

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 231/01)

## “PARTE GENERALE”

DATA	REV	PAGINE	TIPO E NATURA MODIFICA	APPROVAZIONE
22.10.2020		73		

*Realizzato da:*

***For.Gest. S.r.l.***

Sede: Via Marconi, 243/A - 88046 Lamezia Terme (CZ)

Tel. 0968-26550 Fax 0968-26527 - e-mail: [forgest@forgest.eu](mailto:forgest@forgest.eu) - internet: [www.forgest.eu](http://www.forgest.eu)

# INDICE

## PARTE GENERALE

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>Glossario</b> .....	<b>8</b>
<b>1. Decreto Lgs 231 /2001</b> .....	<b>9</b>
1.1 <u>Considerazioni Generali</u> .....	9
1.2 <u>L'efficacia del Modello e l'apparato sanzionatorio</u> .....	14
1.3 <u>Esonero responsabilità della società</u> .....	20
<b>2. Il Sistema di Governance di EUROBED</b> .....	<b>22</b>
2.1 <u>Descrizione della società</u> .....	22
2.2 <u>Gli Organi di Governo</u> .....	23
2.3 <u>Il Sistema Organizzativo</u> .....	23
<b>3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> .....	<b>23</b>
3.1 <u>Principi ed elementi ispiratori del modello</u> .....	23
3.2 <u>La Governance</u> .....	25
3.3 <u>La costruzione del Modello</u> .....	25
3.4 <u>Funzione del Modello</u> .....	31
3.5 <u>L'adozione del Modello da parte di EUROBED</u> .....	32
3.6 <u>I Processi Sensibili di EUROBED</u> .....	32
<b>4. L'Organo di Vigilanza</b> .....	<b>33</b>
4.1 <u>Identificazione dell'Organo interno di Vigilanza e requisiti</u> .....	33
4.2 <u>Nomina e revoca</u> .....	35
4.3 <u>Funzioni e poteri dell'organo di vigilanza</u> .....	36
4.4 <u>Autonomia finanziaria</u> .....	40
4.5 <u>Il Regolamento dell'OdV</u> .....	40
4.6 <u>Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale</u> .....	41
4.7 <u>Flussi informativi verso l'OdV</u> .....	42
4.8 <u>Raccolta e conservazione delle informazioni</u> .....	45
4.9 <u>La formazione delle risorse e la diffusione del Modello</u> .....	45
<b>5. Il Codice Etico</b> .....	<b>47</b>
5.1 <u>Introduzione</u> .....	47
5.2 <u>Destinatari del Codice Etico</u> .....	47
5.3 <u>Principi Generali che regolano l'attività di EUROBED</u> .....	48
5.4 <u>Conflitto di interessi</u> .....	48
5.5 <u>Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi Collegiali</u> .....	49
5.6 <u>Principi e norme di comportamento per il Personale</u> .....	50
5.7 <u>Principi e norme di comportamento per i Terzi destinatari</u> .....	50
5.8 <u>Comportamento nella gestione dell'attività</u> .....	51
5.9 <u>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</u> .....	51
5.10 <u>Rapporti con i fornitori</u> .....	52
5.11 <u>Rapporti con i dipendenti</u> .....	54

5.12 Rapporti con la concorrenza.....	55
5.13 Rapporti con i mass media e relazioni Istituzionali.....	55
5.14 Regali, omaggi e benefici.....	56
5.15 Tutela della Salute e della Sicurezza.....	57
5.16 Tutela dell'ambiente.....	57
5.17 Diligenza nell'utilizzo dei beni della società.....	58
5.18 Uso di risorse informatiche.....	58
5.19 Libri Contabili e Registri Societari.....	59
5.20 Trattamento di Informazioni Riservate.....	59
5.21 Modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico.....	60
5.22 Violazioni del presente Codice Etico.....	61
<b>6. Il Sistema Disciplinare.....</b>	<b>62</b>
6.1 Funzione del sistema disciplinare ai sensi del D. Lgs. 231/2001.....	62
6.2 La gestione delle violazioni.....	63
6.3 Misure da adottare nei confronti di Dipendenti.....	65
6.4 Misure da adottare nei confronti degli Amministratori e dei Revisori.....	68
6.5 Misure da adottare nei confronti dei fornitori e consulenti.....	69
6.6 Misure da adottare nei confronti dell'Organo di Vigilanza ex art. 6 D.Lgs. 231/2001.....	70
<b>7. Diffusione e Comunicazione del Modello.....</b>	<b>71</b>
7.1 La Comunicazione Iniziale.....	71
7.2 La Formazione.....	72
7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico.....	73
7.4	
<u>Aggiornamento.....</u>	<u>73</u>

## **Premessa**

EUROBED S.r.l. è una società di capitali che si occupa, da oltre quarant'anni, di produzione, commercializzazione e gestione di apparecchi automatici e semi-automatici.

Le attività poste in essere da EUROBED riguardano, dunque, la progettazione, produzione e manutenzione di apparecchi automatici e semi automatici di gioco e intrattenimento.

EUROBED nasce nei primi anni '60 occupandosi sia della vendita diretta, che della gestione di juke-box, calciobalilla e flipper. Alla fine degli anni '60 inizia la produzione di piccoli distributori di premi e chewing-gum. Negli anni '70 e '80 il mercato si arricchisce con l'avvento dei videogiochi, che la fanno da padrona fino alla metà degli anni '90. In questo contesto l'azienda inizia ad ampliarsi e nei primi anni '80 si dedica anche alla produzione dei sistemi di alimentazione e monitor per videogiochi, da fornire ad altri produttori.

Dalla metà degli anni '90 nasce l'interesse per le macchinette a premio, che permettono una vincita in gettoni "rigiocabili; inizia così la produzione di questo tipo di macchinette.

Nel 2003 si verifica una sorta di rivoluzione nel settore degli apparecchi da intrattenimento: vengono emanate nuove leggi che consentono l'utilizzo di macchine con vincita in moneta che prevedono uno stretto controllo telematico da parte dello Stato, tramite AAMS. Vengono effettuati notevoli investimenti al fine di incrementare le capacità produttive e di gestione dell'azienda; ci si sposta così nella nuova e più grande sede situata nella zona industriale di Lamezia Terme.

Attualmente l'azienda si pone all'interno del settore come leader di mercato. Opera principalmente al centro sud-Italia, con operatività in Toscana, Abruzzo, Campania, Basilicata, Calabria, Puglia e Sicilia.

Aver consolidato partnership con i maggiori operatori nazionali nel settore rende EUROBED un'azienda affidabile, professionale, con l'interesse comune alla legalità.

Ultimamente, il mutato scenario legislativo ha messo in difficoltà l'EUROBED, che ha purtroppo proceduto con una serie di licenziamenti collettivi che hanno ridotto la forza lavoro e la relativa produttività, come d'altro canto richiesto dai provvedimenti legislativi.

È allora doveroso, alla luce di queste difficoltà manifestatesi, prestare quelle attenzioni rivolte a contenere i rischi, individuando, rispetto alle strategie da mettere in atto, quelle soluzioni che siano capaci di mantenere, consolidando, il sistema organizzativo.

Non solo. Ma pure di riuscire ad impiegare efficacemente ed efficientemente le risorse di EUROBED, insistendo non poco sul valore delle informazioni e dalle azioni preventive scaturite dalle osservazioni dell'ente terzo durante l'audit della verifica del rinnovo.

Il monitorare i dati e ricorrere all'utilizzo dei supporti significa anche esercitare al meglio quelle attività di controllo che, di fronte ad ogni possibile campanello di allarme, sa mettere in atto ogni strumento utile a far coerentemente gestire le situazioni, individuando le migliori soluzioni da adottarsi.

EUROBED, con il presente documento, intende non soltanto conformarsi alle novità legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 231/2001, in tema di "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche, ma intende altresì cogliere l'occasione offerta da tale norma per evidenziare, ancora una volta, quali siano le politiche ed i principi di comportamento della società, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell'etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio "manuale" di politica di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili.

La società è infatti fortemente convinta della necessità di evidenziare che la commissione di reati è sempre e comunque contro l'interesse della stessa, anche quando, apparentemente, taluni effetti dei Reati potrebbero risultare a suo vantaggio (o nel suo interesse).

In ragione di quanto sopra EUROBED, nel corso della sua storia ha sempre profuso un notevole impegno e un analitico sforzo tesi a conformare e sviluppare una politica dell'etica, della legalità, del rispetto dei principi generali e delle regole di buon comportamento – come sarà nel seguito precisato – nonché, recentemente, uno sforzo teso al rispetto delle norme indicate nel D. Lgs. 231/2001, coinvolgendo, in tale opera, i propri amministratori, i revisori e i dipendenti.

Il presente Modello, richiedendo competenze multidisciplinari, è stato elaborato e predisposto grazie ad un gruppo di lavoro costituito da soggetti interni alla società e soprattutto per disporre di una valutazione indipendente e tecnico - professionale del Modello, da professionalità esterne, ed ha coinvolto, naturalmente, tutte le aree e le funzioni aziendali.

Il presente Modello, anche al fine di agevolare l'eventuale e futuro aggiornamento sulla base dei continui cambiamenti ed integrazioni cui sarà soggetto, è composto dalle seguenti sezioni:

➤ **Modello Organizzativo Parte Generale**

➤ **Modello Organizzativo Parte Speciale**

- Parte Speciale n. 1 - Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale n. 2 – Reati Societari;
- Parte Speciale n. 3 – Reati in materia di personalità individuale;

- Parte Speciale n. 4 – Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Parte Speciale n. 5 – Reati con finalità di terrorismo;
- Parte Speciale n. 6 – Reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

➤ **Allegati:**

- Documento di Risk Assessment e Gap Analysis contenente:
  - Allegato 1 Matrici dei processi sensibili a rischio di reato (ex D. Lgs 231/01);
  - Allegato 2: Valutazione del rischio potenziale e residuale di ogni singolo reato (ex D. Lgs 231 / 2001).

## Glossario

Nel presente documento si intendono per:

- **D.Lgs. 231:** il Decreto Legislativo dell'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;
- **Modello 231:** il Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6, c. 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001;
- **Codice Etico:** è il documento ufficiale della società che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti di destinatari e terzi (consulenti, dipendenti, partner, fornitori ecc.). È parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- **“Organo di Vigilanza”** o “OdV”: organo 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;
- **Soggetti apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a del D. Lgs. n. 231/2001). Tali soggetti sono stati identificati .....
- **Sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b del D. Lgs. n. 231/2001);

- **“Linee Guida”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- **“Processi Sensibili”**: attività della società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- **“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria;
- **“Reati”**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

## 1. Decreto Lgs 231 /2001

### 1.1 Considerazioni Generali

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 rubricato *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, ha introdotto in Italia la *“responsabilità amministrativa”* delle società.

Si tratta di una innovazione di notevole rilievo e ciò in quanto fino alla data di entrata in vigore del Decreto, pubblicato sulla G.U. serie generale n. 140 del 19 giugno 2001, non era possibile individuare nell’ordinamento italiano un sistema normativo che prevedesse conseguenze sanzionatorie dirette nei confronti degli enti per i reati posti in essere nell’interesse o a vantaggio degli stessi da parte di amministratori e/o dipendenti.

Questa *“riforma”* che secondo taluni autori, avrebbe introdotto il principio *“Societas delinquere potest*, è stata affrontata dal legislatore nazionale nell’ambito della ratifica di alcune convenzioni internazionali, quali, la

Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee del 26 luglio 1995, la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione del 26 maggio 1997 e, infine, la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione del 17 dicembre 1997.

Il Decreto prevede dunque la responsabilità (e la conseguente “sanzionabilità”) delle società in relazione a taluni reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società stessa, come detto, dagli amministratori o dai dipendenti.

Le società possono, conformemente a quanto previsto nel Decreto nonché al fine di beneficiare dell’esimente ivi prevista, adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i Reati.

I soggetti giuridici destinatari delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 sono:

- *le società;*
- *gli enti forniti di personalità giuridica e*
- *le associazioni anche prive di personalità giuridica.*

L’art. 5 del Decreto prevede la responsabilità dell’ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione (dell’ente stesso o di una sua unità organizzativa autonoma); per esempio gli amministratori, i direttori generali; in questa categoria vanno comprese le persone che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell’ente; per esempio, soci non amministratori e gli amministratori di fatto
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nel precedente punto; per esempio, dipendenti con facoltà decisionali, seppur limitate.

La società quindi, secondo il Decreto, non risponde se le persone sopra indicate, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I Reati che vengono in considerazione saranno analizzati in dettaglio nelle parti speciali del presente Modello.

\*

In linea generale, la normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori già esistenti.

Per questa ragione, il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità amministrativa della società e ad applicare la sanzione conseguente, secondo una tempistica e una disciplina che risultano "tipiche" del processo penale.

Al riguardo, la responsabilità dell'Ente sorge per connessione con la realizzazione di uno dei Reati da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'ente stesso.

L'Ente, sempre secondo il Decreto, può essere ritenuto responsabile qualora il Reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre la responsabilità viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito, come sopra ricordato, nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (e, quindi, con condotte estranee alla politica d'impresa).

Il tipo di rapporto funzionale che lega all'ente colui che commette l'illecito penale può essere di rappresentanza o di subordinazione.

Nel primo caso (rapporto di rappresentanza), quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, il legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'ente, in considerazione della circostanza che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso.

Nel secondo caso (rapporto di subordinazione), quando invece l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, si avrà la responsabilità dell'ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In caso di illecito commesso all'estero, gli enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia – e come già accennato - una forma specifica di esonero dalla responsabilità, qualora l'Ente dimostri, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, di gestione e di controllo idonei a prevenire i Reati e di aver nominato un organo di controllo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sui modelli.

Il Modello deve essere essenzialmente fondato su un sistema di controlli preventivi attuato anche mediante l'adozione di protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito degli specifici processi includenti fattori di rischio tipici.

Il Modello intende altresì delineare l'attività ed i processi formativi rivolti ai Destinatari indicando, in apposita sezione, la funzione pedagogica della formazione, il suo orientamento e la sua intensità nonché la sua continuità.

## 1.2 L'efficacia del Modello e l'apparato sanzionatorio

L'efficacia del Modello per essere tale deve essere garantita attraverso la verifica costante della sua corretta applicazione e l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

A tale fine, EUROBED, deve creare al proprio interno un Organo di Vigilanza (e di Controllo), dotato –appunto- di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, che verifichi il funzionamento, l'attuazione e l'attualità del Modello.

\*

Per quanto riguarda invece il sistema sanzionatorio, il legislatore ha previsto, quattro differenti tipi di sanzioni che si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato (ex art. 22 D. Lgs 231/01):

- 1) sanzione pecuniaria
- 2) sanzione interdittiva
- 3) confisca
- 4) pubblicazione della sentenza

➤ **Sanzioni pecuniarie:**

Per ogni illecito amministrativo dipendente da reato ex D. Lgs. 231/2001 si applica sempre la sanzione pecuniaria.

Per assicurare la necessaria “graduazione” della pena, il legislatore ha previsto un meccanismo di irrogazione che rappresenta una novità assoluta per l’Italia, anche se ben conosciuto in altri Paesi Europei.

\*

Si tratta di un sistema in cui il Giudice penale è tenuto a compiere due valutazioni distinte:

- in primo luogo, dovrà fissare il numero di quote sulla base di indici legati al livello di gravità del fatto illecito commesso dall’ente, del grado di responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- in secondo luogo, deve determinare l’ammontare di ogni singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente.

A tali quote il Decreto ha attribuito un valore che va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,00, sicché le sanzioni variano da un minimo di € 25.822,00 a un massimo di € 1.549.370,00.

Pertanto, ed in via esemplificativa, il giudice, in caso di procedimento, determinerà il numero delle quote in relazione alla gravità dell’illecito ed assegnerà ad ogni singola quota un valore economico.

#### ➤ **Sanzioni interdittive**

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, sanzioni interdittive, quali per esempio:

1. *l'interdizione dall'esercizio dell'attività;*
2. *la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;*
3. *il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;*
4. *l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;*
5. *il divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

Le suddette sanzioni hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Il legislatore ha inoltre previsto che tali misure interdittive possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, cioè a dire, durante la fase delle indagini.

Come è agevole intuire, le sanzioni interdittive pongono limiti alla capacità di agire sul mercato e sono quindi destinate ad incidere in modo significativo sulla capacità di profitto delle società.

Proprio per questa ragione le sanzioni interdittive possiedono una maggiore efficacia deterrente rispetto alle sanzioni pecuniarie, le quali sono infatti "gestibili", da parte della società, attraverso i normali criteri "costi-benefici" e sono altresì "ammortizzabili" attraverso la stipulazione di apposite polizze assicurative o attraverso la legittima costituzione di "fondi di rischio".

Per quanto riguarda l'efficacia temporale di tali sanzioni, il Decreto distingue tra sanzioni interdittive temporanee e sanzioni interdittive definitive.

\*

Il Decreto traccia le linee guida attraverso le quali i giudici determinano, in concreto, la sanzione da irrogare:

- la gravità del fatto (oggettiva e soggettiva; grado di responsabilità dell'ente);
- le condizioni economiche della società ;
- l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

Il grado di responsabilità della società presuppone l'analisi degli autori dei Reati (cioè se essi siano soggetti in posizione apicale ovvero soggetti a questi subordinati).

Di regola i Reati commessi dai soggetti che rivestono posizioni apicali concretizzano (dal punto di vista oggettivo) una maggiore gravità poiché implicano il coinvolgimento dei vertici della società e quindi l'immediata riferibilità alle "politiche aziendali". Invero, i Reati commessi dai "sottoposti" presuppongono, in astratto, una deficienza organizzativa.

Per ciò che concerne le condizioni economiche della società, tale criterio svolge il compito di adeguare la sanzione irrogata alle condizioni economiche del reo, assicurando, quindi, l'effettività della sanzione irrogata. Ciò vale sia per le sanzioni economiche che per quelle interdittive. La determinazione delle "condizioni economiche dell'ente" avverrà tramite indagini su bilanci e scritture contabili ovvero tramite relazioni peritali.

Il sistema sanzionatorio così previsto dal D. Lgs. 231/2001 si completa infine con l'applicazione della confisca e la pubblicazione della relativa sentenza.

#### ➤ **Confisca**

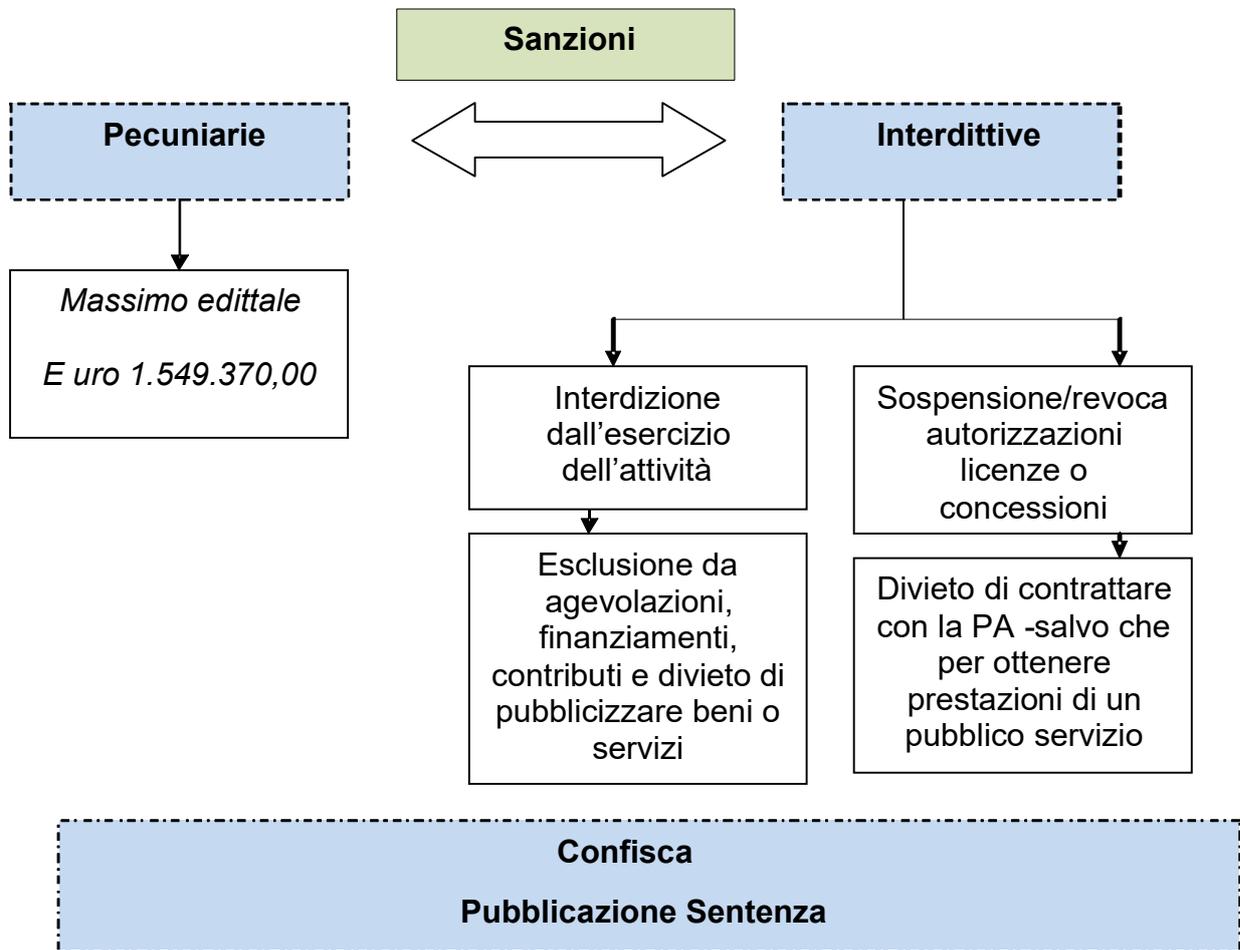
E' sempre disposta nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può

essere restituita al danneggiato. Vengono in ogni caso tutelati i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

➤ **Pubblicazione delle Sentenza**

La pubblicazione della sentenza di condanna (peraltro già applicata nell'ordinamento penale sia come pena accessoria, che come strumento per la riparazione del danno) può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Infine, è utile segnalare che, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, ha altresì la facoltà di inviare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività della società per un periodo corrispondente alla durata della pena interdittiva applicata.



### **1.3 Esonero responsabilità della società EUROBED S.r.l.**

In sintesi, il Decreto prevede che l'Ente non risponda dei Reati:

- *nel caso in cui i soggetti apicali e/o subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi e nel caso in cui l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i Reati;*
- *se è stato affidato ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione: il c.d. organo di vigilanza (il collegio dei Revisori sarà uno degli interlocutori istituzionali di tale organismo, per le evidenti affinità professionali e per i relativi compiti);*
- *se le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.*

\*

Ai fini della responsabilità della società occorre infatti non solo che il Reato sia "oggettivamente" ricollegabile all'ente stesso (cfr. art. 5 del Decreto: cioè che sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) ma che lo stesso sia una sorta di "manifestazione" della politica aziendale ovvero che derivi da una "colpa di organizzazione".

Nel caso in cui il reato sia frutto di una elusione volontaria del Modello da parte dell'autore e quindi il reato non sia né prevenibile né prevedibile da parte dell'ente attraverso criteri di diligenza appropriati, verrà meno la colpa di organizzazione. Infatti, il Modello potrà essere considerato efficiente, nonostante la commissione di un Reato, nei casi in cui, come detto, la condotta dell'autore del reato non potesse essere prevedibile e prevenibile

dall'Ente avvalendosi degli usuali criteri di diligenza; in questi casi, la responsabilità dell'ente non opererà.

## 2. Il Sistema di Governance di EUROBED S.r.l.

### 2.1 Descrizione della società

EUROBED S.r.l. è una società di capitali che si occupa, da oltre quarant'anni, di produzione, commercializzazione e gestione di apparecchi automatici e semi-automatici.

La società, per come stabilito dallo Statuto, ha per oggetto le seguenti attività:

- a. Costruzione, ricostruzione, riparazione, manutenzione, commercializzazione, gestione diretta e indiretta di:
  - apparecchi automatici da gioco e divertimento e relativi accessori e ricambi;
  - distributori automatici da alimenti, bevande, prodotti commerciali e affini e relativi accessori e ricambi;
  - articoli promozionali e da regalo;
- b. L'attività di gestione di stabilimenti balneari per l'esercizio di affitto cabine e servizi vari connessi;
- c. La gestione di locali pubblici per la somministrazione di alimenti e bevande anche mediante distributori automatici ed inoltre, previa le autorizzazioni di legge, la gestione diretta o indiretta di sale scommesse per il gioco con la vincita di premi e denaro, di sale scommesse sportive, di agenzie ippiche, di sale bingo, lotterie e casinò, di sale giochi con apparecchi elettronici, elettromeccanici e meccanici, sale gioco con apparecchi videolotterie e videoslot, agenzie per il gioco online e le scommesse virtuali sportive etc., distribuzione di gratta e vinci e similari;
- d. La progettazione, realizzazione e gestione di impianti per la produzione di energia rinnovabile.

La società svolge inoltre attività di costruzione, manutenzione ordinaria, e straordinaria di fabbricati civili e industriali sia di sua proprietà che di

terzi, realizzazione e manutenzione di impianti elettrici, idraulici, di sicurezza e videosorveglianza; lavori di giardinaggio, di costruzione, manutenzione, montaggio e smontaggio di strutture prefabbricate in legno o altro materiale per stabilimenti balneari sia di sua proprietà che di terzi.

## **2.2 Gli Organi di Governo**

Lo Statuto ha optato per la nomina di un Amministratore unico. Al riguardo, è stato specificato che quando è nominato un amministratore unico l'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli riservati alla decisione dei soci.

## **2.3 Il Sistema Organizzativo**

La struttura organizzativa di EUROBED è rappresentata dall'Organigramma funzionale. Il mansionario indica le responsabilità delle Funzioni che dirigono, eseguono e controllano le diverse attività in ambito ai processi del Sistema di Gestione Qualità in relazione ai corrispondenti requisiti applicabili dalla norma di riferimento. I compiti, le responsabilità e l'autorità delle diverse funzioni inserite nella struttura organizzativa della società sono stati assegnati all'Amministratore e descritti nel dettaglio nel mansionario.

# **3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

## **3.1 Principi ed elementi ispiratori del modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e delle istruzioni operative (rilevate in fase di Risk Assessment e Gap Analysis) esistenti e già ampiamente operanti in EUROBED, che si ritengono integralmente richiamate, e ove giudicate idonee a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un organo di vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - la messa a disposizione dell'organo di vigilanza di risorse (umane e finanziarie) adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
  
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la comunicazione all'organo di vigilanza delle informazioni rilevanti;

## 3.2 La Governance

### 3.3 La costruzione del Modello

La redazione del Modello è stata preceduta, da una serie di attività preparatorie e preliminari suddivise in differenti fasi e dirette allo studio approfondito di EUROBED S.r.l. al fine di pervenire alla realizzazione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi di Reato che, nonostante sia un sistema in “*itinere*”, è in linea con le disposizioni del Decreto.

Queste attività hanno comportato, oltre all’analisi dei documenti societari ( manuali, procedure, organigramma, ecc.) e all’esame della normativa vigente nel settore, lo svolgimento di interviste e colloqui, con il personale Direttivo e Operativo di EUROBED S.r.l., allo scopo di individuare e censire i contatti, i comportamenti ed i processi suscettibili potenzialmente di risolversi nei Reati.

EUROBED, esprimendo la propria politica aziendale improntata a profonda serietà e volontà di rispettare le norme di legge vigenti, ha deciso di procedere con la predisposizione ed adozione dello stesso, in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un’opportunità per migliorare ed integrare la propria corporate governance all’interno di un percorso di innovazione, di “sensibilizzazione” e di trasparenza dalla stessa società già intrapreso.

Si descrivono qui di seguito, brevemente, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del Modello.

#### ➤ Mappatura aziendale delle aree a rischio reato

La redazione ed implementazione di un modello di prevenzione è strettamente legata ad una corretta ed efficace mappatura dei rischi-reato. Si tratta di una fase c.d. *cognitivo rappresentativa*, deputata alla percezione del rischio e alla valutazione della sua intensità.

La società è dunque chiamata ad effettuare un'indagine dei fattori di rischio e degli elementi di criticità tipici del suo agire, considerando la complessità aziendale, la frammentazione delle competenze, la polverizzazione dei processi decisionali e la c.d. *procedimentalizzazione* dell'attività.

In questa fase assumono un ruolo importante l'analisi dei flussi informativi aziendali (le comunicazioni) e dei flussi decisionali, nonché la politica attuata dalla società (intesa sia come concreta distribuzione del potere che come analisi dei rapporti di forza esistenti tra le diverse unità).

Il fine di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, per identificare in quale area e/o settore di attività e secondo quale modalità vi sia la (*potenziale*) possibilità di commissione dei Reati.

#### ➤ **Identificazione dei processi sensibili**

L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata, come già anticipato, attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, istruzioni operative, organigramma funzionale, ecc.) nonché attraverso una serie di interviste (anche attraverso il processo di autovalutazione) con i soggetti "*chiave*" nell'ambito della struttura aziendale, proprio al fine di individuare i Processi Sensibili e i sistemi e/o le procedure di controllo già in atto con riferimento ai medesimi.

Questa analisi ha tenuto in debita considerazione tutte le attività che prevedano, anche in astratto, un contatto ovvero una interazione tra talune risorse aziendali e, per esempio, soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o

incaricati di un pubblico servizio, nonché, come già detto, considerando le attività sociali che possano influire sulla commissione dei reati societari ovvero, più in generale, dei Reati.

Tale attività – ma soprattutto l'esito della stessa - è riportata nel Documento di "Risk Assessment e Gap Analysis" , allegato al presente Modello.

➤ **Sistema di controllo – protocolli specifici**

Sulla base dei Processi Sensibili, delle procedure e dei controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del Decreto, si è proceduto ad individuare e verificare il grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio-reato; tale controllo, è stato attuato mediante dei "protocolli fissi", i quali da un lato definiscono le modalità operative, i criteri, le responsabilità e i poteri assegnati nello svolgimento del Processo Sensibile e dall'altro ne consentono la verificabilità e il successivo controllo, consistenti in:

- Separazione delle attività – Deve esistere separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (e utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta.

- Norme – Devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l'eventuale rimando al contenuto di normative in vigore).

- Poteri di firma e poteri autorizzativi – Devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni all'azienda e/o internamente all'azienda.

- Tracciabilità – Il soggetto che intrattiene rapporti con la PA deve assicurarne la tracciabilità in termini di contenuto dei contatti ed identificabilità dei soggetti coinvolti.

- Reporting – Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all’Organo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate.

Le risultanze dell’analisi, riassunte nel documento di “Risk Assessment e Gap Analysis”, costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell’attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D. Lgs. 231/01. Nel corso dell’analisi effettuata ai fini del D. Lgs. 231 è stato espressamente individuato per ogni attività sensibile il riferimento al corpo normativo aziendale, valutandone il grado di idoneità rispetto alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti.

Si sono quindi individuate le azioni atte a migliorare o integrare le attuali procedure interne ed i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello “Specifico”.

➤ **Redazione del Documento di Risk Assessment e Gap Analysis:**

Sulla base dei Processi Sensibili individuati, delle procedure e controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del D. Lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni di miglioramento delle attuali procedure interne e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01.

➤ **Redazione del modello organizzativo**

Il Presente Modello, è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali” predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001.

**La Parte Generale** contiene l’indicazione dei principi ispiratori del Modello, le definizioni, la descrizione della società, la disciplina dell’Organo di Vigilanza, il Codice Etico e il Sistema disciplinare.

La prima Parte Speciale (**Parte Speciale n. 1**) è denominata “Reati commessi nei rapporti contro la Pubblica Amministrazione” e trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001.

La seconda Parte Speciale (**Parte Speciale n. 2**) è denominata “Reati Societari” e si applica per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001. Non sono stati introdotti, al momento, riferimenti ai reati ed agli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dall’art. 25-*sexies* in quanto applicabili unicamente a società emittenti sui mercati regolamentati, così come definite ai sensi del d. lgs. 24 febbraio 1998, n°58 (“T.U.F.”).

La terza parte speciale (**Parte Speciale n. 3**) è denominata “Reati contro la personalità individuale” e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 *quinqüies* del D. Lgs 231/2001.

La quarta parte Speciale (**Parte Speciale n. 4**) è denominata “Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 *octies* del D. Lgs 231/2001.

La quinta parte speciale (**Parte Speciale n. 5**) è denominata “Reati con finalità di terrorismo” e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 *quater* del D. Lgs 231/2001.

La sesta parte speciale (**Parte Speciale n. 6**) è denominata “Reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” e si applica alle tipologie di reati previsti dall’art. 25 *septies* del D. Lgs 231/01. (Per la presente parte speciale si intende integralmente richiamato il Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro in conformità alla norma BS OHSAS 18001:2007).

### 3.4. Funzione del Modello

L'adozione, l'efficace praticabile e funzionale attuazione del Modello non solo consente a EUROBED di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e, comunque, di "disinnescare" le fonti di rischio penale legate alla specifica attività d'impresa, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello, quindi, è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo (sia preventivo che "ex post") che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante la individuazione dei Processi Sensibili.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a EUROBED di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza e la sensibilità nei Destinatari che operino per conto o nell'interesse della società nell'ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la stessa società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'organo di vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

### **3.5. L'adozione del Modello da parte di EUROBED**

La società ritiene necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera dell'Amministratore unico e con la medesima delibera verrà altresì istituito e nominato il proprio Organo di Vigilanza (OdV).

Le successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello e dei documenti connessi, anche su impulso dell'Organo di Vigilanza (OdV), sono rimesse alla competenza dell'Amministratore unico di EUROBED.

Inoltre il Modello sarà modificato, aggiornato ed integrato, nel momento in cui verranno rilevate infrazioni o violazioni alle prescrizioni nello stesso contenute ovvero in caso di cambiamenti organizzativi o nell'attività di particolare rilevanza.

### **3.6 I Processi Sensibili di EUROBED**

Le attività ritenute sensibili, sono opportunamente indicate in dettaglio all'interno del Documento di Risk Assessment e Gap Analysis, allegato al presente Modello.

## **4. L'Organo di Vigilanza**

In ottemperanza a quanto statuito all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, EUROBED affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento all'Organo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti all'OdV, ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali", che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

### **4.1 Identificazione dell'Organo interno di Vigilanza e requisiti**

In assenza di alcuna specifica indicazione in merito alla composizione dell'OdV, nemmeno da parte del D. Lgs. 231/2001, le Linee Guida evidenziano la possibilità di optare sia per una composizione di tipo monosoggettivo, che di tipo plurisoggettivo, rimettendo di volta in volta la scelta agli Enti interessati.

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organo della società (art. 6. 1, b) del D. Lgs. 231/2001) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono inoltre che si tratti di un organo diverso dall'organo dirigente, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse. L'autonomia presuppone che l'OdV risponda, nello

svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (Amministratore unico).

➤ I principali requisiti dell'OdV sono i seguenti:

- *Autonomia e indipendenza:* per garantire autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente, EUROBED porrà l'OdV come unità di staff in una posizione svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di riporto solo all'amministratore unico.
- *Professionalità:* la società presterà particolare attenzione al fatto che i consulenti di cui si avvale l'OdV per l'espletamento dell'attività, possiedano un insieme di strumenti e tecniche tali da poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si precisa che trattasi di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico con particolare riguardo alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001.
- *Onorabilità ed assenza di conflitto d'interessi:* l'OdV possiederà le medesime caratteristiche personali e professionali richiesti con riferimento ad amministratori. I consulenti di cui si avvarrà per l'espletamento dell'attività di vigilanza, dovranno trovarsi in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con EUROBED tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere, nonché assenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità

entro il IV grado con l'Amministratore unico, soggetti apicali in genere, revisori della Società.

#### **4.2 Nomina e revoca**

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza dell'Amministratore unico.

L'Amministratore, definirà la durata dell'incarico e il compenso per l'OdV.

In caso di temporaneo impedimento dell'OdV l'Amministratore provvederà alla nomina di un supplente, il quale cesserà dalla carica quando verrà meno l'impedimento che ha determinato la sua nomina.

L'OdV eserciterà la sua funzione sino alla scadenza del mandato e sino a quando non sarà revocato dall'Amministratore, per il venir meno dei suoi requisiti o, in ogni caso, per l'eventuale sua inadeguatezza e/ o inefficienza a svolgere il suo ruolo.

➤ La revoca dell'incarico è consentita:

- in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (come ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza. etc);
- nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengono meno i requisiti previsti per la loro designazione di seguito esposte;
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza con EUROBED ad iniziativa del membro dell'OdV.

➤ Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organo di Vigilanza:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici,
- l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'Amministratore di EUROBED potrà disporre – sentito il parere del Collegio dei Revisori- la sospensione dei poteri dell'Organo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

➤ Dimissioni da membro dell'OdV

In caso di dimissioni dell'OdV, l'Amministratore provvederà alla sostituzione alla prima adunanza utile. Il membro dimissionario rimarrà in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

#### **4.3 Funzioni e poteri dell'organo di vigilanza**

➤ Poteri di controllo e di ispezione:

L'Organo di Vigilanza potrà, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad interventi di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello.

Nell'esercizio di tali poteri potrà richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai soggetti preposti alle fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte.

Nell'esecuzione di tali operazioni dovrà tenere costantemente informato e collaborare con il responsabile della funzione interessata; nella verifica dell'efficacia e nell'adeguamento costante del Modello l'Organo di Vigilanza, coordinandosi con i responsabili delle funzioni interessate dal controllo, deve verificare periodicamente l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati ivi indicati.

In particolare sono previste:

- verifiche su singoli atti: periodicamente procederà ad una verifica a campione di atti societari nei processi a rischio;
- periodicamente procederà ad una verifica dell'efficacia degli strumenti organizzativi, anche attraverso:
  - un riesame delle situazioni analizzate;
  - una verifica del livello di conoscenza del Modello da parte del personale;
  - le richieste o segnalazioni pervenute.

L'OdV, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta introdotte, nonché all'accertamento dell'esistenza di nuovi

processi a rischio, proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti.

Nel dettaglio, le attività che l'organo sarà chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute agli artt. 6 e 7 del Decreto, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso il Consiglio di Amministrazione;
  - follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

➤ **Formazione:**

L'OdV per l'espletamento della suddetta funzione dovrà:

- coordinarsi con il Responsabile Formazione per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inoltrare ai Dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con il Responsabile Sistemi Informatici e Privacy lo spazio sul sito contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

➤ **Sanzioni:**

- L'OdV dovrà coordinarsi con l'Amministratore unico di EUROBED per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

\*

Al fine di garantire che l'attività dell'OdV sia efficace e penetrante, fatta salva la necessità che l'OdV sia un organo riferibile alla società e fermo restando il suo potere e responsabilità per la vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, esso può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della società ma altresì - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

#### **4.4 Autonomia finanziaria**

Al fine di garantire autonomia e indipendenza all'OdV, esso verrà dotato di risorse finanziarie, in termini di potere di spesa, adeguate a supportarlo nei compiti affidati e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili. Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quanto altro si dovesse rendere necessario o opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di un OdV.

#### **4.5 Il Regolamento dell'OdV**

Alla prima riunione l'OdV eleggerà il Presidente, informandone al più presto l'Amministratore unico.

La definizione e individuazione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la

verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi verrà approvato dall'OdV, in conformità a quanto previsto e statuito dalla normativa di riferimento, sono rimesse ad un Regolamento di funzionamento interno da adottarsi esclusivamente da parte dell'OdV, affinché sia garantita l'assoluta indipendenza dello stesso.

Al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il Reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello), le decisioni in merito a **remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative a ciascun membro** (o ai membri in caso di organo collegiale) dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Amministratore.

#### 4.6 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferirà in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuale criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

In particolare, il *reporting* ha ad oggetto:

- l'attività svolta dell'OdV;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;

- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre EUROBED al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/ d'indagine;
- in generale, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini degli adempimenti connessi al Decreto Lgs 231/01.

\*

Gli incontri con l'Amministratore dovranno essere verbalizzati e copia dei verbali dovrà essere custodita dall'OdV.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Collegio dei Revisori e l'Amministratore unico avranno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, avrà la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

#### **4.7 Flussi informativi verso l'OdV**

L'Organo di Vigilanza dovrà essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di EUROBED ai sensi del Decreto, o,

comunque, in relazione a notizie rilevanti ed inerenti la vita della società, le consumazioni dei Reati, ecc.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- dovranno essere raccolte da ciascun responsabile eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- dovranno essere trasmesse all'OdV dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (*ex* D. Lgs. 81/2008) tutte le segnalazioni ritenute opportune ai fini del Decreto: a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni relative a modifiche nella struttura del Modello Organizzativo *ex* D. Lgs. 81/2008; modifiche del Documento di Valutazione dei Rischi; attività di verifica e controllo in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro; agli infortuni, ecc.;
- ciascun dipendente dovrà segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori e i *partner* commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della società, effettueranno la segnalazione direttamente all'Organo di Vigilanza;

L'Organo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, dovranno essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- 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 qualora tali indagini coinvolgano l'ente o i suoi Dipendenti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla società o dai Dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati nei confronti degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

#### **4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione e *report* previsti nel Modello saranno conservati dall'Organo di Vigilanza in un apposito *database* informatico e/o cartaceo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

I dati e le informazioni conservate nel *database* saranno poste a disposizione di soggetti esterni all'Organo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organo di Vigilanza.

#### **4.9 La formazione delle risorse e la diffusione del Modello**

Sarà data ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello.

La società si impegnerà a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo, e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

L'adozione del presente Modello è comunicata dall'Amministratore unico all'OdV e a sua volta, sarà comunicato a tutti i dipendenti di EUROBED. A costoro viene consegnata copia del presente Modello.

Il soggetto che riceverà la comunicazione sottoscriverà una dichiarazione di conoscenza, adesione ed impegno al rispetto del Modello, dichiarazione che verrà archiviata e conservata dall'Organo di Vigilanza.

I principi e i contenuti del Modello saranno inoltre divulgati mediante corsi di formazione; i soggetti sopra individuati saranno tenuti a partecipare ai corsi di formazione.

La struttura dei corsi di formazione sarà definita dall'Organo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

Il Modello sarà altresì reso disponibile nella rete *internet* di EUROBED.

Il Modello e la sua relativa adozione saranno infine portati a conoscenza – anche tramite formali comunicazioni- di tutti coloro con i quali la società intrattiene relazione d'affari.

L'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la società- dall'approvazione del presente Modello- dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto che formerà oggetto di accettazione del terzo contraente.

## 5. Il Codice Etico

### 5.1 Introduzione

\*

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i clienti / utenti, i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

EUROBED ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta, che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

### 5.2 Destinatari del Codice Etico

I "Destinatari" del Codice Etico sono tutti coloro che operano per EUROBED e che secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, regionali, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, contribuiscono alla Missione della società.

La società si impegna a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché il codice etico sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei destinatari e dei terzi.

È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del codice etico, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.

### 5.3 Principi Generali che regolano l'attività di EUROBED

Con l'adozione del codice etico, la società si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, nazionali e regionali in vigore in Italia.

Nel rispetto del **principio di legalità** la società s'impegna a far sì che la propria attività sia volta al rispetto dei seguenti principi:

- **Onestà:** nei rapporti con gli utenti, tra i destinatari e verso i terzi, costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale.
- **Trasparenza:** la società si impegna, nei rapporti di qualsiasi natura e verso qualsiasi "portatore di interesse", a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati.
- **Imparzialità:** la società basa i propri rapporti verso l'esterno sulla totale assenza di discriminazioni in merito a sesso, condizione sociale, etnia di appartenenza, religione, convinzioni ideologiche e politiche.
- **Verificabilità:** tutte le attività della società vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

### 5.4 Conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse -effettivo o potenziale - con la società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale,

decisioni nel migliore interesse di EUROBED e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, l'interessato deve astenersi dal compiere qualsiasi operazione e comunicare immediatamente tale circostanza:

- se fa parte del Personale, direttamente al proprio superiore gerarchico;
- se fa parte degli Organi Collegiali, direttamente agli altri componenti dell'Organo Collegiale interessato e all'OdV;
- se fa parte dei Terzi Destinatari, direttamente all'Amministratore unico e all'OdV.

## **5.5 Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi Collegiali**

I componenti degli Organi Collegiali della Società, in ragione del loro fondamentale ruolo, sono tenuti a rispettare quanto stabilito dal Codice Etico.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti di EUROBED, astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse.

Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

Sono altresì tenuti ad uniformare la propria condotta ai principi di onestà e correttezza, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure vigenti.

In via generale, devono evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via

potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

E', inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'Organo di Vigilanza delle comunicazioni dallo stesso richieste e della segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

## **5.6 Principi e norme di comportamento per il Personale**

Il Personale deve uniformare la propria condotta ai principi di onestà e correttezza, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure vigenti.

In via generale, il personale che svolge attività lavorativa presso EUROBED, deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste. E', inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'Organo di Vigilanza delle comunicazioni dallo stesso richieste e della segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

## **5.7 Principi e norme di comportamento per i Terzi destinatari**

Il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai soggetti, esterni a EUROBED che operino, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi.

Tali soggetti sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale della società.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico, EUROBED non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

## **5.8 Comportamento nella gestione dell'attività**

Tutti i Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività aziendali, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Devono essere altresì seguiti i dettami delle procedure aziendali o delle normative di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti, al fine di garantirne la tracciabilità.

## **5.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione EUROBED presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.

In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari, EUROBED dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

Qualora la società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della società. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la società privilegerà criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela.

### **5.10 Rapporti con i fornitori**

Nella selezione dei fornitori di qualsiasi natura, la società adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in

ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all'offerta più vantaggiosa. I destinatari preposti alla stipula di contratti o al conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto della società, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, ed agli indirizzi aziendali di esecuzione posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi di Trasparenza ed Imparzialità. I destinatari di cui al punto precedente, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse della società, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti. La violazione del codice etico da parte del terzo comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto della società di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.

## 5.11 Rapporti con i dipendenti

La società uniforma i propri processi di selezione ed acquisizione del personale al rispetto dei principi e valori enunciati nel proprio codice etico secondo criteri comparativi basati sul merito e nel rispetto delle leggi vigenti. La società, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine le risorse umane vengono impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento. I destinatari adempiono ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la società ed uniformano il proprio operato alle disposizioni del presente codice etico. I destinatari sono tenuti ad operare seguendo quanto definito nel modello di organizzazione, gestione e controllo. L'osservanza delle disposizioni contenute nel codice etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari.

La violazione di tali disposizioni costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con EUROBED e, quindi, illecito disciplinare con ogni conseguenza di legge.

È fatto divieto ai destinatari di ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità (il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia) da utenti e da terzi. In occasione di festività o particolari ricorrenze, i destinatari che ricevano doni o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore, costituenti pratiche di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale ne valuterà l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo l'utente od il terzo circa la politica in materia. La società

promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale anche etico e morale.

### **5.12 Rapporti con la concorrenza**

EUROBED crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico – privato del settore sanitario.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della società ed è vietata ad ogni soggetto che per esso agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

### **5.13 Rapporti con i mass media e relazioni Istituzionali**

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali ad essi espressamente preposte.

Le comunicazioni all'esterno della società verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti EUROBED e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

EUROBED riserva l'assunzione dei propri impegni verso soggetti terzi ed in particolare verso altre istituzioni – sia pubbliche che private - esclusivamente alle funzioni preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti.

#### **5.14 Regali, omaggi e benefici.**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società. In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A. stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organo di Vigilanza di volta in volta competente.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione all'Organo di Vigilanza, il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.

### **5.15 Tutela della Salute e della Sicurezza**

EUROBED garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

EUROBED svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute.

### **5.16 Tutela dell'ambiente**

L'ambiente è un bene primario della società, che EUROBED vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività

ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

#### **5.17 Diligenza nell'utilizzo dei beni della società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini propri, risorse, beni o materiali di EUROBED.

#### **5.18 Uso di risorse informatiche**

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di EUROBED e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dalla stessa.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici

corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della società.

### **5.19 Libri Contabili e Registri Societari**

L'Ente registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della società.

EUROBED ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio dei Revisori.

EUROBED presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

### **5.20 Trattamento di Informazioni Riservate**

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o

professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai Clienti / utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con EUROBED. La società, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la società e l'attività lavorativa o professionale.

## **5.21 Modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto Lgs 231/01;

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Codice Etico;
- a seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- a predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;

## **5.22 Violazioni del presente Codice Etico**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.. Darà inoltre diritto a EUROBED di applicare le sanzioni disciplinari previste.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

## 6. Il Sistema Disciplinare

### 6.1 Funzione del sistema disciplinare ai sensi del D. Lgs. 231/2001

La definizione di misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole previste dal Modello e dal Codice Etico, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Il sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle regole del Modello e del Codice Etico; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità e/o di gravità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

E' stato pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanzioni tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di graduazione della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D. Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare anche ai fini del D. lgs, 231/2001 è esercitato in EUROBED secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare, fatte salve le particolarità di seguito descritte.

## **6.2 La gestione delle violazioni**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è parte integrante della normativa aziendale.

Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato.

\*

Chiunque (dipendente, collaboratore, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organo di Vigilanza.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine.

Il contenuto minimo di una segnalazione

- Attività 'sensibile' in cui è stata commessa la violazione, come da Mappatura delle attività a rischio di reato, o riconducibile ad altra attività aziendale, a possibile rischio di reato o illecito amministrativo presupposto;
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- Strutture aziendali/ personale interno coinvolto;
- Enti/figure esterne coinvolte;
- Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute, e gli eventuali provvedimenti conseguenti. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

E' compito dell'Organo di Vigilanza promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello e del Codice Etico, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura.

L'Organo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna. Gli obblighi di segnalazione da parte dei

collaboratori esterni saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

### **6.3 Misure da adottare nei confronti di Dipendenti**

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti alle singole regole comportamentali di cui al presente Modello e Codice Etico costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento (anche, se necessaria, previa sospensione cautelare).

➤ **Incorre nei provvedimenti di Rimprovero verbale o scritto**

Il lavoratore che:

violò le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico.

➤ **Incorre nel provvedimento della Multa non superiore a 3 ore di Retribuzione**

Il lavoratore che:

violò più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Codice Etico, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

➤ **Incorre nel provvedimento della Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni**

Il lavoratore che:

nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse di EUROBED, arrechi danno alla società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.

➤ **Incorre nel provvedimento del Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso**

Il lavoratore che:

adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

➤ **Incorre nel provvedimento del Licenziamento senza preavviso.**

Il lavoratore che:

adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e del Codice etico e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, e inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal Decreto medesimo.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui al CCNL, tra cui la necessità che:

- la contestazione disciplinare sia inviata al lavoratore non oltre il termine di trenta giorni dal momento in cui gli organi direttivi sanitari ed amministrativi hanno avuto effettiva conoscenza della mancanza commessa;
- il provvedimento disciplinare non sia adottato dal datore di lavoro oltre il termine di trenta giorni dalla presentazione della deduzione da parte del lavoratore;
- il predetto termine di trenta giorni rimanga sospeso nel caso in cui il dipendente richieda di essere ascoltato di persona unitamente al rappresentante sindacale, riprendendo poi a decorrere detto termine *ab initio* per ulteriori trenta giorni dalla data in cui le parti si saranno incontrate per discutere della contestazione;
- sia rispettato il principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza e, pertanto, che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni siano determinati in relazione ai seguenti criteri generali di cui al CCNL..

#### **6.4 Misure da adottare nei confronti degli Amministratori e dei Revisori**

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore, l'Organo di Vigilanza informa il Collegio dei Revisori, i quali assumono gli opportuni provvedimenti.

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei componenti dell'Amministratore e dei Revisori, sono state adottate una serie di sanzioni comminabili nei confronti di tali soggetti in caso di violazione, da parte degli stessi, delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice Etico, nelle Procedure implementate e agli obblighi di comunicazione all'Organo di Vigilanza.

In particolare, nei confronti dell'Amministratore o dei Revisori della società che abbia violato una o più regole di condotta stabilite nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, viene comminata una sanzione graduabile dal rimprovero scritto alla revoca dalla carica, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la Società risulti esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

#### **6.5 Misure da adottare nei confronti dei fornitori e consulenti**

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di EUROBED, viene prevista una clausola contrattuale - da inserire nel contratto di riferimento del fornitore - che stabilisce l'obbligo, con relativa sanzione, di attenersi alle regole di condotta del Codice di comportamento e del Modello 231 di EUROBED.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

## **6.6 Misure da adottare nei confronti dell'Organo di Vigilanza ex art. 6 D.Lgs. 231/2001**

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo di Vigilanza ex art. 6 D. Lgs. 231/2001, l'Organo stesso, a seguito di propria deliberazione adottata ai sensi del Modello, informa il Collegio dei Revisori e l'Amministratore, i quali assumono gli opportuni provvedimenti, anche in relazione a quanto previsto per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole di funzionamento dell'Organo e dei criteri di durata in carica e sostituzione dei componenti dello stesso, previsti dal Modello.

## 7. Diffusione e Comunicazione del Modello

### 7.1 La Comunicazione Iniziale

Ai fini dell'efficacia del presente modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione/informazione e di formazione nei confronti di tutto il personale della società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal decreto e dal modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (Mappatura delle aree/attività a rischio di reato, Normativa e/o protocolli che regolamentano le attività sensibili, Organo di Vigilanza, Sistema disciplinare, Codice Etico, ecc.)

\*

L'adozione del presente Modello è comunicata dal all'Organo di Vigilanza e, a sua volta, sarà comunicato a tutti i Responsabili di servizio, Dipendenti presenti in EUROBED. A costoro viene consegnata copia del presente Modello.

#### ➤ Informazione ai Consulenti

I Consulenti devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di EUROBED che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D. Lgs. 231/2001. A costoro viene consegnata copia del presente Modello.

I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti ai Processi Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

I contratti stipulati e/o rinnovati successivamente all'adozione del presente Modello dovranno prevedere clausole che impongano ai soggetti suddetti il rispetto del Modello stesso e che stabiliscano condizioni risolutive e di risarcimento di danni in caso di violazione da parte di consulenti.

➤ Informazione per i neo assunti

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (Modello Organizzativo, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti i Processi Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

## **7.2 La Formazione**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di EUROBED garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse umane già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti medesimi nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Formazione e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'attività formativa verrà svolta attraverso:

- o sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici all'interno di sessioni formative standard già adottate, a seconda del contenuto e dei destinatari.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del modello organizzativo.

### **7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico.**

E' compito dell'OdV promuovere l'aggiornamento e l'adeguamento continuo del Modello e dei protocolli connessi, al fine di renderlo attuale ed efficace ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 mentre è compito dell'Amministratore, che ne ha esplicita responsabilità, di eseguire gli aggiornamenti del Modello e il suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello oltre che intervenuti mutamenti normativi.

Tutti gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV a tutto il personale dipendente e non, ai soggetti terzi mediante comunicazioni a mezzo e-mail o pubblicate sul sito internet.

**7.4.** Il modello sarà oggetto di aggiornamento in funzione delle modifiche legislative e degli assetti organizzativi della società.