

IRIDEOS

IRIDEOS S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data
19 Febbraio 2019**

INDICE

DEFINIZIONI	3
STRUTTURA E FINALITA' DEL MODELLO	5
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	6
1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione	6
1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità	6
1.3 L'apparato sanzionatorio	8
1.4 Le Linee Guida di Confindustria	9
2 LA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO	11
2.1 La Società	11
2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello	11
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IRIDEOS	12
3.1 Finalità del Modello	12
3.2 Struttura del Modello	12
3.3 Destinatari del Modello	13
3.4 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico	13
3.5 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	13
3.6 I rapporti infragruppo	14
3.7 Adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo da parte delle Società del Gruppo	14
4 ORGANISMO DI VIGILANZA	15
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	15
4.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica	15
4.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca	15
4.4 Funzioni dell'OdV	16
4.5 Coordinamento dell'Organismo di Vigilanza di IRIDEOS S.p.A. rispetto agli Organismi delle altre Società del Gruppo	18
4.6 Obblighi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	19
4.7 Reporting dell'OdV	20
4.8 Conservazione delle informazioni	20
5 DIFFUSIONE DEL MODELLO	22
5.1 Attività informativa	22
5.2 Formazione del personale	22
6 SISTEMA DISCIPLINARE	24
6.1 Violazioni del Modello	24
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti	25
6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	26
6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale, dei membri dell'OdV, dei procuratori della Società	26
6.5 Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Consulenti, dei Procacciatori d'affari, degli Agenti, dei Distributori, dei Fornitori, degli Appaltatori, coinvolti nei Processi Sensibili	27
7 CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI	28
7.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali	28
8 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	29
8.1 Sistema di principi etici	30
8.2 Sistema organizzativo	30
8.3 Sistema autorizzativo	30
8.4 Sistema di Controllo dei flussi finanziari	30
8.5 Gestione dei rapporti infragruppo	31
8.6 Programma di informazione e formazione	32
8.7 Sistemi informativi e applicativi informatici	32
8.8 Gestione delle risorse umane	32
8.9 Archiviazione della documentazione	33

DEFINIZIONI

“Agenti”	I soggetti incaricati dalla Società, in virtù di apposito contratto di agenzia, di promuovere la conclusione di contratti in una o più zone determinate.
“Appaltatori”	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d’opera con la Società e di cui questa si avvale nei Processi Sensibili.
“Contratto Infragruppo”	Contratto intercorrente tra IRIDEOS S.p.A. e le altre Società del Gruppo, che definisce i contenuti e le condizioni del rapporto infragruppo nonché i contenuti del relativo servizio.
“Consulenti”	Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di IRIDEOS S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione professionale.
“Decreto”	Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
“Delega”	L’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i procuratori della Società, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, i Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, gli Agenti o i Procacciatori d’affari, i Distributori, i Consulenti, gli Appaltatori, i Collaboratori della Società (quali i collaboratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) coinvolti nei Processi Sensibili, nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
“Distributori”	I distributori di prodotti/servizi IRIDEOS, che agiscono in forza di apposito contratto di distribuzione sottoscritto con IRIDEOS S.p.A..
“Fornitori”	I fornitori di beni (merci e materiali per la produzione) e servizi (escluse le consulenze), di cui la Società si avvale nell’ambito dei Processi Sensibili.
“Gruppo”	Ai fini del presente documento, il gruppo di società facente capo ad IRIDEOS S.p.A., ivi compresa IRIDEOS stessa.
“Key Officers”	Soggetti che occupano ruoli chiave nell’organizzazione aziendale all’interno di funzioni coinvolte nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati previsti da decreto.
“Modello”	Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto.
“OdV”	L’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

“Operazione Sensibile”	Insieme di attività di particolare rilevanza svolte da IRIDEOS S.p.A. nei Processi Sensibili.
“Procacciatori d’Affari”	Tutti i soggetti che, in forza di un rapporto contrattuale in essere con IRIDEOS S.p.A., esercitano l’attività di segnalazione di potenziali affari/opportunità commerciali per la Società, favorendone la conclusione da parte della Società stessa.
“Processo Sensibile”	L’insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di IRIDEOS S.p.A. in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.
“Process Owner”	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
“Procura”	L’atto unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
“Reati”	Le fattispecie di reato considerate dal Decreto.
“Società”	IRIDEOS S.p.A. Viale L. Bodio, 37 - Bodio 3 - 20158 Milano P. IVA 09995550960 - R.E.A. di MI 2126652 Capitale Sociale € 1.203.207,00
“Società del Gruppo”	Ai fini del presente documento, tutte le società appartenenti al gruppo di società facente capo a IRIDEOS S.p.A., la quale le controlla ai sensi dell’art. 2359 c.c..
“Soggetti Apicali”	Soggetti che hanno potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto della Società. Appartengono a questa categoria il Legale Rappresentante, gli Amministratori, i Direttori di Unità Organizzative, nonché le persone che esercitano anche di fatto la gestione dell’ente.

STRUTTURA E FINALITA' DEL MODELLO

Il presente Modello si struttura in una “Parte Generale”, e in tante “Parti Speciali” quante sono le famiglie di reato analizzate nello specifico.

Nella **Parte Generale** sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, viene rappresentata la metodologia utilizzata per sviluppare e aggiornare il Modello, vengono illustrate le finalità e la natura del Modello stesso, identificati i destinatari e descritte le modalità di intervento e modifica del Modello, sono definiti l'Organismo di Vigilanza, le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti e delineato il relativo flusso informativo, sono riportati la struttura del Modello e il Sistema Disciplinare adottato dalla Società, nonché le componenti del sistema di controllo preventivo.

Le **Parti Speciali** sono state predisposte con riferimento alle specifiche categorie di reato a cui IRIDEOS viene ritenuta potenzialmente esposta sulla base delle risultanze delle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte. Nelle Parti Speciali sono individuati i Processi Sensibili, il sistema di controlli e principi di condotta/comportamento (c.d. “Protocolli”) previsti dalla Società onde prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Parte integrante del Modello sono considerati gli **Allegati** di volta in volta richiamati nel testo del documento stesso.

PARTE GENERALE

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli enti.

Il Legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone 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 parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo (i c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

I Destinatari della normativa, sono ai sensi del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente sottratti all'ambito di validità del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato Italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Per quel che concerne i reati per la commissione dei quali è prevista una responsabilità degli enti, il Decreto prende in considerazione reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i reati societari – ivi compreso il reato di corruzione tra privati - i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, i delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati contro la personalità individuale, i reati di insider trading (abuso di informazioni privilegiate) e di market manipulation (manipolazione del mercato), i reati transnazionali disciplinati dalla Legge n. 146/2006, i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i delitti di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati di criminalità informatica, delitti contro l'industria e il commercio (rientrano tra questi reati la vendita di prodotti con marchi falsi, contraffatti o non veritieri, compreso il falso made in Italy), i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, i reati ambientali, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo su indicato.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione "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". In conformità a tale disposizione IRIDEOS S.p.A, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria. Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell'adozione del Modello. Si tratta di suggerimenti cui la società è libera di ispirarsi nell'elaborazione del Modello. Ogni società dovrà, infatti, adeguare le linee guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e s.m.i., stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il suddetto modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando:

- siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero
- in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente:

- alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero
- al British Standard OHSAS 18001:2007

si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.

Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale potranno essere indicati dalla Commissione consultiva permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro, istituita presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale dall'art. 6 del D.Lgs. n. 81/2008.

1.3 L'apparato sanzionatorio

Il Decreto prevede che per gli illeciti sopra descritti agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, possa essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00. Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto:

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

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento della stessa;
- la sospensione o revoca di 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;
- la esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni), qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Il giudice può disporre in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

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

In caso di inosservanza delle sanzioni interdittive la punizione può essere la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti la stessa.

In tale caso, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la **confisca** del prezzo o del profitto del reato nonché la **pubblicazione** della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva a spese dell'ente.

1.4 Le Linee Guida di Confindustria

Come già ricordato al precedente paragrafo 1.2, al fine di agevolare gli enti nell'attività di predisposizione di idonei Modelli, il co. 3 dell'art. 6 del Decreto prevede che le associazioni di categoria possano esercitare una funzione guida attraverso la realizzazione di appositi codici di comportamento, a supporto delle imprese nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In tale contesto, Confindustria ha elaborato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001", approvandone il testo definitivo in data 7 marzo 2002.

Dette Linee Guida possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali: individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto; predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati presupposti dal Modello attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- Sistema organizzativo;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo e gestione;
- Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) tra i quali in modo particolare: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha predisposto una "Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D. Lgs.n. 61/2002".

Obiettivo dell'estensione ai reati societari della disciplina prevista dal Decreto è stato quello di assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni alle società e, quindi, di assicurare maggiori possibilità di controllo sull'operato dei managers.

Da ciò è nata, dunque, la duplice esigenza di:

- approntare specifiche misure organizzative e procedurali – nell'ambito del modello già delineato dalle Linee Guida per i reati contro la Pubblica Amministrazione – atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati;
- precisare i compiti principali dell'OdV per assicurare l'effettivo, efficace e continuo funzionamento del Modello stesso.

Le suddette Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti, l'ultimo dei quali risale a marzo 2014.

Tale ultimo aggiornamento è stato determinato dalla necessità di adeguare le Linee Guida alle successive modifiche legislative che hanno introdotto nel *corpus* del Decreto i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (c.d. reati di Market Abuse), i reati transnazionali, i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2 LA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

2.1 La Società

IRIDEOS S.p.A. è un operatore di telecomunicazioni integrato, che grazie alla fusione per incorporazione di Infracom Italia S.p.A., KPNQWEST Italia S.r.l., MC-link S.p.A., BIG TLC S.r.l. e Simple Solution S.r.l., supporta le aziende e le Pubbliche Amministrazioni nel loro percorso di trasformazione digitale attraverso soluzioni integrate che coniugano cloud, data center, fibra ottica, sicurezza e innovazione.

Il mercato di riferimento è composto da:

1. Carrier, Over the top
2. Grandi Imprese
3. PMI
4. Pubblica Amministrazione Utilities e Sanità

I servizi della Società, che prevedono anche soluzioni personalizzate, si suddividono nelle seguenti aree:

- a) Data Center
- b) Cloud
- c) Connettività
- d) Comunicazione
- e) Servizi di gestione
- f) Cybersecurity.

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, IRIDEOS ha ritenuto di provvedere in tal senso al fine di garantire, da un lato un comportamento eticamente condiviso nel rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale, e dall'altro di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti e di rafforzare le competenze nazionali nei diversi settori di *business*. Tale approccio peraltro era stato già adottato dalla maggior parte delle aziende che compongono l'attuale Società.

2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire l'immediata applicazione da parte di tutta la struttura dei principi e protocolli di controllo adeguati alla prevenzione del rischio di commissione di reati di cui al Decreto, ha identificato il Modello di Infracom come quello più aderente alla nuova realtà organizzativa, in quanto detta società svolgeva già tutte le attività incluse nel perimetro di IRIDEOS, ne ha quindi verificato l'aderenza alla nuova organizzazione societaria e identificato i primi allineamenti, pervenendo così all'attuale versione del Modello.

Il presente Modello, ispirato alle Linee Guida di Confindustria, è stato quindi elaborato analizzando le attività sensibili indicate nella matrice dei rischi già di Infracom con i soggetti responsabili in IRIDEOS dei relativi processi.

Le singole interviste, condotte dall'Organismo di Vigilanza, hanno avuto come obiettivo di verificare la completezza delle attività sensibili e delle fattispecie di reato alla data di stesura del presente Modello.

Gli esiti del risk assessment così condotto hanno permesso la redazione della matrice dei rischi di IRIDEOS sulla base delle informazioni disponibili alla data. La valutazione dei principi di comportamento e dei protocolli di controllo specifici descritti nelle Parti Speciali non ha rilevato necessità di modifiche.

La fase conclusiva di tale percorso è rappresentata dalla stesura del presente Modello di IRIDEOS che individua, alla luce dei risultati delle attività di *Risk Self Assessment*, i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione, che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei Reati rilevanti per la Società.

E' evidente che la Società è consapevole che, stante il progetto di change management in corso, con i relativi impatti sul sistema di deleghe e procure, procedure e sistema informatico, un nuovo e successivo risk assessment dovrà essere preventivato nel corso del secondo semestre 2019 per considerare gli strumenti di controllo e di prevenzione nel frattempo entrati a regime.

La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente la Società e gli output prodotti nelle diverse fasi del Progetto sono stati archiviati e resi disponibili in uno specifico archivio consultabile dai componenti dell'OdV (in seguito "Archivio").

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IRIDEOS

3.1 Finalità del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività di IRIDEOS sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di IRIDEOS nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico di IRIDEOS stessa (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di IRIDEOS che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che IRIDEOS non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui IRIDEOS intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

A tale fine, il presente documento ha l'obiettivo di:

- individuare le aree o i processi di possibile rischio nell'ambito dell'attività aziendale vale a dire quelle attività in cui si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;
- definire il sistema di normativa interna: a tale fine vengono illustrati e formalizzati in modo articolato e coerente i singoli componenti che costituiscono il Modello, individuandone gli elementi rilevanti per la prevenzione di ogni tipologia di Reato e per ogni singolo Processo Sensibile; vengono esplicitati, ribaditi e/o completati i principi, le norme, le regole e le prescrizioni che devono essere rispettati per garantire l'efficacia del presente Modello nella sua finalità di prevenire i Reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- assegnare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.2 Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una "Parte Generale", nella quale, oltre ad un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Il Modello è inoltre composto dalle "Parti Speciali A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M", predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e considerate di potenziale rischio per IRIDEOS.

Dette Parti Speciali sono così strutturate:

- Parte Speciale A: "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- Parte Speciale B: "Reati Societari", ivi compreso il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c.;
- Parte Speciale C: "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio";
- Parte Speciale D: "Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro";
- Parte Speciale E: "Reati di criminalità informatica";
- Parte Speciale F: "Reati di criminalità organizzata";

- Parte Speciale G: “Reati di falso in materia di marchi e brevetti”;
- Parte Speciale H: “Reati contro l’industria e il commercio”;
- Parte Speciale I: “Reati in violazione del diritto d’autore”;
- Parte Speciale L: “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”;
- Parte Speciale M: “Reati ambientali”.

Si rammenta che parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo del documento stesso.

3.3 Destinatarî del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, ai procuratori della Società, ai dipendenti, ivi compresi i dirigenti, ai Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, ai Consulenti, agli Agenti, ai Distributori, ai Procacciatori d’affari, agli Appaltatori, ai Collaboratori della Società (quali i collaboratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) coinvolti nei Processi Sensibili, nonché ai membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I Destinatarî del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con IRIDEOS.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse di IRIDEOS ovvero con l’intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.4 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico formalmente adottato dal Consiglio d’Amministrazione di IRIDEOS, di cui costituisce un allegato (Allegato A), e si fonda sui principi di quest’ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel D. Lgs. 231/01, una portata diversa rispetto al Codice Etico stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di IRIDEOS allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti i Destinatarî;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio di IRIDEOS, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

3.5 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l’organo dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l’organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalla Linee Guida di Confindustria, IRIDEOS ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l’Organo Dirigente deputato all’adozione del Modello. Il compito di vigilare sull’efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all’Organismo di Vigilanza (OdV).

Conseguentemente, essendo il presente documento un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse al Consiglio di Amministrazione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell’OdV;
- individuazione di una composizione dell’OdV diversa da quella attualmente prevista;

- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

E' peraltro riconosciuta al Presidente la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di *carattere esclusivamente formale*, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali integrazioni, modifiche ed aggiornamenti agli Allegati.

Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

3.6 I rapporti infragruppo

Qualora nell'ambito delle società del Gruppo siano prestati servizi che possono interessare i Processi Sensibili di cui alla successiva Parte Speciale, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto.

Il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente, deve prevedere:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare alla società del Gruppo che presta il servizio, la veridicità e la completezza della documentazione o delle informazioni trasmesse ai fini dello svolgimento della prestazione richiesta;
- l'obbligo da parte della società che presta il servizio di rispettare nello svolgimento del servizio richiesto i principi previsti dal presente Modello.

3.7 Adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo da parte delle Società del Gruppo

IRIDEOS raccomanda l'adozione, da parte delle singole Società del Gruppo, di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, sulla base delle direttive all'uopo emanate da IRIDEOS stessa.

Le Società del Gruppo potranno eventualmente prendere come riferimento il presente Modello di IRIDEOS, il quale dovrà comunque essere adattato alle singole realtà di ciascuna di esse, in particolar modo alle specifiche aree/processi a rischio individuati al loro interno.

E' altresì rimesso alla responsabilità di ciascuna Società del Gruppo l'istituzione di un proprio Organismo di Vigilanza, come previsto all'art. 6, comma 1, lett. b, del Decreto, con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità. A tale riguardo si rimanda inoltre a quanto previsto al Paragrafo 4.5 in tema di rapporti tra OdV delle Società del Gruppo e OdV di IRIDEOS.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base al Decreto, l'Organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Dirigente di IRIDEOS ha ritenuto opportuno costituire un organo collegiale, composto da tre membri, per svolgere il ruolo di Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV"), così da assicurare completezza di professionalità ed esperienze, nonché di continuità d'azione.

I membri dell'OdV possono appartenere al personale della Società.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici di IRIDEOS (Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

I componenti dell'OdV possiedono le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

I membri dell'Organismo dovranno aver maturato esperienze nel campo della gestione aziendale e/o nelle tecniche di audit e/o nel controllo interno di società e/o nell'ambito del risk management - in riferimento ai rischi connessi all'attività della Società - e/o nella compliance e/o avere una competenza giuridica nelle materie pertinenti.

4.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione che provvede anche alla nomina del Presidente dell'OdV.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

La durata dell'incarico sarà coincidente con quella dell'Organo Dirigente di IRIDEOS.

I membri dell'OdV potranno dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

4.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità alla carica stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci di IRIDEOS e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con IRIDEOS tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;

- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- non intrattengono, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti ad essa legati, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- esercizio di funzioni di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento o liquidazione coatta amministrativa, fatto salvo il caso in cui tali attività siano state svolte su incarico del Tribunale;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV.

Il membro dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Se nel corso della durata dell'incarico viene a mancare un membro dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare il Consiglio di Amministrazione di IRIDEOS che provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di ineleggibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione dell'informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione, l'omessa redazione del Piano delle Attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- l'assunzione di ruoli e responsabilità, anche temporanei, incompatibili con i criteri di composizione dell'Organismo di Vigilanza di cui al paragrafo 4.1. ovvero con i requisiti di autonomia e indipendenza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità sopra descritti.

4.4 Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- ex-post (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di *Control & Risk Self Assessment*
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le funzioni aziendali, nonché con il Collegio Sindacale e la società di revisione anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e della tutela ambientale al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- richiedere alle diverse strutture aziendali le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi non programmati in detto piano, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni all'OdV stesso, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale di IRIDEOS che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o di consulenti terzi.

Fatto salvo il diritto di accesso alla documentazione ed ogni più ampia discrezionalità nella conduzione delle proprie inchieste, l'OdV dovrà necessariamente coordinarsi con le varie funzioni aziendali, per assicurare il miglior monitoraggio di tutta l'attività.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse, le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso, la periodicità degli interventi ispettivi e le modalità con cui le verifiche ispettive vengono effettuate esplicitando l'avvio e la conclusione dell'intervento.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- il vertice aziendale;
- il collegio sindacale;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione ambientale.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti in c.d. prima linea nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 4.6 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un Piano delle Attività per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

4.5 Coordinamento dell'Organismo di Vigilanza di IRIDEOS S.p.A. rispetto agli Organismi delle altre Società del Gruppo

Come anticipato al Paragrafo 3.7 "Adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo da parte delle Società del Gruppo" è rimessa alla responsabilità degli Organi Dirigenti delle singole Società del Gruppo l'adozione di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché la nomina di un proprio Organismo di Vigilanza, la cui composizione sarà determinata dall'Organo Dirigente in relazione alle specifiche circostanze, considerando la complessità organizzativa delle singole entità societarie interessate.

L'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società del Gruppo:

- potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse allocate presso l'OdV di IRIDEOS, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa e nel rispetto dei vincoli di riservatezza;
- dovrà coordinarsi con l'OdV di IRIDEOS nello svolgimento delle sue funzioni in caso di sospetta violazione del Modello.

Ferma restando la responsabilità di ciascun Organismo di Vigilanza istituito presso le Società del Gruppo in merito allo svolgimento dei rispettivi compiti di vigilanza sull'attuazione e l'aggiornamento del rispettivo Modello, l'Organismo della capogruppo, sempre nel rispetto dell'autonomia delle singole Società potrà effettuare congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della Società interessata particolari azioni di controllo su quest'ultima nelle aree di attività a rischio.

Inoltre l'Organismo di Vigilanza di IRIDEOS S.p.a può chiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle società appartenenti al Gruppo, qualora siano ritenute necessarie per il corretto svolgimento delle attività di controllo nell'ambito della Società.

Gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo inviano con cadenza semestrale una relazione scritta all'Organismo di Vigilanza di IRIDEOS, indicando le violazioni accertate al proprio modello e le sanzioni disciplinari applicate, le modifiche di carattere significativo apportate al Modello, e i fatti rilevanti, riscontrati nell'esercizio dell'attività di vigilanza, che possano interessare l'attività o l'organizzazione della Società.

4.6 Obblighi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello, sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello, fornendo altresì le informazioni necessarie affinché l'Organismo possa svolgere la propria funzione di vigilanza sulle attività a rischio individuate nelle Parti Speciali del presente Modello.

Gli obblighi informativi all'Organismo hanno il seguente oggetto:

1. "segnalazioni" di violazioni, nell'immediatezza del fatto;
2. "flussi informativi" su base continuativa o periodica secondo quanto di seguito stabilito.

Le segnalazioni e i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza sono inviati alla casella di posta elettronica odv@irideos.it dedicata all'Organismo di Vigilanza,.

Salvo gli obblighi di reporting, di cui ai successivi paragrafi e gli adempimenti relativi alla scoperta e gestione delle segnalazioni, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

I flussi informativi hanno ad oggetto ogni informazione ritenuta utile per agevolare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della corretta attuazione del Modello.

In particolare possono essere:

- notizie, occasionali o periodiche, inerenti le aree di applicazione dei protocolli di controllo generali o il sistema di controllo interno, provenienti dalla struttura o dagli organi sociali;
- inerenti le attività sensibili descritte nelle Parti Speciali e sono inviati dai responsabili delle stesse.

Le segnalazioni invece sono inviate da parte di qualsiasi Destinatario del Modello, spontaneamente, e hanno ad oggetto la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati.

Per i flussi di cui al punto 1 si rinvia alla procedura "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" che si intende parte integrante del presente Modello.

a) Segnalazioni di violazioni al Modello

Le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta e non anonima alla casella di posta elettronica OdV@irideos.it, oppure in forma cartacea, tramite posta ordinaria all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, ed avere ad oggetto deroghe, violazioni o sospetto di violazioni delle norme comportamentali richiamate dal Codice Etico di Gruppo, dei principi di comportamento e delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla successiva Parte Speciale.

Tutti i **dipendenti** e gli **organi sociali** (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) della Società sono tenuti a segnalare i fatti che integrano o possono ragionevolmente integrare un *reato, una violazione del Codice Etico di Gruppo, una violazione del Modello o delle procedure* stabilite per la sua attuazione di cui sono a diretta conoscenza.

I dipendenti riferiscono in forma scritta la violazione o la sospetta violazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I **soggetti esterni** alla Società ai quali si applica il Modello, sono tenuti nell'ambito dell'attività sensibile svolta per conto o nell'interesse della Società a segnalare direttamente all'OdV *le violazioni del Codice Etico di Gruppo, del Modello o delle procedure* stabilite per la sua attuazione, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, da chiunque commessa, deve essere *tempestivamente* comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede. Nel procedimento di accertamento è garantito il diritto di difesa.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione nell'ambito del processo di comunicazione.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione;

Valutata la rilevanza della violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, proponendo idonee sanzioni. L'Organismo non ha potere di comminare sanzioni. Il procedimento disciplinare e le sanzioni disciplinari, sono di competenza del titolare del potere disciplinare in virtù dei poteri e delle attribuzioni conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Il titolare del potere disciplinare darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le segnalazioni di violazioni al Modello sono conservate a cura dell'OdV in un archivio informatico o cartaceo di cui deve essere garantita la riservatezza. La Società su proposta dell'Organismo adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette segnalazioni all'OdV, predisponendo idonei sistemi di sicurezza all'accesso alla posta elettronica e agli archivi dell'Organismo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti che collaborano con l'Organismo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le segnalazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV.

La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

4.7 Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità direttamente all'Organo Dirigente.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
- redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

L'Organo Dirigente e il Collegio Sindacale hanno la 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 dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV dovrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni ovvero al vertice aziendale qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

Tale piano dovrà essere valutato e approvato dall'OdV motivando eventuali azioni non ritenute valide.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo Dirigente e il Collegio Sindacale, qualora la violazione accertata riguardi i soggetti apicali di IRIDEOS. Naturalmente tale obbligo non si intende esteso alla fase di istruttoria.

4.8 Conservazione delle informazioni

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e all'Organo Dirigente.

Si precisa inoltre che anche la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello (*Control & Risk Self Assessment*, etc.) e raccolta in uno specifico Archivio (di cui al capitolo 2), è custodita a cura dell'OdV.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

5.1 Attività informativa

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente alle diverse categorie di Destinatari, nonché al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello e nell'ambito del processo di diffusione/comunicazione dello stesso, i dipendenti di IRIDEOS ed in seguito tutti i nuovi assunti, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (si rimanda all'Allegato D).

Per quanto attiene invece i Collaboratori di IRIDEOS (quali i collaboratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati), ed i Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, nonché i Procacciatori d'Affari, gli Agenti, i Distributori, i Consulenti e gli Appaltatori, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole redatte in linea con quella riportata in Allegato E che potranno anche essere stese su documenti separati rispetto al contratto stesso (Allegato F). I lavoratori interinali/somministrati saranno altresì tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (Allegato C).

Per quanto attiene i procuratori di IRIDEOS non rientranti nelle categorie che precedono, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso, e di impegno ad osservarne le prescrizioni. Tale dichiarazione dovrà essere redatta in linea con quella riportata in Allegato D e potrà nel caso anche essere parte integrante del contenuto della Procura.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello IRIDEOS provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione sul sito internet di IRIDEOS e sulla intranet aziendale.

5.2 Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è affidata operativamente alla struttura Risorse Umane e Organizzazione che, in coordinamento con l'OdV, ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione. Qualora non ritenuto efficace l'OdV dovrà fornire opportuna motivazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato da IRIDEOS; al Codice Etico; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito adozione del Modello stesso.

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa.

Viene innanzitutto prevista una formazione iniziale - anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning -, rivolta a tutto il personale in organico presso IRIDEOS e successivi eventuali interventi formativi d'aula rivolti al personale coinvolto nei Processi Sensibili come sopra definiti.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte da IRIDEOS in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, riconducibili a violazioni di quanto previsto nel presente Modello, sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 4.3 (“Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca”), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 6.4).

6.1 Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nei principi generali di condotta e comportamento e nei principi specifici elencati nelle Parti Speciali del presente Modello;
5. comportamenti non collaborativi nei confronti dell’OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta dall’OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall’OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
6. comportamenti riconducibili a violazione delle misure di tutela del segnalante (L. n. 179/2017);
7. comportamenti riconducibili a segnalazioni, che si rilevano infondate, effettuate con dolo o colpa grave (L. n. 179/2017).

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l’intensità dell’elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l’entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per IRIDEOS;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello, nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole disposizioni previste dal presente Modello da parte dei dipendenti di IRIDEOS, costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300 del 1970) e dei contratti collettivi di lavoro applicati.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere agli Organi competenti, l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare. L'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata dagli Organi Competenti sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di quanto previsto nei Codici Disciplinari dei Contratti Collettivi applicati (disponibili nella *intranet* aziendale) - sono:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione ;
- e. licenziamento per mancanze.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, riconducibili a violazioni di quanto previsto nel presente Modello, il Responsabile Risorse Umane terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale o ammonizione scritta** secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al precedente punto 1), oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero violi più volte, in un'unica occasione, le prescrizioni previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** il dipendente che: i) nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno ad IRIDEOS o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto; ii) adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto 2) che precede, oltre due volte nell'arco di due anni,
4. incorre nel provvedimento di **licenziamento per mancanze con diritto al preavviso** il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3) che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto e **nel licenziamento per mancanze senza preavviso** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di IRIDEOS di misure previste dal Decreto.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di particolare gravità, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore, anche al fine di consentire allo stesso di approntare un'idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

Ove non specificate restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le disposizioni di cui all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300

6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole disposizioni di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori di IRIDEOS aventi qualifica di 'Dirigente', anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

Per i lavoratori di IRIDEOS aventi qualifica di 'Dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati ad IRIDEOS da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

Pertanto in caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, o adozione, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e nei casi summenzionati la Società provvederà ad applicare nei confronti dei dirigenti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dalla normativa prevista dal contratto collettivo di lavoro applicato.

6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale, dei membri dell'OdV, dei procuratori della Società

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente di IRIDEOS, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza

del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con IRIDEOS;

- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente di IRIDEOS, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale di IRIDEOS, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente ovvero un Dirigente di IRIDEOS, si applicheranno rispettivamente le sanzioni di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3. In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

In caso di violazione del Modello da parte di procuratori di IRIDEOS che non rivestano la qualifica di dipendente ovvero di Dirigente, l'OdV informerà tempestivamente l'Organo Dirigente, il quale provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

6.5 Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Consulenti, dei Procacciatori d'affari, degli Agenti, dei Distributori, dei Fornitori, degli Appaltatori, coinvolti nei Processi Sensibili

Ogni violazione posta in essere dai Collaboratori, dai Procacciatori d'affari, dagli Agenti, dai Distributori, dai Consulenti, dai Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, dagli Appaltatori, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle rispettive lettere di incarico o negli accordi di collaborazione/distribuzione/appalto/subappalto/consulenza fornitura/prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad IRIDEOS come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

In ogni caso, le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità dei Collaboratori, dei Consulenti, dei Procacciatori d'affari, degli Agenti, dei Distributori, dei Fornitori, degli Appaltatori, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati, quanto gli effetti cui IRIDEOS S.p.a. può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

7 CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI

7.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali

Ciascuna Parte Speciale è dedicata ad una categoria di reato contemplata nelle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte (come descritto nel Capitolo 2) ed è articolata nelle seguenti sezioni:

- elencazione dei reati ascrivibili alla categoria oggetto della Parte Speciale;
- elencazione dei processi aziendali potenzialmente a rischio di commissione di questi reati (c.d. Processi Sensibili) coerentemente con le attività di *Control and Risk Self Assessment* condotte;
- previsione di principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo;
- previsione di principi specifici riferiti ai singoli Processi Sensibili;
- specificazione dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascuna Parte Speciale ha quindi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari delle spiegazioni e/o esemplificazioni concrete relative al sistema di organizzazione, gestione e controllo di IRIDEOS, ai Processi Sensibili e ai reati configurabili;
- indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui devono attenersi nell'esecuzione delle proprie attività;
- fornire all'OdV e alle altre funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti uno strumento per poter svolgere le proprie attività di controllo, monitoraggio e verifica operativa dell'attuazione del presente Modello.

Sulla base delle risultanze delle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, i reati potenzialmente configurabili nella realtà IRIDEOS sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie per le quali sono state dunque coerentemente predisposte le corrispondenti Parti Speciali:

- Parte Speciale A: "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- Parte Speciale B: "Reati Societari";
- Parte Speciale C: "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio";
- Parte Speciale D: "Reati in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro";
- Parte Speciale E: "Reati di criminalità informatica";
- Parte Speciale F: "Reati di criminalità organizzata";
- Parte Speciale G: "Reati di falso in materia di marchi e brevetti";
- Parte Speciale H: "Reati contro l'industria e il commercio";
- Parte Speciale I: "Reati in violazione del diritto d'autore";
- Parte Speciale L: "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";
- Parte Speciale M: "Reati ambientali".

8 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il Modello predisposto da IRIDEOS si fonda e si integra con un sistema di controllo composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali.

I principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di IRIDEOS, con particolare riferimento ai Processi Sensibili delineati dal Modello e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito rappresentati:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni ex-post: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche ex-post, manuali e automatici: devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quei Processi Sensibili caratterizzati da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato. In tale logica un ambito che deve essere fortemente presidiato è la gestione delle risorse finanziarie.

Ai fini del presente Modello rilevano in particolare le componenti del sistema di controllo interno come di seguito classificate:

- sistema di principi etici, finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- modello organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- processo autorizzativo, in grado di garantire un'adeguata segregazione dei compiti e tracciabilità;
- sistema di policy, procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione e di gestione dei flussi finanziari, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- programma di comunicazione e formazione del personale, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistemi informativi e applicativi informatici, in grado di salvaguardare il patrimonio documentale ed informativo aziendale, nonché l'integrità dei dati;
- sistema per la tracciabilità e archiviazione della documentazione;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Tali componenti del sistema di controllo (e gli strumenti organizzativi ed operativi in cui si traducono), coerentemente con i principi di controllo ispiratori sopra delineati, sono stati in particolare valutati in occasione delle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte (come anticipato nel Capitolo dedicato alla "Metodologia") al fine di verificarne la coerenza rispetto alle finalità di prevenzione delle condotte illecite di cui al Decreto.

In tale sede è emerso che alcuni strumenti risultavano già esistenti ed operanti precedentemente all'adozione del presente Modello e sono stati ritenuti validi e immediatamente applicabili anche ai presenti fini.

Si precisa, inoltre, che le suddette componenti del sistema di controllo interno, anche qualora formalizzate in documentazione distinta rispetto al presente Modello, sono richiamate nel testo del Modello e/o contenute nei relativi Allegati e ne sono, quindi, da considerarsi parte integrante. Ne consegue dunque che il rispetto dei principi e delle prescrizioni in esse contenuti è quindi da considerarsi aspetto imprescindibile per l'attuazione e l'efficacia del presente Modello.

Nei Paragrafi seguenti vengono descritte e dettagliate le singole componenti che costituiscono il sistema di controllo interno di IRIDEOS rilevanti anche ai fini del Modello.

Fatte comunque salve le prescrizioni del presente capitolo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati.

Con riferimento al Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, al **sistema disciplinare** ed al **sistema di comunicazione e di formazione del personale specifica in materia di D.Lgs. 231/01**, si rimanda a quanto previsto in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

8.1 Sistema di principi etici

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, business partner, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

Tali norme sono formulate in vari documenti aziendali e in primis nel Codice Etico.

8.2 Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo di IRIDEOS (strutture/posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità) viene definito attraverso l'emanazione di Ordini di Servizio (Comunicazioni al Personale).

L'Ordine di Servizio è il documento che definisce la struttura organizzativa e comunica nomine, incarichi e assegnazioni di responsabilità al primo e al secondo livello di IRIDEOS. In casi particolari può contenere l'assegnazione e/o descrizione dei compiti.

8.3 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo si uniforma alle seguenti prescrizioni:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante Ordini di Servizio, deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo mediante Ordini di Servizio, deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- Il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni deve essere garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale devono essere congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non deve esserci identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

8.4 Sistema di Controllo dei flussi finanziari

L'art. 6, lett.c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*".

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato da IRIDEOS è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

La gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

La tesoreria, oltre alla segregazione delle funzioni, adotta i seguenti protocolli di controllo generali, tali per cui:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente;
- siano sempre richiesti i preventivi ai fornitori e consulenti e siano sempre contrattualizzate nelle forme opportune le forniture di lavori, prodotti, servizi e servizi professionali e di consulenza;
- non sia permesso effettuare pagamenti senza fattura/ricevuta fiscale,
- prima di procedere al pagamento sia garantito che la fattura sia supportata da regolare contratto/ordine e attestazione di regolare fornitura o servizio reso;
- siano corrisposti ai fornitori acconti solo se previsti da contratto;
- siano rispettati i termini di pagamento contrattuali;
- siano garantite la correttezza e la completezza dei flussi autorizzativi relativi alle operazioni di apertura e chiusura di conti correnti;
- qualunque transazione finanziaria presupponga la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento;
- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- sia garantito il pagamento solo sui conti del fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- siano disposti pagamenti solo ed esclusivamente su conti non cifrati e nel Paese di residenza del fornitore, consulente o business partner o comunque del luogo ove la prestazione è stata fornita;
- i pagamenti e gli incassi in contanti siano espressamente vietati oltre i limiti di legge. Sono altresì vietati pagamenti o incassi in contanti frazionati nel tempo e nel numero ma riferibili alla medesima operazione, il cui importo complessivamente considerato sia superiore ai limiti di legge;
- il sistema informatico garantisca la tracciabilità della singola movimentazione dei flussi finanziari della Società in entrata ed in uscita, l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni per ciascuna delle quali la Società deve archiviare la relativa documentazione a supporto.

8.5 Gestione dei rapporti infragruppo

La Società adotta un sistema di gestione dei rapporti infragruppo tale per cui:

- siano sempre contrattualizzate le attività di servizio che una Società svolge a favore di un'altra;
- siano rispettati i tempi e le modalità di rinnovo del contratto e ciò al fine di evitare l'erogazione del servizio non assistita da contratto;
- siano specificati nel contratto i contenuti di ciascun servizio, gli impegni del fornitore in termini di SLA (Service Level Agreement) e le prestazioni, i driver per il calcolo del costo di ciascun servizio, preferibilmente dettagliato in modo analitico o per unità di tempo e non a corpo, le modalità di controllo da parte del cliente, le modalità di fatturazione ed i tempi di pagamento;
- vengano sempre esplicitati parametri e tariffe di mercato intesi ad attestare la congruenza della valorizzazione economica del servizio stesso;
- sia sempre attestato il servizio reso a mezzo di apposita documentazione della Società erogatrice alla Società beneficiaria del servizio;
- sia effettuato il pagamento della prestazione solo dopo la liquidazione della relativa fattura da effettuarsi a seguito della verifica del servizio reso;
- sia identificato nel contratto il soggetto Responsabile della Società (di Gruppo) Cliente dell'attività esternalizzata alla Società (di Gruppo) fornitrice.

8.6 Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la trattazione di tematiche di corporate governance e di divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili ai Processi Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere da IRIDEOS in tema di adeguamento al D. Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

8.7 Sistemi informativi e applicativi informatici

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

8.8 Gestione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane adotta i seguenti protocolli di controllo, tali per cui:

- vi sia una definizione annuale del budget risorse umane approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- le richieste di assunzione del personale in conformità al budget siano autorizzate dal soggetto delegato;
- le richieste di personale al di fuori dei limiti di budget siano motivate ed autorizzate dal Presidente del CdA o da altro soggetto delegato;
- siano individuati i criteri di valutazione dei candidati che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione;
- la selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei candidati rispetto ai profili professionali e psico-attitudinali ricercati, garantendo le pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- ciascun candidato sia sottoposto ad un colloquio valutativo e ad indagine di affidabilità etica secondo un processo formalizzato. L'esito del processo valutativo dei candidati e l'indagine di affidabilità etica siano formalizzati in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne;
- in riferimento al punto precedente, siano preventivamente accertati e valutati a cura della funzione che seleziona il personale i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- i sistemi di remunerazione premianti ai vertici apicali, dirigenti ed in generale ai dipendenti rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- il processo di remunerazione di cui al punto precedente sia formalmente tracciato e il raggiungimento dei risultati soggetto ad una attestazione da parte di funzione indipendente al processo;
- i benefit possono essere assegnati esclusivamente al personale dipendente, allo scopo di integrarne la normale retribuzione incentivandolo ad una maggiore produttività;
- le politiche di assegnazione dei benefit sono definite e formalizzate in apposite delibere del Consiglio di Amministrazione;
- l'assegnatario deve ricevere e sottoscrivere apposito regolamento in merito al corretto utilizzo del benefit;

- il Direttore Risorse Umane mantiene adeguata evidenza documentale delle singole fasi del processo di gestione del personale.

8.9 Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle attività relative ai Processi Sensibili sulla base di quanto previsto all'interno delle procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

L'archiviazione della documentazione deve essere effettuata secondo un principio di tracciabilità, economicità e ragionevolezza.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Con particolare riferimento alla documentazione in formato elettronico prodotta o archiviata su supporti informatici aziendali si rimanda inoltre a quanto definito al Paragrafo precedente.