

SISTEMIA SPA

Sede legale: Piazzale Luigi Sturzo 15 - 00144 Roma

C.F., P. IVA e N°. Iscriz. Reg. Imprese di Roma: 07710101002 N° REA 1050629

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

Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità
giuridica, ex art. 11 della L. 29/09/2000, n. 300

PARTE GENERALE

Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Data: 29-11-2018
---------------	------------------------------	------------------

INDICE

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SISTEMIA	3
1. LA SISTEMIA S.P.A.	3
2. LA COMPAGINE SOCIALE E L'ASSETTO GESTIONALE	3
2.1 AMMINISTRAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA	3
3. GLOSSARIO E DEFINIZIONI	4
SEZIONE PRIMA	6
IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	6
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI E LE SANZIONI	6
2. I REATI E GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	8
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO COME POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	9
4. LE LINEE GUIDA DETTATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA QUALI BASI DEL MODELLO	10
SEZIONE SECONDA	11
L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SISTEMIA S.P.A.	11
1. IL MODELLO SISTEMIA S.P.A.....	11
1.1 FINALITÀ E STRUTTURA.....	11
1.2 I DESTINATARI DEL MODELLO	12
1.3 LE MODALITÀ DI COSTRUZIONE DEL MODELLO	13
1.4 CODICE ETICO – RINVIO.....	13
1.5 SVILUPPO DEL MODELLO - LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DEI POTERI, DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE.....	13
1.6 SVILUPPO DEL MODELLO - IL CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	14
1.7 SVILUPPO DEL MODELLO – LA PREVISIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO	14
1.8 SVILUPPO DEL MODELLO – L'ISTITUZIONE DI UN ORGANISMO DI VIGILANZA	15
2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
2.1 STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
2.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
2.3 ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI	19
2.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	20
3.1 LA COMUNICAZIONE.....	20
3.2 LA FORMAZIONE	21
3.3 INFORMAZIONE A FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNERS	22
4. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	22

PREMESSA

Il modello di organizzazione, gestione e controllo di SISTEMIA

1. La SISTEMIA S.p.a.

La SISTEMIA S.p.a. (nel prosieguo: SISTEMIA oppure la Società) è stata costituita il 6/11/2003 ed è iscritta al Registro delle Imprese di ROMA, C.F. [07710101001], REA n. [07710101001], con sede in Roma, Piazzale Luigi Sturzo.

La società ha per oggetto sociale esclusivo quanto previsto dallo statuto approvato dall'assemblea del 20/04/2017.

Le attività che costituiscono l'oggetto sociale si svolgono nella sede legale.

Per il corretto svolgimento delle suddette attività la Società è iscritta, ai sensi dell'art. 115 TULPS all'interno del Registro presso la Questura di Roma e ai sensi dell'art. 134 T.U.L.P.S. presso la Prefettura di Roma.

2. La compagine sociale e l'assetto gestionale

Dal punto di vista dell'assetto societario, il capitale sociale di SISTEMIA S.P.A., pari a € 781.250,00 interamente versato, è suddiviso in n. 54.312 azioni.

La Società controlla al 100% due società entrambe con sede in Roma:

1. ESSERE S.r.l. esercente attività di intermediazione immobiliare;
2. Sistemina Solutions S.r.l. operativa nel settore della business intelligence

2.1 Amministrazione e struttura organizzativa

L'amministrazione della SISTEMIA è affidata a un Consiglio di Amministrazione, che dura in carica un periodo non superiore ai 3 esercizi sociali ed è investito in via esclusiva, come da Statuto societario, della gestione ordinaria e straordinaria della Società. Esso può compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per l'attuazione dell'oggetto, con la sola esclusione di quelli che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'assemblea.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Il Collegio, composto da tre membri effettivi più due supplenti, esercita anche la revisione legale dei conti.

Alla società di revisione è affidata la revisione legale dei conti per il triennio 2018 – 2020), in particolare:

- Revisione contabile con l'obiettivo di esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio e sul bilancio consolidato;
- Verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La struttura di controllo si completa, all'interno dell'organizzazione con due ulteriori presidi: 1) la Funzione di Internal Audit, deputata alle verifiche in ordine al rispetto delle procedure che regolano le aree funzionali della Società, 2) la Funzione di Compliance, cui sono affidati compiti di consulenza e monitoraggio della normativa di

auto ed etero regolamentazione dell'attività aziendale, 3) la Funzione Antiriciclaggio, istituita a presidio del relativo rischio, in ragione della soggezione alla normativa del D.Lgs. n. 231/2007.

3. Glossario e definizioni

Di seguito si riporta una legenda delle nozioni comunemente utilizzate all'interno del presente documento.

- **Aree di attività:** aree operative omogenee, le cui attività possono essere attribuite alla responsabilità di un soggetto dotato di sufficiente autonomia gestionale sulla base di deleghe funzionali formalizzate nell'organigramma e nel mansionario aziendale.
- **Attività sensibili (anche «a rischio»):** Attività aziendali nel cui ambito potrebbero crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione dei reati contemplati dalla normativa.
- **Collaboratori:** Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale; quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.
- **Consulenti:** Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, in virtù di comprovata esperienza e pratica in specifiche materie.
- **Decreto:** Il D.Lgs. 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", nel contenuto vigente e s.m.i.
- **Destinatari:** I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello.
- **Dipendenti:** Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (ai sensi dell'art. 5, co.1, lett. a) e b) del Decreto), ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato (si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss. del d. lgs. n. 276/2003).
- **Ente:** Ai sensi del Decreto, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato, o meno, di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.
- **Esponenti Aziendali:** l'organo amministrativo e i componenti degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ai sensi del Decreto.
- **Fornitori:** Coloro che forniscono beni o servizi in favore di SISTEMIA S.p.a.
- **Modello:** Il presente Modello e i suoi allegati, nonché gli altri documenti facenti parte integrante dello stesso.
- **Norme:** Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto), nella loro versione in vigore al momento del fatto, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.
- **Organismo di vigilanza**
Organo della Società che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto).

- **Partners:** Controparti contrattuali con cui la Società addivenga a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI).
- **Pubblici ufficiali:** Ai sensi dell'art. 357 c.p., sono «coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi». Nella categoria in oggetto rientrano, tra gli altri, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, ecc. Rientrano altresì, con riferimento all'attività svolta da SISTEMIA S.P.A., gli ispettori di vigilanza creditizia e finanziaria, nonché gli agenti verificatori della Guardia di Finanza.
- **Reato:** ogni fattispecie da cui discenda responsabilità penale ai sensi del Decreto 231 e, più in generale, dalle norme dallo stesso richiamate, nonché ogni altra fattispecie di illecito per la quale in futuro dovesse essere prevista la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto.
- **Sequestro conservativo:** Strumento processuale finalizzato ad attuare una tutela cautelare nei casi in cui vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria, delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, nonché le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato. Possono essere oggetto di sequestro conservativo i beni mobili o immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare.
- **Sequestro preventivo:** Strumento processuale finalizzato a scongiurare il pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato possa aggravare o protrarre le sue conseguenze, ovvero agevolare la commissione di altri reati. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare. Il Decreto prevede che tale misura possa essere disposta dal giudice in relazione ad ogni cosa che possa essere oggetto di confisca ai sensi della medesima normativa.
- **Società:** È la SISTEMIA S.p.a.
- **Soggetti apicali:** Gli esponenti aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'ente (ad es., amministratori, direttori generali, ecc.).
- **Soggetti Pubblici:** Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

SEZIONE PRIMA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e gli elementi fondamentali del modello

1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e le sanzioni

Il D.Lgs. n. 231/2001, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica», è stato emanato in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie e ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità diretta delle persone giuridiche per la commissione di reati e di illeciti amministrativi da parte di soggetti funzionalmente legati ad esso.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita «amministrativa» dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

Gli enti possono dunque essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzi uno dei reati o degli illeciti amministrativi, nel loro interesse o vantaggio: si ha «interesse» quando la condotta illecita è posta in essere con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio alla Società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito. Il «vantaggio», invece, si realizza allorquando l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio, di tipo economico o meno. Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'ente.

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati non si perfezioni, limitandosi al solo tentativo.

Ulteriore presupposto per l'applicabilità della normativa è che il reato o l'illecito amministrativo sia commesso da soggetti "qualificati", ovvero:

- ✓ da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi (cosiddetti «soggetti apicali», come definiti in precedenza);
- ✓ da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti «soggetti subordinati»).

Dall'impianto del Decreto si deduce che la responsabilità amministrativa degli enti non esclude, ma anzi si aggiunge, a quella della persona fisica che ha realizzato il comportamento illecito.

L'apparato sanzionatorio prevede misure particolarmente afflittive quali:

- a)** la sanzione pecuniaria, applicabile a qualsiasi illecito amministrativo e determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote».

Nell'ipotesi in cui l'ente sia responsabile di una pluralità di illeciti amministrativi commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo.

Per i reati previsti dall'art. 25-sexies del Decreto e per gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità «la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto».

Il Decreto prevede altresì ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorché l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi.

b) Le sanzioni interdittive applicabili ad alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Possono tradursi: nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per garantire l'erogazione di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado – abbia:

- ✓ risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- ✓ eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- ✓ messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- ✓ eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà solo la pena pecuniaria.

c) La confisca e cioè l'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o l'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Essa non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

d) La pubblicazione della sentenza, che può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. Si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Il Decreto prevede inoltre che, nel caso di trasformazione dell'ente, resti ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Nelle ipotesi di fusione e scissione, la richiamata normativa stabilisce che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, è chiamato a rispondere dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione: se tuttavia la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento in ordine alla responsabilità amministrativa da reato, non deve tenersi conto delle condizioni economiche dell'ente risultante dalla fusione, ma di quelle dell'ente originario.

Se poi la scissione parziale avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio dell'ente scisso, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità di quest'ultimo per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti beneficiari della scissione, in cui sia confluito in tutto od in parte il patrimonio dell'ente scisso

sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dallo stesso per reati anteriori alla scissione: tale obbligo è tuttavia limitato al valore del patrimonio trasferito, sempre che gli enti beneficiari non abbiano acquisito – anche solo in parte – il ramo di attività nell’ambito del quale è stato commesso il reato.

In forza della disposizione di cui all’art. 33 del Decreto, nell’ipotesi di cessione o di conferimento dell’azienda nell’ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l’ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell’azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell’ente cedente.

L’obbligazione del cessionario è tuttavia limitata al valore dell’azienda oggetto di cessione o di conferimento, nonché alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o comunque dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era a conoscenza.

2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa

Si riporta di seguito l’elencazione dei reati e degli illeciti amministrativi ad oggi rilevanti ai sensi del Decreto 231, aggiornato all’ultima novella introdotta dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 (in G.U. 14/12/2017, n.291).

- Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Art. 24bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24ter: Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25: Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Art. 25bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25bis1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25ter: Reati societari;
- Art. 25quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25quater1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25quinqies: Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25sexies: Abusi di mercato;
- Art. 25septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25undecies: Reati ambientali;
- Art. 25duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25terdecies: Razzismo e xenofobia;
- Art. 26: Delitti tentati.

3. L'adozione del modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6, co. 1, del Decreto prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai reati, che si configura qualora l'ente sia in grado di provare che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
2. il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
4. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al punto 2).

La responsabilità dell'ente è pertanto ricondotta alla c.d. «colpa da organizzazione», ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di opportuni standard di controllo attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente medesimo.

L'esonero dalla responsabilità per l'ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia nonché quello dell'effettiva attuazione.

Con particolare riferimento al primo di tali requisiti, il Decreto prescrive – all'art. 6, comma 2 – le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

- a. individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- b. previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- d. previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e. introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello, nella versione attuale ed in conformità al contenuto prescrittivo del co. 2 della norma in commento, prevede una procedura aziendale interna volta alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Destinatario di tali segnalazioni è il Collegio Sindacale .

La procedura di whistleblowing adottata risponde alle esigenze di garanzia richieste dalla norma in ordine a:

- riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- intangibilità dell'assetto negoziale regolato dal rapporto di lavoro tra ente e segnalante.

Con riferimento al requisito dell'effettività, il legislatore ha espressamente stabilito la verifica periodica nonché l'eventuale correzione/aggiornamento del modello, ogni qualvolta l'ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali, ovvero si rilevino significative violazioni delle prescrizioni. L'effettività è inoltre garantita dalla previsione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

4. Le linee guida dettate dalle associazioni di categoria quali basi del modello

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

La Società, nella predisposizione del presente Modello, ha fatto anche riferimento alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" (Confindustria, ultimo aggiornamento: marzo 2014).

SEZIONE SECONDA

L'adozione del modello da parte della SISTEMIA S.p.A.

1. Il modello SISTEMIA S.P.A.

1.1 Finalità e struttura

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla SISTEMIA ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

La scelta di dotarsi del Modello e di mantenerlo costantemente aggiornato ed aderente alla realtà operativa dell'Ente, si inserisce in una più ampia politica aziendale, volta a stabilire modalità di gestione trasparenti e corrette nel perseguimento dell'oggetto sociale, in ossequio alla normativa vigente e ai fondamentali principi di etica e di corporate social responsibility.

In tale ottica, attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire i seguenti obiettivi:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività e con quali limiti di importo;
- evitare eccessive concentrazioni di potere, in particolare in relazione a operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Ente o a singole persone, attuando concretamente il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa, distinguendo tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la tracciabilità, verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'Ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Considerato che il presente Modello costituisce "Atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, le eventuali successive modifiche e/o integrazioni dello stesso sono prerogativa dell'organo amministrativo. In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare ulteriormente il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel Decreto nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda, ovvero significative modifiche dell'assetto societario, o ancora l'ampliamento significativo dell'attività aziendale.

La struttura del Modello è così articolata:

I. parte generale, volta ad illustrare i contenuti del Decreto, nonché la funzione, i destinatari, i principi generali del Modello e gli obiettivi che la sua adozione si prefigge;

II. parte speciale, tesa a dettagliare i contenuti specifici del Modello adottato, suddivisa in sezioni (ciascuna delle quali relativa ad una delle categorie di illeciti maggiormente rilevanti), aventi l'obiettivo di regolamentare i comportamenti ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato previste dal Decreto più "sensibili" per l'Ente.

Il MOG, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, è strutturato in base alle seguenti componenti:

- **codice etico e di comportamento:** contiene i principi e i valori etici alla base della cultura aziendale e della filosofia manageriale nonché le principali regole comportamentali da osservare nello svolgimento delle proprie funzioni e con gli interlocutori interni ed esterni della società.
- **Procedure organizzative preventive:** definiscono, in modo formalizzato, i comportamenti operativi connessi ai processi della società, con inclusione dei controlli di procedura relativi alle attività ritenute sensibili a possibili condotte illecite e necessari per una adeguata prevenzione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.
- **sistema delle deleghe e firme autorizzate:** definisce l'organizzazione aziendale in termini di strutture, responsabilità e attività secondo un assetto ispirato ai principi di separazione funzionale e contrapposizione degli interessi; definisce, inoltre, le attribuzioni dei poteri aziendali e delle relative deleghe in modo coerente con i principi di separazione delle responsabilità definiti a livello di assetto organizzativo.
- **sistema disciplinare:** definisce le azioni disciplinari da comminare ai soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti e terze parti) responsabili di violazione delle norme aziendali, delle procedure organizzative preventive e in generale delle altre componenti di cui si compone il MOG.
- **Piano di formazione e comunicazione:** identifica le attività di comunicazione a tutti i portatori d'interesse delle principali regole e disposizioni previste dal MOG adottato, con lo scopo di:
 - a. sensibilizzare al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore;
 - b. promuovere la trasparenza in merito ai comportamenti ritenuti corretti dalla società nell'esercizio delle proprie funzioni e attività.

Tale componente identifica inoltre le attività di formazione necessarie per una corretta conoscenza e consapevolezza dei contenuti e dei principi del MOG da parte del personale dipendente della società.

- **funzione e operatività dell'organismo di vigilanza:** identifica l'ente organizzativo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG adottato, oltre che a curarne l'aggiornamento dinamico in funzione delle evoluzioni organizzative della società e della normativa in vigore.

1.2 I Destinatari del modello

In ossequio al dettato normativo, sono tenuti a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel presente Modello:

- gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;
- tutti coloro che intrattengono con SISTEMIA un rapporto di lavoro subordinato;

- tutti i soggetti che collaborano con SISTEMIA, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (es. collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- tutti coloro che, pur non facendo parte della Società, operino o abbiano rapporti con essa (es. clienti, fornitori, partner, consulenti, ecc.).

L'osservanza del presente Modello s'impone altresì a coloro che, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei suoi vertici aziendali.

Il modello è comunicato e diffuso tra tutti i Destinatari secondo le modalità di seguito indicate.

1.3 Le modalità di costruzione del modello

Nella definizione del Modello si è proceduto attraverso la realizzazione dei seguenti step operativi:

- individuazione delle attività e dei processi fondamentali, in relazione alle funzioni aziendali, in cui si estrinseca la gestione delle operazioni;
- screening dei reati e mappatura delle aree sensibili;
- identificazione dei profili delle attività a "rischio 231";
- rilevazione dei presidi di prevenzione esistenti e gap analysis;
- individuazione dei principi generali di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del Decreto;
- elaborazione delle Parti Speciali con la "previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire", così come prescritto dalla normativa;
- individuazione delle funzioni, dei poteri e dei doveri dell'Organismo di vigilanza.

1.4 Codice etico – rinvio

La SISTEMIA S.p.A. attribuisce un'importanza determinante alla propria corporate governance, intesa come sistema di governo finalizzato ad un'ottimale gestione organizzativa. Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di valori aziendali che coniugano il perseguimento dell'oggetto sociale con la piena conformità alle normative e con l'adesione ai più elevati standard etici. Lo strumento attraverso il quale la Società intende perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico.

Attraverso il Codice Etico, SISTEMIA persegue il fine di contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondante, oltre ad offrire un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nella propria attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

1.5 Sviluppo del modello - la valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure

Il sistema dei poteri della Società sarà improntato ai criteri fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Ad ogni modo, attraverso l'adozione del presente Modello, il sistema di deleghe e procure già implementato sarà reso idoneo ai fini della prevenzione dei reati, in modo da assicurare una efficace ed efficiente gestione delle attività svolte dalla SISTEMIA S.p.A.

In tal senso, l'impianto del sistema deve essere fondato sulle seguenti regole:

- a. allocazione di compiti e responsabilità in modo chiaro e appropriato;
- b. adeguata separazione delle funzioni tra i vari attori coinvolti in un determinato processo;
- c. previsione di una costante verifica dell'esercizio dei poteri delegati;
- d. in materia d'investimenti delle risorse dei fondi, necessità che le deleghe derivino da una delibera dell'organo amministrativo;
- e. documentazione della griglia e dei limiti di eventuali deleghe «a cascata»;
- f. adeguatezza dei poteri di spesa di cui dispone il delegato rispetto alle funzioni ad esso conferite.

1.6 Sviluppo del modello - il controllo sulla gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, co. 2, lett. c) del Decreto, in precedenza richiamato, stabilisce la necessità che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite le risorse finanziarie degli enti (es. costituzione di fondi fuori bilancio per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida raccomandano l'adozione di meccanismi di formalizzazione e realizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi di ogni processo, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

In ossequio ai criteri sopra descritti, SISTEMIA adotta specifiche procedure con il fine di regolamentare i processi di gestione dei flussi finanziari.

Tali procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione fraudolenta delle regole in esse previste costituisce motivo per l'applicazione del sistema disciplinare del Modello.

1.7 Sviluppo del modello – la previsione del sistema sanzionatorio

Il D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, co. 2, lettera e), prevede espressamente per l'ente l'onere di «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello».

Il Sistema disciplinare deve tenere conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro; in particolare:

- contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti;
- contratto collettivo nazionale di lavoro per quadri direttivi e aree professionali;
- legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- legge 604 del 15 luglio 1966 (norme sui licenziamenti individuali);
- libro V Codice Civile, art. 2104 "Diligenza del Prestatore di lavoro", art. 2105 "Obbligo di fedeltà", art. 2106 "Sanzioni disciplinari", art. 2118-2119 "Licenziamento con e senza preavviso", art. 2392 "Responsabilità (degli Amministratori) verso la società", art. 2407 "Responsabilità (dei Sindaci)", art. 2409 "Denuncia al tribunale", art. 2409-sexies "Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione)";

- D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 – Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- normativa interna.

Si elencano qui di seguito, in una scala crescente di gravità, le sanzioni applicabili a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nelle attività di Sistemìa, fatta comunque salva la denuncia all’Autorità Giudiziaria:

1. Ai titolari di funzioni di amministrazione, direzione e/o controllo → revoca dell’incarico
2. Ai dirigenti → 1) richiamo, 2) licenziamento con preavviso, 3) licenziamento senza preavviso
3. Al personale non dirigente → 1) il rimprovero verbale, 2) il biasimo scritto, 3) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico, 4) il licenziamento per giustificato motivo, 5) il licenziamento per giusta causa
4. A fornitori e terze parti → 1) i rimedi contrattuali previsti dalle singole “Clausole 231”
5. Alle figure di cui al D.Lgs. n. 81/2008 → 1) rimprovero verbale, 2) biasimo scritto, 3) revoca dall’incarico

Ai fini del Sistema sanzionatorio

appartengono alla categoria “1”

- Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- I membri del Collegio Sindacale

appartengono alla categoria “2”

- Direttore generale
- Dirigenti secondo inquadramento contrattuale

appartengono alla categoria “3”

- Quadri
- Impiegati

appartengono alla categoria “4”

- Società di revisione
- Fornitori, prestatori di servizi anche in outsourcing e professionisti iscritti ad albi
- Rete distributiva ed intermediari
- Figure ex D.Lgs. n. 81/2008 e cioè Dirigenti Delegati, RSPP, Medico, Preposti e Lavoratori, Fornitori

1.8 Sviluppo del modello – l’istituzione di un Organismo di vigilanza

Ai fini dell’esonero dalla responsabilità amministrativa, il Decreto prevede a carico dell’ente anche l’obbligatoria istituzione di un organismo interno all’ente, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, per la vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché a garanzia dell’aggiornamento dello stesso (art. 6, co. 2, lett. b), come illustrato nel prosieguo.

2. L’Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede espressamente che l’organo di vigilanza (di seguito anche: OdV) sul funzionamento e sull’osservanza del Modello risponda a particolari requisiti.

Innanzitutto, è necessario che l'OdV impronti le proprie attività a criteri di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello. L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV devono sussistere rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'organismo di vigilanza riporta esclusivamente all'organo amministrativo. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che l'organo - o alcuno dei suoi componenti - possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti. Il requisito della professionalità si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificarne assiduamente l'effettività e l'efficacia, assicurarne il continuo aggiornamento, rappresentare un referente costante per gli esponenti aziendali e i dipendenti.

L'OdV può essere costituito sia in forma monocratica sia in forma collegiale, preferibilmente in ossequio alle migliori prassi e in coerenza con le Linee Guida di Confindustria e di ABI, nonché in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del collegio sindacale redatte dall'Istituto di Ricerca del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Sul punto, si fa presente che il comma 4-bis dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (introdotto dalla L. 12 novembre 2011, n. 183) ha previsto espressamente la possibilità di attribuire le funzioni dell'OdV al collegio sindacale, ove esistente.

2.1 Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza

L'organo amministrativo provvede alla nomina e alla revoca dell'OdV.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità d'azione richiesta, la durata dell'incarico è fissata con determina dell'Organo amministrativo (annuale o triennale).

L'OdV rimane in carica fino alla nomina del successore.

Di seguito si segnala quanto suggerito dalla prassi in ordine ai requisiti di professionalità e di onorabilità, alle cause di (in)eleggibilità, di revoca, di decadenza e di sospensione e ai compensi di ciascun componente dell'OdV:

(i) Requisiti di professionalità ed onorabilità - cause di ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità. Per quanto concerne questi ultimi, non possono essere nominati componenti dell'OdV coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

A. coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna per un delitto non colposo, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

- 2) a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. n. 61/2002;
 - 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - 7) per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- B.** coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno all'ente nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- C.** coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare - con dichiarazione sostitutiva di notorietà - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

(ii) Revoca

L'organo amministrativo può revocare l'OdV:

- nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello;
- per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- quando venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

(iii) Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui, successivamente alla loro nomina:

- ricadano in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- perdano i requisiti di onorabilità;
- si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno all'ente nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, in relazione a reati o illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

(iv) Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;

- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

L'Organismo utilizza le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento e per l'adeguato svolgimento dei compiti di vigilanza sulla base della previsione economica indicata dallo stesso Organismo nella relazione annuale all'organo amministrativo e secondo le procedure di budget adottate dalla Società.

L'OdV si riunisce almeno quattro volte l'anno secondo un calendario a tal fine predisposto e comunque resta ferma la possibilità dell'organo amministrativo di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

Per tutti gli altri aspetti operativi si rimanda al Regolamento di funzionamento che l'OdV provvederà senza indugio ad adottare subito dopo l'approvazione del presente Modello Organizzativo da parte del CdA.

2.2 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

Come innanzi indicato, il Decreto espressamente indica la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento quali compiti dell'OdV. Per quanto attiene al primo aspetto, a detto organismo sono affidati i compiti di seguito descritti:

- Vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello su base continuativa, con particolare riguardo alle aree sensibili. A tal fine l'OdV è tenuto a predisporre un piano annuale delle verifiche.
- Effettuare verifiche su base periodica e con interventi a sorpresa, operazioni od atti specifici, posti in essere nelle aree a rischio.
- Effettuare attività di raccolta, di elaborazione e di conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni.
- Istituire operativamente una casella di posta elettronica e un indirizzo di posta fisica ove i Destinatari del Modello possano inoltrare le segnalazioni inerenti alle violazioni delle prescrizioni dello stesso, nonché alle infrazioni da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società e alle norme specifiche del Modello.
- Valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni del Modello pervenute dai Destinatari, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni effettuate da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società e alle norme specifiche di cui al Modello.
- Effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine.
- Segnalare all'organo amministrativo, al fine di avviare il procedimento disciplinare, le eventuali violazioni al Modello riscontrate nonché le infrazioni effettuate dai soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società, al fine di valutare se esperire i rimedi previsti.
- Coordinarsi con l'organo amministrativo per la definizione di specifici programmi diretti a diffondere adeguatamente il Modello verso tutti i destinatari.
- Monitorare le iniziative volte alla diffusione ed alla sensibilizzazione dei destinatari rispetto ai principi del modello organizzativo, attraverso la verifica dell'avvenuta consegna del Modello ai destinatari ed ogni altra eventuale iniziativa intrapresa dalla Società al fine di assicurarne la diffusione.
- Fornire chiarimenti ai destinatari rispetto a quesiti inerenti al Modello e ricevere qualsivoglia suggerimento teso ad implementare lo stesso ed a renderlo maggiormente efficace.
- Conservare tutta la documentazione relativa alle attività innanzi specificate.

Con riferimento all'attività di aggiornamento del Modello, si ribadisce come l'adozione di modifiche allo stesso sia di competenza dell'organo amministrativo, mentre all'OdV spetti il compito di monitorarne periodicamente l'adeguatezza e di segnalare al vertice ogni riscontrata necessità di implementazione. A tal proposito, all'OdV compete lo svolgimento delle seguenti attività:

- verifica dell'evoluzione della normativa di rilievo;
- analisi dell'attività aziendale, ai fini del costante aggiornamento dell'individuazione delle aree a rischio;
- valutazione di adeguamento del Modello nell'ipotesi di effettiva realizzazione dei reati e di significative violazioni;
- proposizione all'organo amministrativo di eventuali aggiornamenti al Modello, in ragione sia della mutata operatività della Società che da modifiche al Decreto.

Nello svolgimento delle predette attività, ove necessario, l'OdV potrà richiedere il supporto di consulenti esterni con specifiche competenze, avvalendosi del budget di spesa in dotazione e senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte dell'organo amministrativo.

2.3 Attività di reporting dell'organismo di vigilanza agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta [...] in modo continuativo. Inoltre, è previsto che esso riporti direttamente all'organo amministrativo ogni qualvolta risulti opportuno e, in ogni caso, almeno con cadenza semestrale.

Su base annuale, l'OdV deve inoltre predisporre una relazione in forma scritta, indirizzata all'organo amministrativo, sottoscritta da tutti i suoi membri, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso Organismo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Nella medesima relazione, l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre all'organo amministrativo; quest'ultimo può richiedere all'Organismo verifiche supplementari su specifici argomenti.

L'OdV stabilisce le modalità e la periodicità mediante le quali le diverse funzioni incaricate devono fornire le informazioni necessarie al fine di poter efficacemente svolgere le attività di verifica ad esso attribuite.

2.4 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

L'OdV deve essere informato in ordine alle segnalazioni ricevute dal Collegio Sindacale nella propria veste di destinatario ultimo in base alla procedura di whistleblowing aziendale.

Tutti i flussi informativi devono essere forniti in forma scritta e indirizzati all'OdV che, ove necessario, ne garantisce l'anonimato.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, assicurandone la riservatezza e astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

A carico dell'OdV sussiste l'obbligo di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui venga a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il vertice societario.

La dinamica dei flussi informativi relativi all'organismo di vigilanza è meglio specificata nella Parte Speciale del presente modello, cui rimanda per maggiori dettagli. Lo stesso documento delinea altresì i flussi informativi relativi alla gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Con riguardo a tale tematica, oltre a quanto previsto nella specifica Parte Speciale del presente Modello, l'OdV deve riunirsi periodicamente, almeno su base annuale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con i soggetti incaricati di verificare la conformità delle attività alle procedure in materia di sicurezza.

3. La diffusione del modello e la formazione del personale

3.1 La comunicazione

L'adozione del presente Modello è comunicata da SISTEMIA S.p.A. al personale.

La comunicazione dovrà sempre essere diffusa, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle citate Linee Guida di riferimento.

In particolare, una efficace attività di comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione, al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- garantire elevata qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Dal punto di vista operativo, la comunicazione è disposta attraverso:

- l'invio di una comunicazione a firma dell'organo amministrativo a tutto il personale sui contenuti del Decreto, sull'importanza della sua effettiva attuazione, sulle modalità di informazione/formazione previste dalla Società;
- la diffusione del Modello e dei suoi aggiornamenti sull'intranet aziendale (ove presente) e l'invio dello stesso tramite posta elettronica a tutto il personale;
- l'affissione in bacheca.

Agli eventuali nuovi assunti verrà consegnato, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, un kit informativo contenente il Modello, mediante il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

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

3.2 La formazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale di SISTEMIA S.p.A. garantire a tutti i Destinatari del medesimo un grado di formazione adeguato relativo alle regole di condotta e alle procedure ivi contenute.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società ritiene di perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad una sua efficace attuazione nei confronti di soggetti le cui attività sono state riscontrate, o potrebbero essere, a rischio.

A tale scopo, in fase di prima approvazione o di revisione, l'organo amministrativo predispone un piano di formazione preliminare, prevedendo apposite riunioni con il personale alla presenza dell'organismo di vigilanza, con riferimento ai criteri fondamentali della responsabilità amministrativa della Società, ai reati presi in considerazione dal Decreto, nonché alla tipologia di sanzioni previste, alle metodologie d'analisi adottate e così via.

La funzione "personale e organizzazione" dell'Ufficio Amministrazione, supportata e in condivisione con l'Organismo di Vigilanza, è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Un programma di formazione deve rispettare i seguenti requisiti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, operaio, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno della Società (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere stabilita in funzione (i) del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire della Società, (ii) della capacità di apprendimento del personale e (iii) del grado di commitment del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa intende perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti (es. raccolta firme dei partecipanti).

Oltre ad una fase di tipo generale, dunque, il livello di formazione e di informazione dei Destinatari avrà un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione nei confronti di quei dipendenti che operano nelle aree ritenute maggiormente sensibili. L'attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari nonché del livello di rischio dell'area in cui operano, e sarà effettuata con cadenza almeno semestrale.

La formazione specifica dovrà consentire al soggetto che ne fruisce di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa e in stretto coordinamento con l'organo amministrativo, valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

3.3 Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partners

I Fornitori, i Collaboratori, i Consulenti ed i Partners sono informati del contenuto del Modello e delle regole e dei principi di controllo in esso contenuti, nonché dell'esigenza che i loro comportamenti siano conformi alle prescrizioni del Decreto. A tal proposito, tutti i soggetti che a vario titolo interagiscono con SISTEMIA S.p.a. sono tenuti a sottoscrivere un'apposita clausola contrattuale di presa visione e accettazione dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello (cosiddetta "Clausola 231").

4. L'aggiornamento del modello

Come già in precedenza evidenziato, il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello, affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze della Società e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 231/2001, soprattutto in relazione ai reati presupposto ivi contemplati;
- variazioni significative della struttura organizzativa della Società;
- introduzione di nuove attività e/o nuovi servizi che ne modifichino in modo non marginale l'assetto organizzativo e le aree "sensibili".

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Segnatamente, giova sottolineare ancora come l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, competano esclusivamente all'organo amministrativo, la cui azione potrà essere solo sollecitata da parte dell'Organismo di vigilanza.