione del Modello e formazione .....	26
6.1. Diffusione del contenuto del Modello .....	26
6.2. Formazione del personale .....	26
6.3. Informativa ai collaboratori esterni e ai partner commerciali .....	26
1.1. Le aree a rischio di commissione dei reati presupposto .....	28
1.2. Funzione della Parte Speciale .....	28
1.3. I principi generali di comportamento .....	28
1.4. I principi di controllo specifici .....	29
1.5. Il sistema delle procedure .....	29
1.6. Le attività di audit .....	29
A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	31
1 Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) .....	31
2 Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio .....	31
2.1 Pubblica Amministrazione .....	31
2.2 Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio .....	32
3 Aree a rischio reato .....	33
4 Regole di comportamento .....	33
4.1 Principi generali .....	33
4.2 Principi procedurali specifici .....	35
5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	39
B) REATI SOCIETARI .....	40
1 Reati societari (art. 25-ter del Decreto) .....	40
2 Aree a rischio reato .....	40
3 Regole di comportamento .....	40
3.1 Principi generali .....	40
3.2 Principi procedurali specifici .....	42
4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	43
C) CORRUZIONE TRA PRIVATI .....	44
1 Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto) .....	44

2	Aree a rischio reato.....	45
3	Regole di comportamento e protocolli specifici .....	45
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	48
D)	DELITTI INFORMATICI E violazioni del diritto d'autore .....	49
1	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....	49
2	Aree a rischio .....	49
3	Regole di comportamento e protocolli specifici .....	49
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	51
E)	DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E I REATI TRANSNAZIONALI .....	53
1	I reati presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'Ente .....	53
1.1	Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146).....	53
1.2	Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria .....	54
2	Aree a rischio reato .....	54
3	Regole di comportamento e protocolli specifici .....	54
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	56
F)	REATI DI RICICLAGGIO .....	57
1	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto).....	57
1.1	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del decreto) .....	57
2	Aree a rischio reato.....	57
3	Regole di comportamento .....	57
3.1	Principi generali .....	57
3.2	Principi procedurali specifici.....	58
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi .....	59
G)	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	60
1	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) .....	60
2	Aree a rischio reato.....	60
3	Regole di comportamento .....	60
3.1	Principi generali .....	60
3.2	Principi procedurali specifici.....	61
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	64
H)	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE .....	65
1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto) .....	65
2	Aree a rischio reato.....	65
3	Regole di comportamento .....	65
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	66
I)	REATI TRIBUTARI .....	67
2	Aree a rischio reato.....	67
3	Regole di comportamento .....	68
3.1	Principi generali .....	68
3.2	Principi procedurali specifici.....	69
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	70

## **PARTE GENERALE**

## PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/2001" o "Decreto") dalla società Assolombarda Servizi S.p.A. (d'ora innanzi anche la "Assolombarda Servizi" o la "Società" o ancora "ASV") e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società stessa.

Assolombarda Servizi ha riassunto le risultanze dell'attività di valutazione del proprio sistema di controllo interno e gli eventuali correttivi ad esso apportati nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, alla luce dei principi indicati dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e dalle Linee Guida emanate in materia da Confindustria.

## DEFINIZIONI

- **Attività Sensibili:** sono le attività/processi di ASV nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione di reati di cui al Decreto;
- **Attività Strumentali:** sono le attività/processi di ASV che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto;
- **Consulenti:** sono i soggetti che, in ragione delle competenze professionali in loro possesso, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di ASV;
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- **Destinatari:** sono tutti i soggetti che in forza dei rapporti intrattenuti con la Società sono di volta in volta tenuti all'osservanza del Modello, inclusi: gli amministratori e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo sulla stessa o sue unità operative o funzionali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partners o terze parti per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto;
- **Dipendenti:** sono i soggetti legati a ASV da un contratto di lavoro subordinato ovvero i soggetti legati da rapporti di lavoro con altri enti distaccati presso ASV stessa;
- **DVR:** Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi con pubblico servizio un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);
- **Linee Guida Confindustria:** documento di Confindustria, approvato il 7 marzo 2002, aggiornato il 31 marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021 per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **Organi:** sono gli Organi generali della Società, quali il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale ecc.;
- **Organismo di Vigilanza o O.d.V.:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla verifica sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio;
- **Partner o Collaboratori esterni:** sono le controparti contrattuali di ASV, persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;
- **Presente documento:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società;

- **Pubblico Ufficiale:** colui che “*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*” (art. 357 c.p.);
- **Reati o Reati presupposto:** sono le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modifiche o integrazioni;
- **Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- **Soggetti Subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

## IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

### 1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “**D. Lgs. 231/2001**” o il “**Decreto**”), recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (“**Enti**”), ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano una forma di responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che colpisce l’Ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza).

### 1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto

L’Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati espressamente individuati nel Decreto (“**Reati Presupposto**”) e non è sanzionabile per altre tipologie di illecito commesso durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto indica agli artt. 24 ss. i cosiddetti “*Reati Presupposto*”, ovvero gli illeciti da cui può discendere la responsabilità dell’Ente.

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati Presupposto rilevanti ai sensi del Decreto appartengono alle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- delitti contro l’industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- reati societari e corruzione tra privati (art. 25 ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25 quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- abuso di mercato (art. 25 sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 novies);

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- reati ambientali (art. 25 undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- frodi in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

Nella consapevolezza che la comprensione delle singole fattispecie sia un presupposto essenziale per l'applicazione del Modello, i Reati Presupposto previsti dal Decreto e dalle leggi speciali ad integrazione dello stesso, sono integralmente richiamati e descritti, con le relative sanzioni, nell'**Allegato A** al presente Modello.

### **1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente**

Nel caso di commissione di uno dei Reati Presupposto, l'Ente è punibile solo nel caso in cui ricorrano determinate condizioni, definite come criteri di imputazione del reato. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

- a) Il primo criterio oggettivo che deve sussistere ai fini della punibilità dell'Ente è che il reato commesso deve esser compreso tra quelli espressamente indicati come Reati Presupposto nel Decreto.
- b) Il secondo criterio oggettivo è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Deve, perciò, essere stato commesso in un ambito inerente le attività specifiche della Società e quest'ultima deve averne tratto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. È sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:
  - l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
  - il "vantaggio" sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal Reato un risultato positivo, sia esso economico o di altra natura.

La responsabilità dell'Ente sussiste non solo quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del Reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'Ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'Ente senza apportargli però un immediato e diretto vantaggio economico.

- c) Il terzo criterio oggettivo è che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno o più soggetti qualificati, ovvero da *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale"* o da coloro che *"esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo"* dell'Ente (soggetti cosiddetti in *"posizione apicale"*), oppure ancora da *"persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali"* (cosiddetti *"subalterni"*).

Gli autori del Reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, quindi, possono essere: (i) soggetti in "*posizione apicale*", quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore o il direttore generale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente e (ii) soggetti "*subalterni*", tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'Ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del Reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "*qualificato*" ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del Reato.

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'Ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del Reato Presupposto - abbia adottato ed efficacemente attuato un "*Modello di organizzazione e di gestione*" idoneo a prevenire la commissione di Reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'Ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla "*mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standard doverosi*" attinenti all'organizzazione e all'attività dell'Ente, difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a deficit strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

In sostanza, affinché il Reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l'Ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto (sulle condizioni di esenzione da responsabilità previste dal Decreto si veda *infra sub* paragrafo 1.5).

#### **1.4 Le sanzioni applicabili all'Ente**

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati Presupposto, sono di quattro tipi:

##### **a) Sanzione pecuniaria**

È sempre applicata quando il giudice ritenga l'Ente responsabile. Viene determinata attraverso un sistema basato su "quote" (in numero non inferiore a cento e non superiore a mille), ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37. La sanzione pecuniaria, pertanto, oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370 (eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'eventuale attività svolta dallo stesso per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:



- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatesi.

Inoltre è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il principio fondamentale che guida l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente collettivo.

#### b) Sanzioni interdittive

Si tratta dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, della sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, dell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi e del divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- l'Ente ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.

#### c) Confisca

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato).

#### d) Pubblicazione della sentenza

Consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna (per intero o per estratto e a spese dell'Ente) su uno o più giornali indicati dal giudice nonché mediante affissione nel Comune in cui l'Ente ha la propria sede principale. La pubblicazione della sentenza può essere disposta dal giudice quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Il Pubblico Ministero, infine, può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente o vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

### **1.5 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001**

Il Decreto, nell'introdurre il sopra descritto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero dalla stessa qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative necessarie al fine di prevenire la commissione dei Reati previsti dal Decreto da parte di soggetti che operino per suo conto.

In particolare, l'Ente va esente da responsabilità se prova:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della Società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel Modello.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un Soggetto Apicale, poiché, in tal caso, opera un'inversione dell'onere della prova ed è l'Ente che deve dimostrare che il reato è stato commesso dal proprio funzionario in posizione apicale eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità più forte in quanto l'Ente deve provare una sorta di "frode interna" da parte di Soggetti Apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza sullo stesso gravanti. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

Dotarsi di un Modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del Reato all'Ente, il Modello è l'unico strumento che, se efficacemente attuato, può eventualmente evitare un coinvolgimento dell'Ente nella commissione dei Reati previsti dal Decreto. Ne consegue, pertanto, che l'adozione di un Modello efficace ed efficiente è nell'interesse della Società.

L'art. 6 del Decreto, infine, al secondo comma indica il contenuto del Modello, che deve presentare le seguenti caratteristiche:

- individuare le attività dell'Ente nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### **1.6 I reati commessi all'estero**

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai Reati commessi all'estero dall'Ente, a condizione che:

- il Reato sia stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, sia esso Soggetto Apicale o Soggetto Subordinato;
- l'Ente abbia la propria sede principale in Italia;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 C.P. per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero (qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso);
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

### **1.7 Le linee guida di Confindustria**

Il Decreto (art. 6, comma 3) prevede che i modelli di organizzazione gestione e controllo possano essere adottati dagli Enti sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

La prima associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato le proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (successivamente modificate e aggiornate, dapprima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, successivamente nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021).

Le linee guida di Confindustria hanno rappresentato un riferimento per la Società nella stesura del presente Modello Organizzativo.

## **2. LA SOCIETA'**

### **2.1. Attività e struttura organizzativa di ASSOLOMBARDA SERVIZI**

Assolombarda Servizi è una Società per azioni avente sede legale in Milano, Via Chiaravalle 8. La Società è controllata al 100% dall'Associazione Industriale Lombarda dei territori di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia ("Assolombarda" o "AIL") che esercita la direzione e il coordinamento ex art. 2497 c.c.

Assolombarda Servizi opera in tre sedi: la sede legale sita in Milano, Via Chiaravalle 8, una sede secondaria, sita in Monza, Via Damiano Chiesa 3 e un'altra sede secondaria sita in Lodi, via Hausmann 11/I.

Assolombarda Servizi, attraverso i propri team di servizi, ha l'obiettivo di offrire servizi personalizzati e diversificati alle aziende in sinergia con Assolombarda.

A tal proposito si ricorda, inoltre, che parte dei dipendenti di Assolombarda svolge attività in regime di distacco presso Assolombarda Servizi; in particolare, sono collocate in staff all'Amministratore Delegato di ASV le seguenti Aree di Assolombarda:

- Area Amministrazione, Sistemi Informativi e Servizi Generali;
- Area Risorse Umane;
- Area Affari Legali e Statutari.

Infine, si rappresenta che lo schema operativo della Società prevede, a seconda dei servizi offerti, il possibile coinvolgimento di terze parti quali fornitori, sub-appaltatori e *partner* per l'erogazione dei servizi.

In particolare, la mission della Società è quella di ricercare ed offrire soluzioni concrete per lo sviluppo delle imprese. A tal fine propone numerose offerte in ambito di formazione, sicurezza, gestione amministrativa, risorse umane rivolte a start up, piccole medie imprese, ma anche grandi imprese e multinazionali.

In particolare, Assolombarda Servizi opera nei seguenti settori:

- amministrazione del personale;
- sales e marketing;
- internazionalizzazione;
- credito e finanza agevolata;
- welfare;
- *compliance*;
- sicurezza e ambiente;
- centro congressi;
- fatturazione elettronica e digitalizzazione;
- formazione in house;
- contabilità per terzi;
- formazione a catalogo;
- energia;
- telefonia;
- sviluppo delle organizzazioni, dei processi e delle risorse umane;
- innovazione e industria 4.0.

Al fine di comprendere l'organizzazione interna della Società, si allega l'organigramma aziendale:

**Allegato B.**

## **2.2. Sistema di Governance di Assolombarda Servizi**

Gli organi di *governance* sono rappresentati da:

- Il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente;
- L'Amministratore Delegato;
- L'Assemblea;
- Il Collegio Sindacale.

La Società ha affidato il controllo contabile ad una Società di revisione esterna.

## **2.3. Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società**

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure è parte integrante del sistema di controllo interno e intende costituire, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

- uno strumento di gestione per il compimento degli atti aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali che sia congruo con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, attraverso la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

In tale contesto, Assolombarda Servizi ha deciso di predisporre un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate, con la previsione di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa e di un sistema di firme disgiunte o abbinate collegate al superamento delle soglie previste.

Le aree interessate verificheranno periodicamente il sistema delle procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

### **3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ASSOLOMBARDA SERVIZI**

#### **3.1. Finalità del Modello**

Con l'adozione del proprio Codice Etico e del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del Decreto, la Società intende adempiere alle prescrizioni del Decreto per migliorare e rendere quanto più efficienti possibile i propri sistemi di controllo interno e di Corporate Governance già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi comportamentali e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce una componente fondamentale del sistema di governo della Società e andrà a implementare il processo di diffusione di una cultura di gestione improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone inoltre le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie illecite previste dal Decreto;
- fornire un'adeguata informazione a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, sulle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di sanzioni oltre che a carico dei singoli anche a carico della Società;
- diffondere una cultura di gestione che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, e in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello e Codice Etico;
- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità documentale, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate all'assunzione di tali decisioni e della relativa attuazione, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla corretta gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

#### **3.2. Metodologia di predisposizione del Modello della Società**

Il Modello di Assolombarda Servizi, ispirato alle Linee Guida di Confindustria, è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Resta inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della normativa, della struttura organizzativa della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

Assolombarda Servizi ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei Reati Presupposto indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto

organizzativo, il sistema di governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i principali rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società a presidio delle Attività Sensibili.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida e con le indicazioni desumibili a oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione, mediante interviste al management, dei processi, sotto-processi o attività in cui è possibile che siano commessi i Reati Presupposto indicati nel Decreto;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self-assessment*) di commissione di Reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione dei presidi di controllo - già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali - necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- all'analisi del proprio sistema di poteri e di attribuzione delle responsabilità.

### **3.3. Struttura del Modello: parte generale e parte speciale**

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute, all'esito dell'attività di *self-risk assessment*, astrattamente ipotizzabili in capo alla Società.

Si rileva, inoltre, che l'introduzione di alcuni reati nel presente Modello ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

La Parte Speciale si compone di diverse sezioni relative alle seguenti categorie di reati raggruppate come segue:

**Sezione A:** Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

**Sezione B:** Reati societari;

**Sezione C:** Reato di corruzione tra privati;

**Sezione D:** Delitti informatici e violazioni del diritto d'autore;

**Sezione E:** Delitti di criminalità organizzata, transnazionali e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G.;

**Sezione F:** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;

**Sezione G:** Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. è irregolare;

**Sezione H:** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno;

**Sezione I:** Reati tributari.

### **3.4. I Destinatari del Modello**

Le disposizioni del Modello sono vincolanti per:

- gli amministratori della Società e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare,

- consultivo e propositivo all'interno della Società o in una sua unità organizzativa autonoma, inclusi i membri degli organi della Società;
- i dipendenti della Società, per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, anche se distaccati per lo svolgimento della loro attività;
  - tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato e per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza del management della Società;
  - coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
  - quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner o terze parti per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto (di seguito, collettivamente, i "Destinatari").

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto o ad una classe di soggetti terzi, possono essere risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal Direttore dell'Area interessata.

### **3.5. Approvazione, modifiche e aggiornamento del Modello**

Il Modello, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1 lett. a) del Decreto, è un "atto di emanazione dell'organo dirigente". Per questa ragione è demandato al Consiglio di Amministrazione di Assolombarda Servizi di provvedere, mediante apposita delibera, all'adozione del Modello ai sensi del Decreto, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento, anche in conseguenza di eventuali mutamenti degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso o di modifiche legislative.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello e delle procedure o dei protocolli – che ne costituiscono parte integrante.

È rimessa, invece, alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione all'attività dalla stessa in concreto posta in essere.

Per le modifiche e gli aggiornamenti al Modello, la Società si avvale di tutte le funzioni aziendali e, ove ritenuto necessario, di consulenti esterni.



## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Composizione, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e decadenza

L'art. 6 del Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati presupposto se l'organo amministrativo ha, fra l'altro, "affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'affidamento di detti compiti all'OdV e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, sono presupposti indispensabili per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai Soggetti Apicali, sia che sia stato commesso dai Soggetti Subordinati.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società ha istituito un Organismo di Vigilanza ("**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") idoneo ad assicurare il rispetto dei seguenti requisiti:

- autonomia - l'OdV deve avere autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza rispetto alla Società - deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
- professionalità - deve essere professionalmente capace ed affidabile. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
- continuità d'azione - deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse - non può essere nominato OdV e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede, mediante delibera, alla nomina ed alla revoca dell'OdV.

Costituiscono cause di ineleggibilità a o decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- la condizione di essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia);
- la condizione di essere indagato o di essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione (i) per uno o più illeciti tra

quelli tassativamente previsti dal Decreto, ovvero (ii) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

L'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca. L'eventuale termine del rapporto lavorativo tra l'Organismo di Vigilanza e la Società comporta automaticamente la revoca dall'incarico.

L'OdV può essere revocato per giusta causa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorre una giusta causa in caso di:

- accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di Organismo;
- sopravvenienza di cause di ineleggibilità o decadenza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento, nel caso di sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato con la Società.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione prenderà le decisioni del caso.

Fermo restando quanto sopra indicato, la disciplina del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è rimessa all'Organismo stesso che, una volta nominato, è chiamato ad adottare un proprio Regolamento interno.

#### **4.2. Funzioni e Poteri**

Ferma restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione in merito all'adozione, implementazione e aggiornamento del Modello, all'Organismo di Vigilanza della Società è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- sull'adeguatezza del Modello, segnalando l'opportunità di aggiornamento dello stesso laddove riscontri esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o all'introduzione di modifiche nella normativa di riferimento.

Sul piano operativo è affidato all'OdV il compito di:

- attivare le necessarie procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio,

resta comunque demandata al management operativo della Società e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV, o tenute a sua disposizione;
- effettuare incontri periodici con le funzioni responsabili dei processi a rischio per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio reato. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e per la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità ed effettuando tutti gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello delle quali sia venuto a conoscenza;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti della Società in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- mantenere un collegamento costante con gli organi di controllo della Società e con gli altri consulenti coinvolti nelle attività di attuazione del Modello.

Le attività poste in essere dall'OdV in esecuzione delle proprie funzioni non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello ed il potere di adottarlo e di darvi attuazione.

L'OdV, come sopra indicato, deve avere libero accesso a tutta la documentazione in possesso della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni svolte e deve astenersi dal ricercare e dall'utilizzare le suddette informazioni per motivi diversi dall'espletamento dell'incarico.

L'OdV della Società è dotato di appropriata autonomia di spesa, attraverso la previsione di un budget annuale da utilizzare per lo svolgimento delle proprie attività e il ricorso a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario. Le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza della Società si dota di un proprio Regolamento interno, che ne disciplina l'attività.

### **4.3. Attività di reporting**

L'Organismo di Vigilanza si relaziona costantemente con gli organi della Società e, in particolare, con il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato; viene inoltre garantita una comunicazione periodica verso il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- all'occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti;
- periodicamente, con una relazione informativa, su base almeno annuale, avente ad oggetto:
  - le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
  - una sintesi delle segnalazioni ricevute e delle azioni eventualmente intraprese a seguito delle stesse;
  - eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello e gli opportuni interventi correttivi o migliorativi;
  - lo stato di avanzamento del proprio piano di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Collegio Sindacale:

- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, in quanto il Collegio deve vigilare sull'adeguatezza del sistema amministrativo, organizzativo e contabile della Società e sul suo corretto funzionamento;
- periodicamente, trasmettendo copia della relazione periodica di cui sopra.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

### **4.4. Obblighi di informazione, flussi informativi all'Organismo di Vigilanza e whistleblowing**

L'OdV deve essere costantemente informato in merito a quanto accade nella Società e in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Società stessa ai sensi del Decreto, mediante apposite segnalazioni effettuate dai singoli amministratori, dai dirigenti, dai dipendenti, dai responsabili di funzione e, più in generale, da tutti i Destinatari in merito a violazioni o possibili violazioni del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari del Modello devono segnalare senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione degli illeciti previsti dal Decreto;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dal Decreto;
- i provvedimenti e 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 di cui al Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società, suoi dipendenti, dirigenti, membri degli organi della Società o altri Destinatari/collaboratori esterni;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza di eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate;
- accessi, ispezioni, notifiche e richieste delle Autorità o delle Forze dell'Ordine;
- infortuni sul lavoro;
- modifiche nel sistema di deleghe e procure e degli organigrammi aziendali.

Si precisa, infine, che l'OdV potrà raccogliere direttamente le informazioni di cui sopra nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV stesso riterrà più opportune (ad es. attraverso la predisposizione di questionari e reportistica ad hoc).

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

Fermo restando il rispetto dei flussi informativi generali di cui sopra, le funzioni aziendali competenti dovranno trasmettere tempestivamente all'OdV le informazioni ritenute sensibili e significative ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

La disciplina dei flussi informativi di dettaglio è rimessa all'OdV nell'ambito della disciplina del proprio funzionamento interno.

Chiunque debba segnalare di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di una violazione (o presunta violazione) del Modello deve comunicarla direttamente all'OdV, informandone, se lo ritiene opportuno, il proprio diretto superiore.

L'Organismo di Vigilanza si impegna in ogni caso a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'indirizzo al quale devono essere inoltrate le segnalazioni è il seguente:

Organismo di Vigilanza  
c/o Assolombarda Servizi SpA  
Via Chiaravalle 8  
20122 Milano

riportando sulla busta la dicitura "RISERVATA".

In alternativa, può essere utilizzata la casella mail destinata all'OdV:  
[segnalazioni@231.assolombardaservizi.it](mailto:segnalazioni@231.assolombardaservizi.it).

In ogni caso è fatto divieto di compiere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Le sanzioni disciplinari previste dal presente Modello si applicano anche ai casi di violazione delle misure poste a tutela del segnalante nonché a coloro i quali dovessero effettuare segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV e sono accessibili allo stesso per un periodo di 10 anni.

In relazione a quanto precede, Si rimanda alla procedura "Segnalazioni e flussi informativi" adottata dalla Società e pubblicata sulla rete Intranet della Società, all'interno della apposita sezione dedicata al Modello.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DEL MODELLO**

### **5.1. Principi generali**

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

La Società, infatti, ritiene che le violazioni dei principi comportamentali e delle procedure previste da Modello e dal Codice Etico ledano il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e di conseguenza comportano azioni disciplinari, anche a prescindere dall'istaurazione di un eventuale giudizio penale nel caso in cui il predetto comportamento costituisca reato.

Inoltre, la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso e per rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV.

Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970 ("Statuto dei lavoratori"), sarà affisso nella bacheca aziendale.

L'accertamento delle infrazioni può essere avviato anche su impulso dell'OdV qualora, nel corso della propria attività di controllo e vigilanza, abbia rilevato una possibile infrazione del Modello.

L'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti è di competenza del management aziendale in linea con le procure e i poteri conferiti.

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della tutela della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali, ivi incluse specifiche indicazioni regolamentari e procedure in materia di sicurezza sul lavoro;
- comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello ivi incluse specifiche indicazioni regolamentari e procedure in materia di sicurezza sul lavoro, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

### **5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione del Modello ledono il rapporto di fiducia con la Società in qualità di datore di lavoro e costituiscono anche una violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce pertanto illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori, nel rispetto dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) sono quelli previsti dal CCNL applicato e precisamente:

- Incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il lavoratore che:
  - in forma lieve violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- Incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione** il lavoratore che:
  - in forma lieve o più di una volta violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- Incorre nel provvedimento del **licenziamento** il lavoratore che:
  - nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei suoi beni, anche in assenza di danno, o, nei casi più gravi, determini la concreta applicazione a carico di Assolombarda Servizi di misure previste dal Decreto.

### **5.3. Misure nei confronti di amministratori, sindaci e revisori**

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

In aggiunta agli Amministratori ed ai Sindaci, assume rilevanza la posizione dei soggetti che operano per la società incaricata della revisione cui Assolombarda Servizi ha conferito incarico di curare il controllo contabile. Pur costituendo soggetto esterno alla Società, il Revisore è equiparato, ai fini del presente sistema disciplinare, agli amministratori e ai sindaci.

Qualora sia accertata la commissione di una violazione rispetto a quanto previsto dal Modello da parte di un amministratore, di un sindaco o del revisore, saranno applicate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione al fatto commesso, le seguenti misure disciplinari:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in favore del revisore fino al 50%;
- la revoca dell'incarico.

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

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle norme di comportamento e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale e legale.



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

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali (“clausole 231”) inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Assolombarda Servizi, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Il tipo e l’entità di ciascuna sanzione saranno applicate in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- al comportamento complessivo del collaboratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle modalità di conseguimento del risultato;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione del contratto e/o del Codice Etico.

## **6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE**

### **6.1. Diffusione del contenuto del Modello**

Il Modello e il Codice Etico, una volta approvati e/o modificati dal Consiglio di Amministrazione, vengono pubblicati sulla intranet aziendale e di tale pubblicazione è data notizia a tutti i dipendenti della Società, ai quali è fatto obbligo di prenderne visione e rispettarne il contenuto. Lo stesso vale per ogni dipendente neo assunto. Saranno di volta in volta definite le modalità di diffusione del Modello e del Codice Etico nei confronti degli ulteriori soggetti tenuti al rispetto dei contenuti dello stesso (fornitori, collaboratori esterni, consulenti e terzi in generale). In ogni caso, il Codice Etico e la Parte Generale del Modello, nella versione aggiornata, sono pubblicati sul sito internet aziendale.

### **6.2. Formazione del personale**

Assolombarda Servizi, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale (ivi incluso il personale distaccato) dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In particolare, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto e le prescrizioni del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di divulgazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura del Responsabile dell'Area Risorse Umane.

### **6.3. Informativa ai collaboratori esterni e ai partner commerciali**

Verranno fornite ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello. Per quanto possibile, i contratti che verranno sottoscritti dalla Società con i terzi conterranno specifiche clausole contrattuali ("clausole 231") relative al rispetto degli obblighi e dei principi derivanti dal Modello e dal Codice Etico.