

Interservice S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS 231/01

Adottato con delibera

del Consiglio di amministrazione del 31.03.2022

MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI AL DOCUMENTO	
Delibera del Consiglio di amministrazione	Oggetto della modifica e/ o integrazione
21/11/2016	Prima adozione – Versione 00
17/07/2019	Integrazione – Versione 01
31/03/2022	Aggiornamento – Versione 02

MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI AL DOCUMENTO	2	
1. GLOSSARIO	4	
1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	7	
1.1. INTRODUZIONE	7	
1.2. LE FATTISPECIE DI REATO	7	
1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO.....	8	
2. ADOZIONE DEL MODELLO 231 DA PARTE DELLA INTERSERVICE S.P.A.....	10	
2.1. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	10	
2.2. IL PROGETTO DI ADEGUAMENTO AL D.LGS 231/01	11	
2.3. DESTINATARI DEL MODELLO.....	13	
2.4. L'ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO IN INTERSERVICE.	13	
3. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	14	
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15	
4.1. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15	
4.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16	
4.3. ATTIVITÀ RELAZIONALI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16	
4.4. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17	
4.5. REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19	
5. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELL'ILLECITO E LA TUTELA DEL SOGGETTO CHE LO EFFETTUA (C.D. WHISTLEBLOWER).....	21	
5.1. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE – TUTELA DEL SEGNALANTE – ART. 6, COMMA 2-BIS, D.LGS. 231/2001	21	21
5.2. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	22	
5.3. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	23	
5.4. TUTELA DEL SEGNALANTE	24	
5.5. TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	24	
5.6. TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY.....	25	
6. SELEZIONE, FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	26	
6.1. SELEZIONE DEL PERSONALE.....	26	
6.2. SCELTA DEI CONSULENTI ESTERNI.....	26	
6.3. COMUNICAZIONE DEL MODELLO	26	
6.4. FORMAZIONE.....	27	
7. IL CODICE ETICO	28	
8. SISTEMA DISCIPLINARE.....	31	
8.1. PRINCIPI GENERALI	31	
8.2. CONDOTTE SANZIONABILI: CATEGORIE FONDAMENTALI.....	31	
8.3. SOGGETTI	32	
8.4. VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI	32	
8.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	33	
8.6. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	33	
8.7. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	33	
8.8. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI	34	

Sezione prima

PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Interservice S.p.A., volto a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto.

1. GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- **D. Lgs. 231:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni;
- **D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio:** il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- **L.146/06:** la Legge 146 del 16 marzo 2006 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001);
- **Modello 231:** il Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6, c. 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001
- **Attività e/o Area a Rischio:** attività svolte dall'Azienda, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al D.lgs. 231/2001 così come identificate nelle Parti Speciali;
- **Autorità:** si intendono le Autorità di Vigilanza e altre Autorità;
- **Azienda:** Interservice S.p.A.
- **Soggetti Apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Azienda (art. 5, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001). Tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale.
- **Sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001)

- **Destinatari:** (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Azienda; (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- **Dipendenti o Personale dipendente:** tutti i dipendenti dell'Azienda (compresi i dirigenti);
- **Disposizioni interne:** insieme dei Regolamenti e delle norme interne adottate dall'Azienda;
- **Ente:** soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica
- **Organismo di Vigilanza:** l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.
- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative, attualmente in vigore e applicati dall'Azienda;
- **Regolamento disciplinare:** documento contenente le norme disciplinari applicate dall'Azienda;
- **Codice o Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Interservice S.p.A.;
- **Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Interservice S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- **Consulenti e Fornitori:** controparti contrattuali della Interservice S.p.A., quali ad es. fornitori, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Interservice S.p.A. addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, finalizzata all'acquisizione di beni e/o servizi da parte della Interservice S.p.A.;
- **Attività Sensibile:** attività o atto che si colloca nell'ambito delle Aree a Rischio così come identificate nella Parte Speciale;
- **Organi Sociali:** Consiglio di amministrazione e il Collegio Sindacale;
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche le Autorità di Vigilanza e le Autorità fiscali, oltre che la Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- **Reati:** i reati di cui gli articoli 24, 24bis, 24 ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25- sexies, 25-septies, 25-octies, 25 novies, 25 decies, 25

undecies, 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies e 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006.

1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1. Introduzione

Il D. Lgs. 231, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231, da parte dei Soggetti apicali o dei Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

1.2. Le fattispecie di reato

La Sezione III del D.Lgs. 231 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reati richiamate sono:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
3. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, traffico illecito di influenze;
4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
5. Delitti contro l'industria e il commercio;
6. Reati societari;
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
9. Delitti contro la personalità individuale;
10. Abusi di mercato
11. Reati transnazionali;

12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
16. Reati ambientali;
17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
18. Razzismo e xenofobia;
19. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
20. Reati Tributari.
21. Reati di contrabbando.

1.3. Le sanzioni comminate dal decreto

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

A. sanzioni pecuniarie applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente

B. sanzioni interdittive applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:

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

Le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare sin dalla fase delle indagini preliminari ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato.

- C. confisca del prezzo o del profitto del reato**, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- D. pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

2. ADOZIONE DEL MODELLO 231 DA PARTE DELLA INTERSERVICE S.P.A.

2.1. I modelli di organizzazione e gestione

Il D. Lgs. 231 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. 231 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui al comma 1 dell'art. 6 del D. Lgs. 231.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231.

Il D. Lgs. 231 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organo Amministrativo

Nello stesso modo, l'art. 7 del D. Lgs. 231 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati posti in essere da soggetti sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D. Lgs. 231, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Il modello deve rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.2. Il progetto di adeguamento al D.Lgs 231/01

La Interservice è una società prevalentemente operante nel settore della distribuzione di ricambi e accessori per autoveicoli industriali, commercializzando una vasta gamma di articoli che si contraddistinguono per l'ottima qualità e l'alta convenienza.

Dalla Visura Camerale si evince che "la società ha per oggetto:

- *la costituzione e gestione di officine meccaniche e carrozzerie per la riparazione di autoveicoli e di servizi inerenti per gli operatori quali la ristorazione, il pernottamento, lo shopping ed il relax; fa inoltre parte dell'oggetto sociale l'esercizio del commercio al minuto e all'ingrosso per conto proprio e per conto di terzi all'interno ed all'esterno del territorio nazionale di autoveicoli nuovi ed usati, pezzi di ricambio ed accessori e tutto quanto in genere attiene alla motorizzazione ed affini.*- *la costituzione e gestione di officine meccaniche e carrozzerie per la riparazione di autoveicoli e di servizi inerenti per gli operatori quali la ristorazione, il pernottamento, lo shopping ed il relax;*
- *l'esercizio del commercio al minuto verso proprietari di veicoli esteri e all'ingrosso per conto proprio e per conto di terzi all'interno ed all'esterno del territorio nazionale di autoveicoli nuovi ed usati, pezzi di ricambio ed accessori e tutto quanto in genere attiene alla motorizzazione ed affini;*
- *l'attività di noleggio a breve o lungo termine di autoveicoli-li di qualsiasi genere (rimorchi e macchine operatrici incluse);*
- *l'attività di autotrasporto per conto di terzi e il recupero stradale e autostradale di veicoli "in panne"."*

Interservice S.p.A., al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, nel luglio 2016 ha approvato il primo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 e nominato l'Organismo di Vigilanza.

L'Adozione del Modello Organizzativo 231 costituisce naturale conseguenza in un contesto già sensibile alla buona organizzazione aziendale, considerando l'adozione da parte dell'Azienda del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

In tal senso, trova conferma la volontà di diffondere e consolidare una cultura aziendale di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela dell'immagine, delle aspettative e del lavoro di tutti i dipendenti, nella consapevolezza dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di soci, amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

In considerazione degli interventi legislativi succedutisi nell'ultimo periodo e nello stesso spirito imposto dal D.Lgs. 231, che richiede un costante aggiornamento del Modello rispetto all'evoluzione organizzativa ed operativa della società, Interservice S.p.A. ha ritenuto di procedere alla predisposizione di un nuovo e più aggiornato Modello, adottando così la presente versione, da ritenersi sostitutiva della precedente.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, l'Azienda intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di Interservice S.p.A. e a tutti coloro che con la Società collaborano o hanno rapporti d'affari, che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- informare il personale della società e i collaboratori e partners esterni delle sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante: i) il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; ii) la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; iii) l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

L'organo amministrativo della Società – tenuto conto delle risultanze della mappatura delle attività a rischio reato formalizzate in apposito documento di **risk assessment** che ha preceduto la stesura del presente Modello – ha deciso di adottare e implementare un sistema strutturato e organico di regole, procedure e attività di monitoraggio volto a prevenire il rischio che la Società sia indagata o condannata quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale. A tal fine, sono recepiti all'interno della Parte Speciale del

presente Modello i risultati del risk assessment condotto dall'Azienda, integrati dai risultati delle nuove analisi svolte sulle fattispecie di reato via via ricomprese nell'ambito del Decreto.

2.3. Destinatari del Modello.

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. gli Organi sociali (Consiglio di amministrazione), nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società (Collegio Sindacale e Revisore Contabile);
2. il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo;
4. le altre società controllate da Interservice S.p.A.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

2.4. L'Adozione e diffusione del Modello in INTERSERVICE.

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di Interservice, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso Consiglio di amministrazione dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" o "Organismo"), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

3. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

- **Principio della segregazione** – “*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*”. In ossequio a tale principio, Interservice adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale.
- **Principio della tracciabilità** – “*Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
- **Principio del controllo** – “*Documentazione dell'attività di controllo*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa, come disciplinata dall'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'azienda, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In base alle previsioni del Decreto, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporre l'aggiornamento è stato individuato in una struttura collegiale.

L'Organismo di Vigilanza è nominato direttamente dal Consiglio di amministrazione, esso deve possedere i requisiti di onorabilità previsti, e deve possedere professionalità tecnico scientifica riconosciuta e comprovata da titoli di studio e/o esperienza lavorativa di livello adeguato all'importanza ed alla responsabilità dell'incarico ricevuto.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dal Consiglio di amministrazione dell'azienda sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui resta in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di tre esercizi, e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di amministrazione e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio di amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari allo svolgimento dell'attività di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto.

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio di amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce a quest'ultimo un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività che esso potrà utilizzare in piena autonomia gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a

seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali necessità di superamento del budget determinati da specifiche esigenze saranno comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di amministrazione e da tale organo approvate.

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone al Consiglio di amministrazione le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture dell'ente per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo e, laddove necessario, del supporto di altre funzioni aziendali (quali, ad esempio, il RSPP), ovvero di consulenti esterni.

4.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organo di Vigilanza e Controllo sono conferite le seguenti attribuzioni:

1. verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
2. verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
3. segnalare al Consiglio di amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;

4.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di amministrazione di:

- relazionare periodicamente sull'andamento del modello, predisponendo, almeno annualmente, una relazione scritta sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle azioni correttive intraprese o da intraprendere;
- comunicare puntualmente, in caso di segnalazioni pervenute di violazioni del Modello ex. D.Lgs. 231/2001;

L'Organismo di Vigilanza e Controllo può essere consultato in qualsiasi momento dal Consiglio di amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

4.4. Gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza:

- accede a tutti i documenti ed informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- richiede ai dipendenti della Azienda di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- riceve periodicamente i flussi informativi relativi all'avvio di procedimenti giudiziari a carico dei Consiglieri di amministrazione e/o dei dipendenti per i reati previsti dal Decreto, i rapporti predisposti nell'ambito delle attività di controllo da funzioni interne e/o da soggetti esterni nonché i verbali delle Autorità, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto 231, le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello 231, evidenziando i procedimenti disciplinari attivati e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti).

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i responsabili delle aree aziendali che operano nell'ambito di Attività Sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso OdV (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.), in attuazione del Modello e delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le aree individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle aree interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;

- i rapporti predisposti dai responsabili/organi di controllo (compresa la società di revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Interservice;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- tutti i dipendenti devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati o il ragionevole pericolo di commissione, di cui al Decreto, di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- gli altri Destinatari del Modello, esterni alla Interservice , sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'OdV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle Attività Sensibili;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Interservice adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Interservice delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, secondo quanto previsto dal successivo capitolo 6.

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dell'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

4.5. Revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dell'OdV, possibile per giusta causa, è di competenza del Consiglio di amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dell'Organismo di Vigilanza dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda i componenti dell'Organismo di Vigilanza inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dalle sedute dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi;
- le dimissioni o la revoca dei componenti cui è affidata la funzione dell'Organismo di Vigilanza per motivi non attinenti all'esercizio della funzione dell'Organismo di Vigilanza, o l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione del report dell'attività svolta al Consiglio di amministrazione;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/01, risultante da una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero

da procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p.

Allo stesso modo, costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza:

1. l'avvenuta condanna per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
2. l'avvenuta condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

5. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELL'ILLECITO E LA TUTELA DEL SOGGETTO CHE LO EFFETTUA (C.D. WHISTLEBLOWER)

A seguito dell'entrata in vigore della L. 30 novembre 2017 n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato*", è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti da parte dei destinatari del modello.

Con L. 30 novembre 2017, n. 179 è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti. In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- *“uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- *nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.*

In attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001, la Interservice ha adottato il seguente sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

5.1. Modalità di Segnalazione – Tutela del Segnalante – art. 6, comma 2-bis, d.lgs. 231/2001

I Destinatari del Modello 231 devono presentare all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità della Interservice, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello possono essere inviate:

- in formato elettronico tramite posta elettronica al seguente indirizzo: odv231@inerservice.tn.it
- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata all'Organismo di Vigilanza, Inerservice S.p.A. via San Sebastian n. 4 Trento, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso, i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente al Consiglio di amministrazione tramite invio di posta cartacea all'indirizzo di cui sopra, apponendo sulla busta la dicitura "Riservata".

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente.

Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.

5.2. Contenuto della segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite: i) di cui i Destinatari del Modello vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) che qualsiasi parte terza desideri segnalare.

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione per le quali troverà applicazione la disciplina dettata dal comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte.

5.3. Gestione della segnalazione

L'Organismo di Vigilanza, nel più breve tempo possibile, avvia la fase di prima istruttoria sulla consistenza della segnalazione anche attraverso:

- la richiesta di ulteriori chiarimenti al whistleblower al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;
- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati.

Una volta espletata la prima istruttoria e comunque all'esito degli opportuni accertamenti compiuti, l'Organismo di Vigilanza:

A. se la segnalazione attiene ai reati rilevanti per il Modello:

- nel caso di evidente e manifesta infondatezza potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, in presenza di identità e recapito noti, e in caso di Dipendenti alle competenti funzioni (c.d. Settori) per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare;
- nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte inoltra la segnalazione al Consiglio di amministrazione, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare.

B. se la segnalazione non attiene ai reati rilevanti per il Modello trasmette la segnalazione direttamente al Responsabile di area che curerà la fase della gestione della segnalazione. In tal caso al termine del processo istruttorio da parte del Responsabile di area competente la stessa dovrà comunicare, per iscritto, l'esito dell'attività istruttoria e le decisioni assunte in merito all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli organi aziendali per l'adozione delle opportune azioni.

L'organismo di Vigilanza riferisce, nell'ambito delle attività di reporting disciplinate nel par. 4.3.1, su base continuativa e costante e su base periodica verso il Consiglio di amministrazione, sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

Le risultanze dell'attività istruttoria e delle decisioni assunte dall'organismo di Vigilanza dovranno essere tracciate e archiviate a cura dello stesso.

5.4. Tutela del Segnalante

La tutela del segnalante è garantita dall'Organismo di Vigilanza sin dal momento della presa in carico della segnalazione.

Il lavoratore che effettua le segnalazioni non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Interservice sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

5.5. Tutela della Riservatezza

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale;

il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;

in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

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

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.

5.6. Trattamento dei dati ai fini Privacy

È tutelato, ai sensi della legge vigente il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali con finalità di gestione delle Segnalazioni, così come definito dall'art. 4, par.1.7 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR"), è individuato nella Interservice S.p.A.

La persona autorizzata al trattamento relativo alla gestione delle Segnalazioni è individuata nell' ODV designato per iscritto dal Titolare del trattamento ed effettua il trattamento dei dati in osservanza del GDPR, della normativa di adeguamento nazionale e delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

6. SELEZIONE, FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La selezione, l'adeguata formazione e la costante informazione dei Dipendenti, e Collaboratori in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti i Destinatari devono avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso cui l'Azienda ha inteso perseguirli, approntando un sistema di procedure e controlli.

6.1. Selezione del Personale

La selezione dei Dipendenti e Collaboratori deve essere improntata a principi di correttezza e trasparenza, nonché a criteri tali da garantire la scelta di soggetti che presentino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità.

L'Azienda si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Personale, in modo che la correttezza, la professionalità e l'impegno ad essi richiesto siano intesi come valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'impresa.

6.2. Scelta dei Consulenti esterni

La scelta e la gestione dei Consulenti devono rispondere esclusivamente a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza.

In particolare:

- negli accordi o nei contratti che vengono stipulati con Consulenti devono essere inserite opportune clausole che consentano all'azienda di risolvere il rapporto qualora emergano comportamenti da parte degli stessi non in linea con le norme del Modello adottato dall'Azienda;
- le strutture aziendali che si avvalgono del Consulente, o che sono designate responsabili del processo nel quale ricade l'attività dello stesso, devono conoscerne e valutarne il comportamento, informando l'Organismo di Vigilanza qualora emergano comportamenti contrari al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello.

6.3. Comunicazione del Modello

L'Azienda, conformemente a quanto previsto dal Decreto, definisce un piano di comunicazione finalizzato a diffondere ed illustrare il Modello a tutti i Destinatari.

Il piano è gestito dall'Ufficio Personale.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede l'invio a tutto il Personale, anche in occasione dei relativi aggiornamenti, del Modello mediante consegna di copia cartacea o recapito con mezzo informatico.

Il Modello ed i relativi aggiornamenti, inoltre, sono pubblicati sul sito internet dell'Azienda.

6.4. Formazione

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle relative disposizioni interne e, può essere differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano e dell'attribuzione di eventuali poteri.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi il Modello organizzativo, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati Reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione può essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti Destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti da parte di Dipendenti e Collaboratori è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con l'Ufficio del Personale. All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

7. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire di Interservice. In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività. Il Codice Etico di Interservice, in linea con quanto disposto dal Decreto legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo ed i rapporti di Interservice con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio *business*.

Il Codice Etico fissa l'insieme dei principi, dei valori e dei comportamenti che ispirano l'attività societaria, per cui tutti coloro che con essa operano vi si devono uniformare, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità affidate per il perseguimento degli scopi aziendali.

Interservice riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale sia nell'esercizio della propria missione aziendale sia nello svolgimento delle attività imprenditoriali sul mercato in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Interservice si impegna a comunicare i contenuti del Codice sia verso l'interno che verso l'esterno, al fine di assicurarne il massimo livello di conoscenza.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- I componenti del Consiglio di amministrazione che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, cura l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- Le funzioni di staff, alle dirette dipendenze gerarchiche del Consiglio di amministrazione;
- Responsabili di Area che, posti alle dirette dipendenze del Consiglio di amministrazione, adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- Addetti, personale dipendente dai vari Responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- a. i fornitori e *partner* della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b. ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

La Interservice:

- adotta, con delibera del Consiglio di amministrazione, il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di Interservice e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. Principi generali

L'efficace attuazione del Modello è assicurata anche dalla previsione e predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal citato Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dalla instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le sanzioni disciplinari potranno quindi essere applicate dalla Società ad ogni violazione del presente Modello e del Codice Etico, indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito di un processo penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

La violazione delle singole disposizioni del presente Modello e del Codice Etico costituiscono sempre illecito disciplinare.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari o dell'eventuale archiviazione.

La Società cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto di lavoro, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

8.2. Condotte sanzionabili: categorie fondamentali

Sono sanzionabili le azioni poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ed eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali secondo un ordine di gravità crescente:

- violazioni non connesse alle Attività Sensibili;
- violazioni connesse alle Attività Sensibili;
- violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;

- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- l'omissione di controlli da parte di soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi informativi;
- l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'adozione di comportamenti che espongono la Società alla comunicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs.231/2001;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante di cui al precedente paragrafo 4.2. nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

8.3. Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori Dipendenti, i Dirigenti, i componenti del Consiglio di amministrazione e i Collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, in virtù di apposite clausole contrattuali.

Qualora presso la Società svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti distaccati di una società del Gruppo, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e dal presente Modello.

8.4. Violazioni del Modello e relative sanzioni

La Società ha predisposto, in conformità alla normativa vigente ed al principio di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, le regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le sanzioni applicabili, proporzionate alla gravità delle infrazioni.

Si ritiene opportuno rinviare al Codice Etico, nel quale sono riportate le possibili violazioni poste in essere dal dipendente e le corrispondenti sanzioni comminabili.

È fatto salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello, che sarà commisurato:

1. al livello di autonomia del dipendente;
2. alla gravità delle conseguenze della violazione, ovvero le possibili implicazioni in materia di D. Lgs. n. 231/01;
3. al livello di intenzionalità del comportamento;

4. all'eventuale presenza di precedenti sanzioni disciplinari irrogate.

Il responsabile dell'avvio e dello svolgimento del procedimento disciplinare è l'Amministratore Delegato della Società, il quale deve tenere costantemente informato l'Organismo sull'andamento del procedimento, le giustificazioni addotte, l'esito e qualsiasi altra informazione possa essere di interesse per il citato Organismo.

8.5. Misure nei confronti dei dipendenti

I lavoratori subordinati devono rispettare gli obblighi stabiliti dall'art. 2104 c.c., obblighi dei quali il presente Modello ed il Codice Etico, rappresentano parte integrante.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, le sanzioni irrogabili, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 delle Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge, nonché dall'apparato sanzionatorio dei contratti di lavoro.

In particolare, per il personale dipendente, saranno applicate le sanzioni del CCNL, quali:

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,
- multa non superiore a 3 ore di paga base e contingenza o minimo stipendio e contingenza,
- sospensione del lavoro e della retribuzione fino a un massimo di tre giorni,
- sospensione cautelare,
- licenziamento.

8.6. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Nel caso in cui la violazione interrompa il rapporto fiduciario tra la Società e il dirigente, la sanzione è quella del licenziamento per giusta causa.

8.7. Misure nei confronti dei sindaci

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza procede a darne immediata comunicazione al Consiglio di amministrazione, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di

amministrazione è competente ad assumere gli opportuni provvedimenti, sino ad arrivare, nei casi di gravi infrazioni, alla convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e adottare le deliberazioni ritenute necessarie.

8.8. Misure nei confronti degli altri destinatari

La violazione da parte di consulenti, collaboratori e partners commerciali delle disposizioni del Codice Etico ai medesimi applicabili è sanzionata secondo quanto stabilito nelle clausole contrattuali di riferimento.

Resta inteso che tutti i soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società devono impegnarsi per iscritto, all'atto di sottoscrizione del contratto, al rispetto del Codice Etico.