

Modello di Organizzazione, Gestione e controllo

Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n° 231 e s.m.i.



Documento presentato al Consiglio di Amministrazione
di WhiteStar S.r.l.
del 18/12/2019



Sommario

DEFINIZIONI.....	3
STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	5
PARTE GENERALE	6
A. IL QUADRO NORMATIVO	6
1. Introduzione.....	6
2. Reati presupposto	7
3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	8
4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	9
5. I reati commessi all'estero.....	9
6. Le sanzioni.....	9
7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative	11



DEFINIZIONI

Aree (processi) sensibili

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati nel Decreto.

Autorità Pubbliche di Vigilanza

Enti nominativamente individuati per legge, dotati di particolare autonomia e imparzialità, preposti alla tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, tra i quali la libertà di Concorrenza, la tutela dei Mercati Finanziari, la tutela della sfera di Riservatezza professionale e personale, etc.

Codice Etico

Codice di comportamento che riassume gli standard di comportamento e i criteri di svolgimento delle attività al fine di garantire azioni e decisioni in conformità alle prescrizioni di Legge, ai Regolamenti, ai principi etici e ai valori morali propri della Società. Costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Decreto

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari

Sono destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tutti i soggetti interni della Società e in particolare, gli Amministratori, i Dirigenti e/o Quadri e gli altri dipendenti nonché i collaboratori interni ed esterni, siano essi legati all'organizzazione in modo continuativo od occasionale. Sono altresì destinatari i soggetti terzi (consulenti, professionisti, partner, etc.) che operano in nome e per conto della Società, nei limiti di quanto indicato nell’art. 5 del Decreto 231/2001 s s.m.i.

Modello Organizzativo 231 (Modello Organizzativo)

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto 231/2001. Rappresenta il sistema strutturato formato da un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità idoneo a prevenire i reati e gli illeciti amministrativi, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti presso la Società.

Organi Sociali

Sia l’organo amministrativo che l’organo di controllo della Società;

Organismo di Vigilanza (“OdV”)

Organo previsto dall’art. 6 del Decreto 231/2001 e s.m.i., avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l’aggiornamento.

Reati presupposto

Gli specifici reati individuati dal decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell’ente nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l’applicazione delle norme contenute nello stesso decreto.

Regolamento / Procedura

Norma e/o istruzione organizzativa che descrive ruoli, responsabilità e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività;

Protocolli di prevenzione

Protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;

**Soggetti in posizione apicale**

Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno della Società o di una sua eventuale unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Soggetti terzi (Stakeholders)

Coloro che agiscono in nome e/o per conto di WhiteStar sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.

Sottoposti (soggetti)

Soggetti in posizione subordinata, sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Società

WhiteStar S.r.l.

Whistleblowing

E' l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, la compagine proprietaria, i dipendenti, i clienti o la reputazione della Società.

Vertice della Società

Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato.

Violazione (Illecito) disciplinare

Ogni comportamento non rispondente ai criteri e ai principi di comportamento del Modello Organizzativo ne costituisce una violazione. Di conseguenza è passibile di provvedimento disciplinare qualsiasi condotta od omissione che si pone in contrasto con le disposizioni della parte generale, delle parti speciali e dei documenti allegati, ivi compreso il Codice Etico e il Modello Organizzativo della Società.



STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel Decreto e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di WhiteStar S.r.l., i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle predette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono, inoltre, parte integrante del presente documento:

- il Risk & Control Self Assessment finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, le policy (interne e di gruppo), gli atti e le Procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione (es. organigramma, statuto). Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno dell'azienda;
- il documento di sintesi riepilogativo delle attività sensibili, con indicazione dei processi aziendali coinvolti e le fattispecie di reato rilevanti per ciascuna attività.

Il documento in oggetto rappresenta la declinazione delle prescrizioni della disciplina normativa da parte della Società, con le relative specificità di applicazione, in funzione altresì della progressiva evoluzione strutturale e operativa della Società. Pertanto, eventuali successivi affinamenti al Modello saranno definiti e formalizzati, anche con frequenza infrannuale, in funzione del livello di significatività e coerenza ai dettami normativi.



PARTE GENERALE

1 IL QUADRO NORMATIVO

1.1 INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito D. Lgs. 231/01 o più semplicemente il Decreto), a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali: la Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, la Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti che siano persone giuridiche, società o associazioni anche prive di personalità giuridica (compresi i consorzi e le società consortili) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto prevede infatti che l'ente sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- Da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 della stessa;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;

La relazione al Decreto 231 attribuisce ai termini "interesse" e "vantaggio", riferiti all'Ente collettivo, valenze diverse. Precisamente al primo viene riconosciuta dalla Relazione una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, il quale deve aver agito avendo come fine quello di realizzare uno specifico interesse dell'Ente. Al secondo viene invece riconosciuta una valenza "oggettiva", riferita quindi ai risultati effettivi della condotta dell'autore materiale del reato.

La Relazione chiarisce che l'indagine sulla sussistenza del requisito dell'"interesse" va effettuata ex ante. Viceversa, l'analisi dello specifico "vantaggio" che può essere ottenuto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post.

Se, per entrambi i requisiti non è necessario che abbiano un contenuto economico, l'evento "vantaggio" fa tuttavia riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità per l'Ente, l'"interesse", invece, implica soltanto la finalizzazione della condotta illecita, integrante il reato presupposto, verso quella utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento. L'assenza o l'esiguità del vantaggio rappresenterà tuttavia una circostanza attenuante (ai sensi dell'art. 12 D. Lgs. 231/2001, infatti, è prevista una riduzione della sanzione nell'ipotesi in cui l'illecito sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore del reato o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo).

La Suprema Corte di Cassazione con la sentenza del 4 marzo 2014, n. 10265 è intervenuta sul punto precisando che, una volta provato il vantaggio per l'Ente, non è necessario che l'autore del reato abbia voluto perseguire l'interesse dell'Ente medesimo perché esso sia responsabile, né è richiesto che il dipendente o manager sia stato anche solo consapevole di realizzare tale interesse attraverso la propria condotta.



Per soggetti in posizione apicale si intendono, a titolo esemplificativo il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci.

Tra le sanzioni vanno citate le misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità amministrativa può sorgere all'esito della commissione, da parte dei soggetti apicali e sottoposti, di una serie tassativamente elencata di reati, detti "reati presupposto".

1.2 REATI PRESUPPOSTO

L'ente può essere chiamato a rispondere solo per un numero chiuso di reati, ovvero soltanto per i reati indicati dal Legislatore e non è sanzionabile per qualsiasi altra tipologia di reato commessa durante lo svolgimento delle proprie attività. Lo spettro dei Reati Presupposto previsti dal Decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa.

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati Presupposto individuati dal Decreto, e successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto, appartengono alle seguenti categorie:

- a) reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- c) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- d) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- f) reati societari (art. 25-ter);
- g) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- i) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- j) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art. 25-sexies);
- k) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- l) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);



- m) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- n) delitti contro l'amministrazione della giustizia - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- o) reati ambientali (art. 25-undecies);
- p) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- q) reati transnazionali (art. 10, legge 16 marzo 2006, n.146).
- r) delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 – terdecies);
- s) inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23).

1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente.

Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato:

1. Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:
 - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione e di controllo idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
 - il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.
2. Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- 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 dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;



- introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale – secondo il Decreto – il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- 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 reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero siano intervenute modifiche normative al Decreto, con particolare riferimento al catalogo dei reati presupposto.

1.5 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale.

1.6 LE SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria,
- le sanzioni interdittive,
- la confisca



- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale. In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

La **sanzione pecuniaria** è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata 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 se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le **sanzioni interdittive** si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso),
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato,
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la **confisca**, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la **pubblicazione** della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di **misure cautelari reali** in capo all'ente. In particolare:



- in forza dell'art. 53 del Decreto, il giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.7 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E VICENDE MODIFICATIVE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto». Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione.

L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.



2 WHITESTAR S.R.L.

2.1 LA SOCIETÀ

WhiteStar Asset Solutions è uno dei primari servicer in Italia, in grado di offrire soluzioni di gestione complete e integrate per tutte le esigenze degli investitori e delle grandi realtà aziendali.

Fondata nel 2005 come PARR Credit, WhiteStar vanta una lunga esperienza nella gestione di prodotti bancari, finanziari e commerciali performing, sub-performing e non performing.

Nel 2018, l'Azienda è entrata a far parte del Gruppo Arrow Global (Regno Unito), ed è ora integrata in una delle principali realtà europee per l'acquisto e la gestione dei crediti.

Come parte di Arrow Global, ed in coerenza con la strategia di Gruppo, WhiteStar fornisce una gamma completa di servizi di gestione con un allineamento di interessi con i vari stakeholders attraverso contratti di servicing stipulati con le società veicolo (SPV) agenti nei processi di cartolarizzazione dei crediti.

La Società può contare su più di 600 risorse tra dipendenti e collaboratori, negli uffici di Roma e di Tirana (Albania).

Si rimanda al sito web per una presentazione dell'offerta dei servizi resi ai propri clienti www.whitestar-as.it.

2.2 LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CERTIFICAZIONI

La società opera nel rispetto delle licenze per il recupero del credito (ex. Art. 115 TULPS) e per le attività di raccolta delle informazioni commerciali (ex. Art. 134 TULPS).

Nell'esercizio delle proprie attività la Società conferma l'adesione ai principi e ai requisiti del "Codice di Condotta Forum-UNIREC" a cui si ispira quotidianamente per favorire l'adozione di comportamenti corretti e tesi a salvaguardare la dignità e la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali dei clienti.

La società ha implementato un Sistema di gestione per la Qualità conforme ai requisiti della Norma UNI EN ISO 9001:2015 certificato da Organismo di Certificazione indipendente di Parte Terza.

2.3 GOVERNANCE

Il sistema di corporate governance della Società risulta attualmente così articolato:

Assemblea

L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita tutti i poteri previsti dalle disposizioni di legge vigenti per la gestione della Società in conformità alle finalità dichiarate nello statuto societario.

Sindaco Unico

La gestione sociale è controllata da un Sindaco Unico nominato e che esercita le proprie attività a norma di legge.

Il Sindaco vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Controllo contabile



Il controllo contabile sulla Società è esercitato da una primaria società di revisione. Quest'ultima verifica che il bilancio d'esercizio della Società sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società.

Inoltre, la società di revisione, in conformità ai principi di revisione, effettua verifiche a campione al fine di accertare ragionevolmente che i dati contenuti nelle scritture contabili e in altri documenti di supporto siano attendibili e sufficienti per la redazione del bilancio di esercizio e del reporting finanziario. Inoltre, la società di revisione, in conformità ai principi di revisione, effettua verifiche a campione al fine di accertare ragionevolmente che i dati contenuti nelle scritture contabili e in altri documenti di supporto siano attendibili e sufficienti per la redazione del bilancio di esercizio e del reporting finanziario.

2.4 AMBIENTE DI CONTROLLO

La Società, nel perseguimento degli obiettivi individuati nello Statuto, ha posto particolare enfasi nel dotarsi di un adeguato sistema di controllo interno, coerente con l'organizzazione, la struttura e le policy di gruppo.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno, che si concretizza anche attraverso il ricorso a supporti esterni alla società, compete a tutti i livelli dell'organizzazione, nell'ottica dello sviluppo di una cultura etica e della compliance in tutti i livelli organizzativi.

In coerenza con le best practice nazionali ed internazionali e con l'organizzazione e la struttura di controllo di Gruppo il sistema di controllo interno si sviluppa su tre livelli separati di presidio con l'obiettivo di assegnare a ciascun attore la responsabilità di svolgere i controlli e garantire un adeguato presidio dei rischi:

- un primo livello è rappresentato dal top-level commitment e quindi dall'impegno del management nel diffondere la cultura dell'etica e della compliance;
- un secondo livello di controllo viene garantito dai presidi specifici in materia di Risk & Compliance competenti a garantire, nel tempo, la presenza di regole, Procedure e prassi operative che prevenivano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme di norme di etero- regolamentazione (leggi e norme regolamentari);
- un terzo livello è rappresentato dai presidi di Internal Audit, che – attraverso il contributo delle funzioni di Gruppo - fornisce *assurance* indipendente sul disegno e sul funzionamento del sistema di controllo interno.

La Società, dando impulso alla mission definita nei riferimenti normativi, ha sviluppato una serie di attività volte a definire e implementare il framework di controllo interno. Tra queste:

- la struttura organizzativa formalizzata e la descrizione dei ruoli di tutte le unità organizzative, con le opportune segregazioni tra le funzioni di business, operative e di controllo;
- il sistema dei poteri delegati;
- l'architettura contabile (piano dei conti, regole di alimentazione e quadratura);
- il sistema di budget e pianificazione;
- l'infrastruttura di information & communication technology;
- la tracciabilità e archiviazione del processo decisionale;
- la regolamentazione delle funzioni di controllo di 2° e 3° livello;
- la contrattualizzazione dei servizi affidati a soggetti esterni (Servicers, Società di Revisione, Advisors, altri consulenti, ecc.);
- Risk Management Framework implementato in coerenza con l'Enterprise Risk Management di Gruppo.



3 IL MODELLO DI WHITESTAR S.R.L.

3.1 FINALITÀ DEL MODELLO

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di Procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti collaboratori esterni (consulenti, prestatori di servizi ecc.) chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano, pertanto, all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione della Società, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

3.2 LINEE GUIDA

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche. Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle linee guida rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle linee guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

3.3 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio, ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;



- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei Reati Presupposto e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, Procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

3.4 REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, i seguenti reati presupposto previsti dal Decreto:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25);
2. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 – bis);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4. reati societari (art. 25-ter);
5. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art 25- septies);
6. ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25- octies);
7. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 – novies);
8. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
9. reati ambientali (art. 25- undecies);
10. reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art 25- duodecies);

Il presente Modello individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

3.5 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello della Società si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;



- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, Servicers ecc.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto o ad una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue Procedure di attuazione.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle previsioni di cui al Decreto, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'OdV.

3.6 MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il presente documento deve essere tempestivamente modificato o integrato a cura del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV e, comunque, sempre previa consultazione dell'OdV stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

Gli accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'OdV in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle Procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni Responsabili. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove Procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica, preventivamente all'approvazione delle modifiche al Modello da parte del CdA.

3.7 CODICE ETICO

La Società intende operare nel perseguimento dello scopo sociale nel pieno rispetto dei principi etici e delle leggi vigenti. A tal fine, ha adottato un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi Sociali, dei dipendenti, nonché di chiunque intrattenga rapporti con la Società medesima.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito web della società e reso disponibile agli Organi Sociali, a tutti i dipendenti e costituisce una guida alla conduzione dell'attività di impresa ed alla corretta interpretazione delle policy e delle procedure societarie che disciplinano l'operatività quotidiana della Società.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo, e, di conseguenza, l'accettazione delle linee di condotta tracciate è requisito imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e di collaborazione con la Società.

Nell'ottica di un completo adeguamento a quanto previsto dal Decreto, i principi etici e le regole comportamentali formalizzati all'interno del Codice Etico trovano poi una più specifica declinazione nel Modello e, più nel dettaglio nei protocolli generali e nei protocolli specifici di prevenzione contenuti nella sua Parte Speciale che consentono di mitigare il rischio reato, nonché nelle Procedure e nelle istruzioni operative che disciplinano, unitamente ai citati protocolli, la conduzione dei principali processi sensibili.



Il Codice Etico costituisce infatti parte integrante del Modello. La Società è, pertanto, chiamata a vigilare con attenzione sull'osservanza dello stesso intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice, come di fatto quella del Modello, oltre a costituire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto nel Modello, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare.

3.8 ORGANISMO DI VIGILANZA

3.8.1 FUNZIONE

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, la Società istituisce un Organismo di Vigilanza autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società ed ai relativi profili giuridici.

L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello e del Codice Etico da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e di tutti i destinatari
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

In tal senso, l'OdV ha la facoltà di:

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Società senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività della Società o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di vigilanza, nello svolgimento delle predette funzioni, opera sulla base di uno specifico Regolamento, approvato dal medesimo OdV.

3.8.2 OBBLIGHI DELL'ODV RISPETTO AI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

L'articolo 52 del D. Lgs. 231/07 che ha introdotto la responsabilità amministrativa delle società per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, impone specifici obblighi all'Organismo di Vigilanza.

Si riporta l'articolo 52 del D. Lgs. 231/07:

- fermo restando quanto disposto dal codice civile e da leggi speciali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza, il comitato di controllo di gestione, l'organismo di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lett. b) del



D.Lgs. 231/01 e tutti i soggetti incaricati del controllo di gestione comunque denominati presso i soggetti destinatari del D. Lgs. 231/07 vigilano, ciascun nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle norme contenute nel citato decreto;

- i soggetti di cui al punto precedente:
 - comunicano senza ritardo alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'articolo 7, comma 2¹;
 - comunicano senza ritardo al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 41 di cui hanno notizia²;
 - comunicano, entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia e Finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 49, commi 1, 5, 6, 7, 12 e 13 ed all'articolo 50 di cui hanno notizia³;
 - comunicano, entro trenta giorni, alla autorità di vigilanza di settore le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 36 di cui hanno notizia⁴.

3.8.3 COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA

Sebbene il Decreto consenta di optare per una composizione sia monocratica che collegiale, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente. L'Organismo deve inoltre svolgere le sue funzioni al di fuori dei processi operativi dell'ente, collocato in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione e pertanto svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito – nella medesima delibera di adozione del Modello – l'Organismo di Vigilanza a struttura monocratica in grado di assicurare la conoscenza delle attività della Società avendo nel complesso autorevolezza e indipendenza necessari per lo svolgimento delle relative funzioni.

Sulla scorta del programma di attività dell'OdV, al momento della nomina e, di seguito, con cadenza annuale, l'OdV ha facoltà di richiedere al Consiglio di Amministrazione, fornendone adeguata motivazione, l'assegnazione di un budget di spesa per lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV resta in carica tre anni, fatte salve situazioni di decadenza, revoca, o recesso definite nel successivo punto 8.6. In caso di decadenza o revoca l'OdV resta in carica fino a nuova nomina.

3.8.4 REQUISITI

L'Organismo di Vigilanza, per essere considerato idoneo a svolgere il suo ruolo, deve essere dotato dei seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza: l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo. I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'OdV ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle Procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la

¹ Si tratta delle disposizioni che riguardano le modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, l'organizzazione, la registrazione, le procedure ed i controlli interni, finalizzati a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria a fini di riciclaggio;

² Si tratta delle operazioni sospette

³ Si tratta delle infrazioni alle disposizioni sull'uso del contante e dei titoli al portatore e del divieto di apertura di conti o libretti anonimi o con intestazione fittizia.

⁴ Si tratta di infrazioni agli obblighi di registrazione delle operazioni



funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'OdV è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'autonomia dell'OdV è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'Organismo stesso risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare, nel contesto di formazione del budget aziendale, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che l'OdV non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che l'OdV disponga di professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'OdV deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e di consulenza. Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie.

L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Continuità d'azione: l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

3.8.5 CONDIZIONI DI ELEGGIBILITÀ

Fermi restando i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalla legge, costituiscono cause di ineleggibilità e di decadenza da membro dell'OdV le seguenti condizioni:

- a) la condizione di essere stati sottoposti 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) e s.m.i.;
- b) la condizione di essere indagati o di essere stati condannati, 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 D. Lgs. 231/2001;
 - ii. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- c) 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;
- d) la condizione di aver rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflazione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;



- e) la condizione di essere incorso nella revoca o decadenza dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritto;
- f) la condizione di essere coniuge, ovvero parente o affine entro il 3° grado di dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo, dirigenti (con contratto di lavoro subordinato e/o di consulenza), amministratori e sindaci della società;

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'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.

3.8.6 REVOCA, DECADENZA, RECESSO

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 8.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

L'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione. In caso di decadenza o recesso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione.

3.9 FLUSSI INFORMATIVI

3.9.1 PREMESSA

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'OdV per consentire al citato Organismo di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.

L'obbligo di flusso informativo è dunque bidirezionale, deve essere cioè rivolto dall'OdV al Consiglio di Amministrazione per informare gli organi societari dell'attività di vigilanza condotta e degli eventuali aspetti di criticità rilevati, ovvero deve essere indirizzato dalle Funzioni Responsabili della gestione dei Processi Sensibili all'OdV per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello, delle Procedure e sugli eventuali aspetti critici emersi.

I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono altresì all'OdV di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei Reati.



3.9.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'OdV predispone semestralmente una relazione scritta che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante il periodo di riferimento;
- eventuali discrepanze tra le Procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute;
- il programma della attività di monitoraggio e controllo sull'effettività del Modello per il periodo successivo.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Presidente e il Consiglio di Amministrazione hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto Organo nei casi in cui lo ritenga opportuno.

3.9.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'OdV deve ricevere ogni informazione utile che possa agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare, qualora i referenti Interni per le Attività Sensibili riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV, una relazione scritta.

Oltre a quanto indicato, è facoltà dell'OdV richiedere ai referenti delle Attività Sensibili specifiche relazioni, contenenti informazioni ulteriori a quelle previste nei protocolli o negli altri strumenti di attuazione del Modello.

3.9.4 FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELLE FUNZIONI AZIENDALI

L'OdV deve ricevere ogni informazione utile che possa agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, qualora i referenti Interni per le Attività Sensibili riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV, una relazione scritta.

Oltre a quanto indicato, è facoltà dell'OdV richiedere ai referenti delle Attività Sensibili specifiche relazioni, contenenti informazioni ulteriori a quelle previste nei protocolli o negli altri strumenti di attuazione del Modello.



3.9.5 SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'OdV

L'OdV deve ricevere, altresì, flussi informativi in occasione di qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei relativi destinatari (c.d. segnalazioni). In particolare, tutti gli stakeholders della Società possono segnalare eventuali inosservanze della Legge, del Codice Etico, dei Regolamenti e delle procedure aziendali. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non conforme ai principi enunciati nel presente documento.

Le segnalazioni rappresentano un obbligo e un dovere per i Soci, l'Amministratore, i dipendenti, i collaboratori ed in partner commerciali in genere.

A tal fine la Società, in seno al CdA del 28 03 2019, ha deliberato l'adozione della Procedura ABC 01 – Antibribery & Corruption – Whistleblowing (le cui informazioni di sintesi sono contenute nella infografica presente nella sezione compliance del sito web e scaricabile dal seguente link <https://www.whitestar-as.it/wp-content/uploads/infografica-whistleblowing-ita-2.pdf>).

Inoltre, naturalmente, tutti i dipendenti ed i membri degli Organi Sociali possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative Procedure di attuazione e del Codice Etico.

3.9.6 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, oltre alla casella di posta rss@whitestar-as.it attivata per le segnalazioni di cui alla procedura di gestione delle segnalazioni "whistleblowing", è istituita la casella di posta elettronica odv@whitestar-as.it dedicata alla comunicazione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli Organi Sociali e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni, che riguardino condotte illecite e siano riferibili ai reati presupposto di cui al presente modello, sono conservate a cura del RSS su delega dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo punto 12. "Il sistema sanzionatorio".

3.10 VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'OdV per: a) verificare l'effettività del Modello (ossia la coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello medesimo); b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, delle Procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e c) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel Piano di Lavoro dell'Attività dell'OdV.

Il Piano di Lavoro dell'Attività dell'OdV è atto ad:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.



Le verifiche interne sono gestite dall'OdV. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate, l'OdV può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Il Piano di Lavoro dell'Attività dell'OdV indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'OdV) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D.lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro" vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogniqualvolta l'OdV decida di effettuare dei controlli occasionali ad hoc.

3.11 PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI

Le prestazioni di beni o servizi da parte di terzi, persone fisiche o giuridiche, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare le Attività Sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve sempre prevedere una specifica clausola c.d. "clausola 231" contenente almeno le seguenti indicazioni:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante l'intera durata del contratto, i principi fondamentali del Modello e del Codice Etico nonché le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
 - l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.
 - Il contratto, laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti, deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela quali ad esempio:
 - il richiamo scritto nei confronti della parte terza;
 - l'applicazione di penali;
 - la risoluzione del contratto per giusta causa ex art. 1456 c.c.;
 - la richiesta di risarcimento qualora dalla violazione derivino danni concreti per la Società.

3.12 SISTEMA SANZIONATORIO

3.12.1 PRINCIPI GENERALI

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2°, lett. e) del D.lgs. 231/2001, tra gli elementi che costituiscono il Modello, rientra anche l'adozione di un sistema disciplinare diretto a sanzionare il mancato rispetto delle misure



indicate nel Modello stesso e negli altri documenti che ne costituiscono parte integrante quali il Codice Etico e le Procedure.

La Società ha così predisposto un sistema sanzionatorio idoneo ad individuare e reprimere qualsiasi comportamento difforme dalle prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle Procedure, che sia realizzato anche nell'interesse e/o a vantaggio della Società dai Soggetti Apicali, e/o dai Soggetti Subordinati.

In tal senso e a titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle Procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- il mancato rispetto delle Procedure per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da compromettere la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente i controlli previsti dal Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'OdV, sia mediante la commissione di condotte ostative a garantire un'adeguata informativa all'Organismo di Vigilanza, sia attraverso il mancato rispetto dei provvedimenti adottati dal medesimo;
- l'omesso controllo da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione del Modello;
- la mancata formazione e/o aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale, e comunque a tutti i soggetti destinatari sopra identificati, operanti nelle aree a rischio all'interno dei processi oggetto di controllo del Modello.

3.12.2 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Per garantire la corretta applicazione delle sanzioni, la Società ha predisposto uno specifico procedimento di irrogazione delle medesime che consente, oltre ad accertare l'avvenuta commissione della violazione, anche di determinare la sanzione più idonea a correggere i comportamenti non rispettosi delle disposizioni del Modello, del Codice Etico e delle Procedure. Il procedimento in oggetto si suddivide in due fasi:

- **Fase 1: contestazione della violazione all'interessato;**
- **Fase 2: determinazione e successiva irrogazione della sanzione.**

Nello specifico, la fase di contestazione ha inizio nel momento in cui l'OdV viene a conoscenza di una violazione del Modello sia tramite una segnalazione spontanea inoltrata tramite e-mail, mezzo posta o fax, sia nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica. La contestazione potrebbe avviarsi anche a fronte della decisione assunta dal Comitato Whistleblowing, di cui l'OdV è membro, chiamato ad analizzare segnalazioni trasmesse attraverso uno dei canali istituiti tramite la procedura "ABC 01 - Sistema di segnalazione delle violazioni – whistleblowing".

In questi casi, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari. Esaurita l'attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificato il comportamento illecito contestato.

Nell'ipotesi in cui se ne accerti l'effettiva realizzazione, viene avviata la successiva fase di determinazione e di concreta irrogazione delle sanzioni che, tuttavia, si differenzia a seconda che l'infrazione rilevata sia stata commessa da parte dei Dipendenti, dei Soggetti Apicali o da Terzi.

3.12.3 SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal CCNL, costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione



del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di impiegato e quadro il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Inoltre, sempre in conformità a quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300, se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un amministratore della società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

3.13 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

Al fine di garantire una diffusione capillare e un'effettiva conoscenza del presente Modello, del Codice Etico e delle Procedure, la Società ha l'onere di svolgere un'accurata attività di comunicazione e formazione verso tutti i destinatari in modo da accrescere in loro una maggior consapevolezza riguardo le prescrizioni a cui devono necessariamente attenersi e le possibili conseguenze che possono scaturire al verificarsi di comportamenti illeciti. Per questo motivo, il presente Modello, unitamente al Codice Etico e alle Procedure, devono essere comunicati a tutto il personale aziendale attraverso l'utilizzo di qualsiasi mezzo ritenuto più idoneo. A titolo esemplificativo vengono citati gli ordini di servizio, le circolari, l'uso della posta elettronica.

La Società si impegna, altresì, ad attuare e formalizzare specifici piani di formazione allo scopo di assicurare la perfetta conoscenza del Modello, del Codice Etico, dei regolamenti e delle procedure operative da parte di tutti i Destinatari. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, ai Soggetti Apicali, tenendo conto cioè delle competenze e dei bisogni formativi di ciascun soggetto in relazione al suo inquadramento e grado di responsabilità assunto all'interno della Società.

Viene altresì garantita la predisposizione di mezzi e di modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, i cui contenuti sono vagliati dall'OdV, deve essere erogata facendo ricorso a esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

Infine, si evidenzia che l'attività di formazione dovrà essere attuata già nei confronti dei neoassunti ai quali dovrà essere consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello, Decreto, ecc.), al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società.