MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001

- PARTE GENERALE -

Be Closer SpA Società Benefit

ADOTTATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 28/05/2026

STATO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione	Responsabile preparazione documento	Validazione
01	20/07/2026	Seconda Versione	Chief Sustainability Officer	Consiglio di Amministrazione

Nota: Le future modifiche rispetto alle precedenti edizioni saranno evidenziate nel corpo del testo con sfondo grigio.

Be Closer S.p.A. SB
Sede legale e operativa:
Via Tortona, 37 - 20144 Milano

C.F. / P.I. 02703300349 iscritta al registro delle imprese di Milano
al n 02703300349 **REA**: MI- 2032376 **Capitale Sociale** € 400.565,00 iv
T + 39 02 56567365 / 02 45485206 - **pec** becloser@legalmail.it

INDICE

I IL SISTEMA 231: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO 3
1.1 Premessa 3
1.2 Definizioni 4
1.3 Il presupposto d**ella responsabilità** "penale" degli Enti 6
1.4 Gli autori dei reati presupposto 7
1.5 La nozione di "interesse o vantaggio" 8
1.6 I Reati Presupposto 8
1.7 Reati commessi all'estero 10
1.8 Delitti Tentati 10
1.9 Le sanzioni amministrative previste dal D. Lgs. 231/2001 10
1.10 L'esclusione della responsabilità amministrativa 11
II Be Closer S.P.A. Società Benefit 13
2.1 La Società 13
2.2 Il Gruppo e l'attività svolta da Be Closer 13
2.3 Mission 14
2.4 Il sistema di Corporate Governance di Be Closer 15
2.5 Il sistema di controllo interno 18
i. Il Codice Etico 18
ii. Modello Operativo Privacy (MOP) 19
iii. Sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 20
iv. Il Sistema Whistleblowing 20
v. Policy e procedure operative 26
III IL MODELLO ORGANIZZATIVO 28
3.1 Premessa 28
3.2 Motivazione di Be Closer nell'adozione del Modello 28
3.3 Struttura 30
3.4 Destinatari 31
3.5 Adozione e aggiornamento 31
3.6 Informazione e formazione 31
3.7 Sistema disciplinare 32
3.7.1 Principi generali 32
3.7.2 Sanzioni 33
3.7.3 Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni 35
3.7.4 Pubblicazione e diffusione 35
IV ORGANISMO DI VIGILANZA 36
4.1 Requisiti 36
4.2 Compiti e Poteri 38
4.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 38
4.4 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario 41

I
IL SISTEMA 231: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO

1.1 Premessa

Con il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, "D. Lgs. 231/2001" o anche solo "Decreto") –– è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità della persona giuridica[1] per fatti-reato commessi da determinati soggetti nell'esercizio dell'attività a favore delle persone giuridiche cui appartengono.

Si tratta di una responsabilità ibrida, che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità amministrativa regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D. Lgs. 231/2001 parla di "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, dal momento che tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo*" vigente nel nostro ordinamento. Con la normativa in commento è stata pertanto introdotta per la prima volta la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo all'ente a cui è riconducibile l'autore del reato.

Poiché l'obiettivo del D. Lgs. 231/2001 è di prevenire la commissione dei reati, il legislatore ha stabilito un sistema volto a limitare e/o a escludere la responsabilità degli enti per fatti illeciti commessi dai propri dipendenti, qualora la persona giuridica dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire determinati reati, che è lo scopo del presente documento (di seguito, "Modello").

Il presente Modello, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società **in data 28/05/2026** (in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

i. incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;

ii. regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione dei c.d. Reati Presupposto.

Be Closer S.p.A. Società Benefit (di seguito, la "Società" o "Be Closer") provvede all'attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

[1] Ai sensi dell'art. 1, secondo e terzo comma, del D. Lgs. 231/2001, la normativa si applica "*agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*", mentre non si applica "*allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*".

L'adozione del Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita della Società. La presenza di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli *standard* di comportamento adottati dalla Società, aumentano, infatti, la fiducia e l'ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

1.2 Definizioni

Al fine di agevolare la lettura del Modello, in aggiunta alle ulteriori definizioni riportate di volta in volta nel testo, i seguenti termini indicati con la lettera maiuscola avranno, sia al singolare che al plurale, il significato di seguito riportato:

Autorità	Indica, a titolo esemplificativo, l'autorità giudiziaria, la Corte dei conti, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Guardia di finanza, l'Agenzia delle entrate, le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni, il Garante della *privacy*, l'AGCM, l'ASL.
Aree a Rischio Reato	Indica le aree e attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente e astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei Reati Presupposto (come in seguito definiti).
Clienti	Indica i soggetti che hanno sottoscritto un contratto con **Be Closer** e verso le quali la Società eroga servizi, beni e/o lavori.
Codice Etico	È il codice etico adottato dalla Società con riferimento allo svolgimento delle sue attività e del proprio *business*, per definire i principi ispiratori, le leggi e le normative nonché le regole interne, in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza, trasparenza e conformità alle disposizioni applicabili (di origine esterna o interna). Il Codice Etico è parte integrante del Modello.
Collaboratori	Indica i soggetti che intrattengono con **Be Closer** rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di agenzia, di rappresentanza, di lavoro occasionale, etc. prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione.
Consulenti	Indica i soggetti incaricati di assistere **Be Closer** nel compimento delle proprie attività su base continuativa o occasionale, in forza di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
D.lgs.	Sta per Decreto legislativo.

D.lgs. 231/2001 o Decreto	Indica il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "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", nel contenuto di tempo in tempo vigente.
Destinatari	Indica i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, Dipendenti e dirigenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, *Partner*, Consiglio di amministrazione/Amministratori, Collegio Sindacale.
Dipendenti	Indica i soggetti che intrattengono con **Be Closer** un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, parziale o a tempo pieno, a termine, o mediante un contratto di lavoro parasubordinato. Sono inclusi, nella definizione, anche i dirigenti, nonché i lavoratori in distacco.
Direzioni/Funzioni	Indica le unità funzionali nelle quali è suddivisa la struttura organizzativa della Società, meglio descritte nell'organigramma aziendale.
Ente	Indica i soggetti sottoposti alla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001, vale a dire enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, esclusi Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Fornitori	Indica coloro che forniscono beni o prestano servizi o eseguono lavori in favore della Società. Rientrano in tale definizione anche i subappaltatori e le società di cui si avvale **Be Closer** per eseguire prestazioni a favore di un Cliente.
L.	Sta per Legge.
L. 190/2012	Indica la L. 6 novembre 2011, n. 190 contenente *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, nel contenuto di tempo in tempo vigente.
Modello	Indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 della Società e, in particolare, con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati.
Organismo o, anche, **ODV**	Indica l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al D.lgs. 231/2001, istituito dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

Pubblica Amministrazione o anche **P.A.**	Indica la pubblica amministrazione e qualsiasi altro soggetto pubblico, quale, ad esempio, una società a partecipazione pubblica, un'amministrazione aggiudicatrice, un organismo di diritto pubblico, un ente pubblico economico, un'impresa pubblica, etc.
Partner	Indica le controparti contrattuali della Società, inclusi i Fornitori, i Collaboratori, i retisti, gli agenti di vendita, i distributori, i subappaltatori, gli *sponsor*, i soggetti sponsorizzati e qualsiasi altro soggetto con il quale la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.
Procedure	Indica le procedure adottate dalla Società per gestire le attività sensibili e prevenire la commissione dei Reati Presupposto.
Reato Presupposto	Indica le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001 ovvero da altra normativa, la quale faccia espressamente riferimento a tale Decreto.
Società	Indica la società **Be Closer SpA Società Benefit** con sede legale in Milano, Via Tortona n. 37,
Soggetti Apicali	Indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o la direzione della Società.
Soggetti Sottoposti	Indica i Dipendenti che agiscono sotto e alle dipendenze dei Soggetti Apicali.
Terzi	Soggetti che intrattengono rapporti con la Società

1.3 Il presupposto della responsabilità "penale" degli Enti

Come riportato nel precedente Capitolo 1, il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per i Reati Presupposto commessi da un soggetto, sottoposto o apicale, nell'interesse o a vantaggio degli stessi Enti.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che si aggiunge a quella dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante, e che colpisce l'Ente per i reati commessi nel suo interesse o per suo vantaggio da soggetti ad esso funzionalmente legati.

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, esclusivamente in relazione al compimento di specifici Reati Presupposto tassativamente indicati dalla richiamata normativa. L'elencazione dei reati, peraltro, è suscettibile di modifiche e integrazioni da parte del Legislatore.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche (nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.) in relazione ai Reati Presupposto commessi all'estero dall'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'illecito.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno dei Reati Presupposto sia commesso nella forma di tentativo (art. 56 c.p. e art. 26 D.lgs. 231/2001).

La responsabilità "penale" dell'Ente sorge in presenza di specifici criteri soggettivi e oggettivi di attribuzione e qualora un reato venga commesso nell'ambito dell'attività d'impresa.

1.4 Gli autori dei reati presupposto

Il primo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dalla identificazione dei soggetti autori del reato.

Con gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, il Legislatore ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di rimprovero specifico all'Ente stesso. Occorre quindi che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale dell'Ente e, quindi, sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

In particolare, l'Ente è responsabile qualora il Reato Presupposto sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei seguenti soggetti:

a. 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 (c.d. "soggetti apicali");

b. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (c.d. "soggetti sottoposti").

Il Decreto disciplina in modo diverso l'onere della prova a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto.

Qualora il reato sia stato commesso da un Soggetto Apicale, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso e, quindi, ne presume la responsabilità, salvo prova contraria. In tal caso, è l'Ente e non l'accusa ad essere gravato dall'onere di provare i c.d. fatti impeditivi della sua responsabilità.

Se, invece, il reato presupposto è commesso da un Soggetto Sottoposto non è prevista alcuna inversione dell'onere della prova, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione dei modelli organizzativi prescritti grava sulla pubblica accusa.

Il Decreto contiene perlomeno due rilevanti particolarità da precisare in questa sede:

1. le sanzioni possono essere applicate anche nel caso di mero "concorso" del Soggetto Apicale o Sottoposto (ex art. 110 o 113 c.p.), cioè quando non ponga in essere il fatto nella sua interezza, ma fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato;

2. le sanzioni possono essere applicate anche nel caso in cui l'autore materiale del reato sia "non identificato" o "non imputabile" oppure nel caso di estinzione del Reato presupposto per cause diverse dall'amnistia.

1.5 La nozione di "interesse o vantaggio"

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione consiste nel fatto che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

La prima condizione attiene alle finalità che l'autore del reato si proponeva, ovvero al possibile utile dell'Ente (interesse); la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente (vantaggio).

L'interesse e il vantaggio costituiscono *criteri distinti, da considerarsi come concorrenti, ma alternativi tra loro*:

- per interesse deve intendersi la proiezione finalistica dell'azione, che deve essere valutata *ex ante*;
- per vantaggio, invece, deve intendersi la potenziale utilità anche non patrimoniale, oggettivamente accertabile, che deve essere valutata *ex post*.

Dal momento che le due condizioni sono alternative, l'effettivo conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui l'autore del reato non lo avesse specificamente voluto realizzare, può comportare comunque l'attribuzione di responsabilità.

Nei reati colposi non vi è una "coscienza e volontà" dell'azione, bensì una rimproverabilità dell'autore in forza di criteri elastici quali negligenza, imprudenza o imperizia (*colpa generica*) o di una violazione di norme, regolamenti, ordini o discipline (*colpa specifica*). In tali casi, pertanto, è difficile concepire che l'azione o omissione dell'autore siano effettuate con un interesse per l'Ente o nella prospettiva di farne conseguire un vantaggio.

In relazione ai Reati Presupposto punibili a titolo di colpa, pertanto, l'interesse o il vantaggio vanno letti nella prospettiva patrimoniale dell'Ente e non in una dimensione "finalistica": saranno quindi considerati criteri come il risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale.

L'Ente non è, invece, responsabile se l'illecito è stato commesso nell'interesse esclusivo proprio dell'autore o di un terzo. Se, quindi, l'autore del Reato Presupposto ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il Reato Presupposto e l'Ente medesimo e, quindi, la "rimproverabilità" di quest'ultimo. Tuttavia, se ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane astrattamente responsabile.

1.6 I Reati Presupposto

Il terzo criterio fondamentale consiste nel fatto che non ogni reato fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel D.lgs. 231/2001, definiti **Reati Presupposto**.

I reati per cui può sorgere la responsabilità amministrativa da reato degli Enti sono tassativamente previsti dal D.lgs. 231/2001, così come integrato e modificato nel corso del tempo, e sono così raggruppati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del D.lgs. 231/2001) e contro il suo patrimonio (art. 24 del D.lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del D.lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la falsità in moneta (art. 25 *bis* del D.lgs. 231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis* 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-*ter* del D.lgs. 231/2001);
- reati di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.lgs. 231/2001);
- reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del D.lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (legge n.146/2006 del D.lgs. 231/2001);
- reati di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1*, D.Lgs. n. 231/2001);
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea art. 25-octies.2
- reati di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. *25-quaterdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati tributari (introdotti dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, con l'aggiunta dell'art. 25-*quinquiesdecies* D.lgs. 231/2001 e successivamente implementati dall'art. 5, comma 1, lett. c), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- reati di contrabbando (introdotti dall'art. 5, comma 1, lett. d), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, con l'aggiunta dell'art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. 231/2001).
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D. Lgs. 231/2001);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies*);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- reati contro gli animali (art. 25-*undevicies*, D.Lgs. n. 231/2001).

Per maggiori dettagli su tutti reati previsti dal Decreto si rinvia all'elenco analitico di cui all'allegato A – Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli Enti (decreto legislativo 8 giugno e 2001, n. 231).

L'elenco dei reati di cui all'allegato A è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del Legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza del Modello previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

1.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia per illeciti commessi all'estero in relazione a reati contemplati dallo stesso Decreto. Tale norma sottolinea la necessità di non lasciare priva di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità della Società per reati commessi all'estero sono indicati negli artt. 7 – 10 del Codice penale.

1.8 Delitti Tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel capo I del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni in casi in cui la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Società e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. recesso attivo, previsto dall'art. 56 comma 4, c.p.

1.9 Le sanzioni amministrative previste dal D. Lgs. 231/2001

L'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:

a. sanzioni pecuniarie, secondo un sistema basato su "quote";
b. sanzioni interdittive;
c. la confisca anche per equivalente del prezzo o del profitto del reato;
d. la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie sono irrogate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e 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.

Sono stabilite attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a 100 (cento) e non superiore a 1.000 (mille). L'importo della sanzione pecuniaria per ciascuna quota varia fra un minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,00.

L'importo della singola quota, a sua volta, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il calcolo della sanzione penale si compone insomma di un giudizio cd. "bifasico"; la quota va determinata da parte del giudice innanzitutto nel numero, all'interno dei limiti edittali, tenendosi conto di aspetti "oggettivi" (gravità dell'illecito, grado di responsabilità, condotte riparative/preventive); l'importo della singola quota, invece, entro altrettanti limiti nel minimo e nel massimo, in considerazione delle caratteristiche "soggettive" (condizioni economiche e patrimoniali dell'ente). Così, ad esempio, in presenza di un fatto di scarsa gravità commesso in un ente di notevoli capacità economiche, la commisurazione dovrebbe portare a un *numero* di quote tendenzialmente *ridotto*, ma ciascuna di importo tendenzialmente *elevato*.

In presenza di reati di particolare gravità, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie possono essere applicate anche le sanzioni interdittive, tassativamente elencate all'art. 9 comma 2 del Decreto, che possono comportare:

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

Quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna, che viene eseguita a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti dell'Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

1.10 L'esclusione della responsabilità amministrativa

Nel caso in cui il reato presupposto venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e verifica, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- l'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per evitare la responsabilità, l'Ente deve dimostrare l'assenza di colpa organizzativa, cioè che il reato è stato commesso nonostante l'avvenuta adozione di tutte le

misure idonee alla prevenzione dei reati ed alla riduzione del rischio di loro commissione da parte dell'Ente medesimo.

Il Modello, per avere efficacia esimente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività e i processi nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In base all'art. 7 del Decreto, qualora il reato venga commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Detta inosservanza è in ogni caso esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, per garantire le sopraindicate esigenze, anche sulla base dei codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

II
Be Closer S.P.A. Società Benefit

2.1 La Società

La Società denominata **Be Closer SpA Società Benefit** ha sede legale in Milano (MI), Via Tortona n. 37, CAP 20144.

2.2 Il Gruppo e l'attività svolta da Be Closer

Be Closer si inserisce all'interno di un gruppo societario operante nel settore della comunicazione integrata e dei servizi di marketing avanzato, caratterizzato da un modello organizzativo di tipo federato, articolato in diverse Business Unit specializzate – tra cui, a titolo esemplificativo, KIWI e ALL – che operano sotto un indirizzo strategico comune, condividendo processi, policy e sistemi di controllo, pur mantenendo autonomia operativa e responsabilità diretta sui rispettivi risultati economici (PNL).

Il Gruppo si distingue per una governance accentrata nelle funzioni apicali, con il coinvolgimento dei vertici societari nelle decisioni strategiche, e per la presenza di funzioni centrali trasversali, in particolare l'area amministrazione, finanza e controllo (CFO di Gruppo) e la direzione commerciale, che assicurano uniformità nei processi decisionali, nelle politiche economiche, nei meccanismi autorizzativi e nei presidi di controllo. Il core business è prevalentemente fondato sulla valorizzazione delle competenze professionali interne (cd. rivendita di ore uomo), che rappresenta una componente significativa del fatturato, cui si affianca la gestione e il coordinamento di fornitori esterni qualificati per attività di produzione eventi, ingaggio talent e attivazione di campagne, secondo procedure strutturate e tracciate.

L'offerta del Gruppo copre in modo integrato l'intera catena del valore della comunicazione, includendo:

- Consulenza strategica in ambito comunicazione e marketing
- Ideazione e sviluppo creativo di campagne e relativi contenuti
- Pianificazione e gestione di attività di *digital marketing* multicanale
- Progettazione e gestione di campagne di PR e *influencer marketing*
- Selezione, ingaggio e coordinamento di influencer e talent
- Produzione di contenuti (digitali, pubblicitari e per nuovi media)
- Gestione operativa delle campagne (*execution* e monitoraggio)
- Ideazione e implementazione di live *experience*
- Media Strategy e Planning
- Ricerche di Mercato
- Project management e gestione delle commesse (dalla fase di brief/pitch alla realizzazione)
- Coordinamento e gestione di fornitori esterni (es. case di produzione, agenzie, specialisti)

con modelli operativi standardizzati che disciplinano la gestione delle commesse, dalla fase di brief e pitch fino all'*'execution.* In tale contesto, i processi negoziali sono regolati da policy aziendali orientate alla trasparenza e alla tutela del valore delle risorse, limitando interventi sulle tariffe orarie e privilegiando leve quali la gestione dei costi esterni e l'applicazione di scontistiche esplicite.

I rapporti con clienti e fornitori sono gestiti secondo principi di segregazione delle funzioni, tracciabilità e controllo, prevedendo il coinvolgimento di più livelli organizzativi, sistemi di affiancamento nelle interazioni commerciali e meccanismi autorizzativi crescenti in funzione delle soglie di spesa, inclusi processi comparativi per l'affidamento di incarichi rilevanti. Anche la gestione contrattuale si fonda su modelli standardizzati e validati, idonei a disciplinare responsabilità e profili di rischio, mentre il sistema complessivo di gestione delle spese e degli approvvigionamenti è strutturato in modo da garantire adeguati presidi di controllo e rendicontazione. L'assetto organizzativo e operativo descritto consente al Gruppo di operare in modo sinergico ed efficiente, assicurando al contempo elevati standard di trasparenza, accountability e conformità ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Be Closer opera anche nel settore del **Design Retail e General Contracting**, fornendo soluzioni integrate per la realizzazione, l'allestimento e la gestione di spazi commerciali. L'azienda supporta i brand in tutte le fasi del processo, dal concept iniziale alla completa esecuzione del punto vendita, garantendo qualità, coerenza e tempi di realizzazione certi.

Grazie a un approccio strutturato e a un team multidisciplinare, **Be Closer** è in grado di coordinare e gestire ogni fase operativa: progettazione, produzione, logistica, installazione e manutenzione. L'obiettivo è assicurare la corretta traduzione dell'identità del brand nello spazio fisico, in conformità agli standard qualitativi e ai requisiti tecnici richiesti dal cliente.

Be Closer e le altre società del gruppo forniscono reciprocamente servizi di supporto alle varie business Unit, mettendo a disposizione competenze e risorse nei vari ambiti di specializzazione

2.3 Mission

Il Gruppo **Be Closer** orienta la propria missione verso un modello di crescita sostenibile, responsabile e generativo di valore nel lungo periodo, ponendo al centro della propria azione principi etici di integrità, trasparenza, equità e rispetto delle persone. Tali principi costituiscono il fondamento dell'agire aziendale e guidano ogni decisione strategica e operativa, assicurando la piena conformità alle normative vigenti, nonché l'adozione di standard elevati di comportamento in tutte le relazioni interne ed esterne. In questo quadro, il Gruppo promuove una cultura improntata alla legalità, alla responsabilità individuale e collettiva e alla creazione di valore condiviso per tutti gli stakeholder.

La mission si inserisce nel più ampio Piano di Sostenibilità 2026–2028, che rappresenta la bussola strategica del Gruppo per il prossimo triennio e si traduce in un percorso strutturato e misurabile volto a integrare i principi ESG (Environmental, Social, Governance) in ogni processo aziendale. Attraverso un framework articolato di obiettivi strategici, il Gruppo si impegna a consolidare un modello di governance etico e trasparente, rafforzare le politiche di valorizzazione del capitale umano e promuovere una gestione responsabile delle risorse ambientali, in un'ottica di miglioramento continuo e innovazione sostenibile.

In particolare, nel triennio di riferimento, **Be Closer** intende: (i) consolidare il proprio assetto di governance anche attraverso l'adozione di strumenti quali il Modello 231, il Manifesto della Sostenibilità e l'integrazione di sistemi certificati, al fine di garantire coerenza, controllo e trasparenza nei processi decisionali; (ii) sviluppare un contesto organizzativo inclusivo ed equo, orientato alla valorizzazione delle competenze, alla riduzione dei bias e al rafforzamento del benessere e dell'engagement delle persone; (iii) integrare progressivamente criteri di sostenibilità ambientale nei processi operativi e nella gestione della catena del valore, contribuendo alla mitigazione degli impatti e alla diffusione di pratiche responsabili.

In tale contesto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 si configura come presidio essenziale del sistema di governance del Gruppo, volto a prevenire i rischi di reato, rafforzare i principi etici e assicurare la coerenza tra mission, valori e comportamenti organizzativi, contribuendo in modo concreto al perseguimento degli obiettivi strategici e alla creazione di valore sostenibile nel tempo.

2.4 Il sistema di Corporate Governance di Be Closer

La *Corporate Governance*, ossia il governo societario, rappresenta l'insieme di strumenti, regole, relazioni, processi e sistemi aziendali finalizzati ad una corretta ed efficiente gestione dell'impresa.

La segregazione dei ruoli e dei poteri in ambito aziendale è uno strumento fondamentale di *Corporate Governance*, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altre funzioni societarie.

Un sistema di *Governance* corretto ed efficace, soprattutto in ottica 231 e quindi di contenimento del "rischio reato" non può prescindere da una formale attribuzione di poteri che sia coerente con il sistema organizzativo proprio dell'impresa e che differenzi gli interventi in base alla competenza e alla reale operatività.

La segregazione dei poteri, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto nell'attività aziendale.

In tale maniera, suddividendo i poteri all'interno della Società viene favorita l'attività di controllo sulle fasi più sensibili di ciascun processo.

In accordo con tale principio, la Società ha adottato il sistema di *Governance* di seguito esposto, prevedendo altresì specifici poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, una puntuale indicazione dei poteri autorizzativi e delle soglie di spesa.

Nello specifico la Società ha adottato un sistema di *Governance* di tipo tradizionale, articolato in tre organi: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, a cui sono aggiunti Procuratori Speciali e, ovviamente, il Revisore Legale.

Il sistema di *Governance*, quale insieme di strumenti e principi che regolano il governo della Società allo scopo di promuovere rapporti trasparenti e corretti con l'ampia platea dei portatori di interesse, rappresenta un elemento fondamentale ai fini di una efficace implementazione del Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo disciplinato dal D.lgs. n. 231/2001.

La strategia aziendale si fonda sulla qualità, sulla passione per il lavoro, sulla personalizzazione dell'offerta, su una visione costante al miglioramento dei servizi offerti. L'attenzione all'innovazione dei processi aziendali e lo sguardo continuo sugli orientamenti del mercato.

Il sistema di *Governance* di **Be Closer** si basa sui seguenti principi di riferimento:

- affidabilità
- sicurezza
- efficienza
- eticità
- trasparenza e informazione
- qualità
- reciprocità
- integrità e sobrietà
- passione per la ricerca e l'innovazione
- rispetto della legge
- rispetto delle politiche di gruppo
- soddisfazione degli interessi di tutti gli *stakeholders*
- suddivisione e ripartizione delle responsabilità.

Allo scopo di rispettare i principi sopra evidenziati, nonché di evitare la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001, **Be Closer** ha adottato i seguenti strumenti di *Governance*:

- Idoneo e articolato sistema di procure e deleghe;
- Idonei presidi in tema di Salute e Sicurezza.

Assemblea dei Soci

La proprietà è in capo a Holding Italiana Comunicazioni S.p.A. e MC NEXT S.r.l.

All'assemblea è attribuito un ruolo decisionale nelle materie riservate per legge o statuto.

Attribuzione dei poteri agli organi sociali

La società è governata da un Consiglio di Amministrazione formato da 11 membri ivi compresi Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, un Amministratore Delegato e un Vicepresidente

- **Amministratore delegato**

Con delibera del Consiglio di amministrazione del 13 novembre 2025, è stato nominato l'Amministratore Delegato della società, con attribuzione di poteri di ordinaria amministrazione e, nei limiti infra specificati, anche di straordinaria amministrazione, da esercitarsi con firma singola.

In tale ambito, all'Amministratore Delegato sono conferiti i seguenti poteri.

Egli ha, in primo luogo, la rappresentanza della società nei confronti dei terzi, limitatamente alle materie oggetto di delega, potendo agire in nome e per conto della società in ogni sede, amministrativa e giudiziaria.

In relazione alla firma sociale, gli è attribuita la facoltà di sottoscrivere la corrispondenza e ogni atto o documento inerente all'attività sociale, con obbligo di indicare la denominazione sociale e la propria qualifica.

L'Amministratore Delegato è altresì tenuto a dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, curando l'attuazione delle strategie e degli indirizzi approvati, nonché a sovrintendere alla gestione aziendale, dirigendo l'impresa e monitorandone l'andamento economico e operativo.

Nell'ambito dell'attività gestionale, egli è autorizzato a stipulare, modificare e risolvere contratti commerciali, con clienti e fornitori, entro i limiti di valore previsti, ed in particolare:

- fino a euro 3.000.000 per contratti commerciali;
- fino a euro 500.000 per contratti di consulenza;
- fino a euro 400.000 per contratti aventi ad oggetto beni mobili e servizi.

In materia di investimenti, può effettuare operazioni su immobilizzazioni materiali entro il limite di euro 200.000 per singola operazione e fino a euro 400.000 annui complessivi, nonché su immobilizzazioni immateriali entro limiti inferiori.

Gli sono inoltre conferiti ampi poteri in materia di contenzioso, inclusa la rappresentanza della società in ogni stato e grado di giudizio, il conferimento di incarichi a professionisti e la facoltà di definire controversie mediante transazione entro limiti economici prestabiliti.

Con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, egli può operare sui conti correnti della società, effettuare pagamenti, richiedere finanziamenti e rilasciare garanzie entro i limiti indicati, fermo restando il rispetto delle competenze riservate al Consiglio di Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è legittimato a rappresentare la società presso ogni ente pubblico o autorità, sottoscrivendo istanze, dichiarazioni e atti amministrativi.

In materia di gestione del personale, può assumere, modificare e risolvere rapporti di lavoro, nei limiti retributivi stabiliti, nonché gestire i rapporti sindacali e definire controversie di lavoro.

All'Amministratore Delegato è altresì attribuita la funzione di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con pieni poteri organizzativi e di spesa in materia di sicurezza sul lavoro.

Infine, gli è riconosciuta la facoltà di subdelega, potendo conferire specifici poteri a dipendenti, collaboratori o terzi, nonché nominare procuratori per il compimento di singoli atti o categorie di atti.

- **Presidente del Consiglio di amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dello statuto sociale, è titolare della rappresentanza legale generale della società, esercitabile nei confronti dei terzi e in ogni sede giudiziaria.

Egli esercita altresì funzioni di coordinamento dei lavori del Consiglio di Amministrazione e tutti i poteri non espressamente delegati ad altri organi.

- **Vicepresidente del Consiglio di amministrazione**

Il Vicepresidente, esercita la rappresentanza della società in caso di assenza o impedimento del Presidente, nei limiti previsti dallo statuto.

- **Consiglieri delegati**

Con la medesima delibera consiliare del 13 novembre 2025, ai Consiglieri Delegati, sono stati attribuiti specifici poteri gestori.

In particolare, essi possono:

- stipulare contratti commerciali entro i limiti di euro 1.000.000;
- stipulare contratti di consulenza entro euro 250.000;
- stipulare contratti relativi a beni mobili entro euro 200.000.

Sono altresì legittimati a rappresentare la società nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle autorità competenti, nonché a partecipare alle assemblee delle società controllate, in assenza dell'Amministratore Delegato.

- **Procuratori speciali**

Ai Procuratori Speciali, sono conferiti poteri limitati alla gestione operativa ordinaria.

In particolare, egli può:

- operare sui conti correnti della società entro il limite di euro 5.000;
- incassare crediti e rilasciare quietanze;
- stipulare contratti con fornitori entro il limite di euro 200.000.

Tali poteri sono essere esercitati nel rispetto delle direttive degli organi amministrativi e dei limiti previsti dalla legge e dallo statuto

Resta espressamente stabilito che tutti i poteri non espressamente delegati restano di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e dello statuto sociale.

Collegio Sindacale e Revisore Legale

La Società ha affidato le funzioni di controllo ad un Collegio Sindacale composto da un Presidente, due Sindaci effettivi e due Sindaci Supplenti.

La Revisione è affidata ad una Società esterna.

2.5 Il sistema di controllo interno

La Società ha un proprio sistema di controllo interno costituito dai seguenti presidi:

- Codice Etico;
- Modello operativo Privacy (MOP);
- Sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Sistema Whistleblowing;
- Policy aziendali e Procedure operative.

i. Il Codice Etico

Be Closer ha adottato il **Codice Etico di Gruppo**, che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo e che detta principi generali di comportamento allo scopo di mantenere

all'interno della Società la reputazione di onestà e integrità nello svolgimento delle attività di gestione e amministrazione.

Il **Codice Etico** si rivolge a tutto il mondo **Be Closer** come gruppo, nonché a tutte le persone che ne fanno parte nell'ottica di mantenere alti i valori aziendali e, di conseguenza, la reputazione collettiva.

Gli obiettivi che la Società ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con i clienti, dettando regole particolari per quelli di natura governativa o comunque pubblica;
- alla luce delle specifiche attività svolte dalla Società, richiamare l'attenzione di tutti i destinatari sull'importanza delle risorse e delle proprietà della stessa in senso lato (ivi inclusa, ad esempio, la proprietà intellettuale), con particolare riferimento alla salvaguardia dei fondi, dei dati, della documentazione, degli strumenti e degli altri asset dell'azienda;
- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori e, in via generale, di tutti i terzi, ivi compresi gli *stakeholders*, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali.

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

ii. Modello Operativo Privacy (MOP)

Be Closer riconosce l'importanza della tutela dei dati personali e garantisce che il loro trattamento avvenga nel rispetto della normativa vigente.

A tal fine, sono state adottate procedure interne e un Modello Operativo Privacy, nonché nominato un DPO quale referente per la protezione dei dati personali, al fine di assicurare che i dati siano trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, integrità e riservatezza.

iii. Sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008

Nell'ambito dei presidi adottati in materia di salute e sicurezza sul lavoro *ex* D. Lgs. n. 81/2008, **Be Closer** si è dotata di una struttura organizzativa e di un sistema di deleghe e procure coerente con quanto previsto dalla normativa vigente, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici di cui all'art. 30 D. Lgs. n. 81/2008.

La carica di **Datore di Lavoro** *ex* art. 2 lett. b) D. Lgs. n. 81/2008 è attribuita all'Amministratore Delegato che assume quindi tutti i poteri di rappresentanza, gestionali, direzionali, decisionali e di spesa, senza limiti, necessari o funzionali all'adempimento degli obblighi e doveri imposti dalla normativa o da provvedimenti autorizzativi o concessori della Pubblica Autorità.

Al Datore di Lavoro sono conferiti tutti i poteri di rappresentanza, gestionali, direzionali, decisionali e di spesa - senza limiti di sorta – necessari o funzionali all'adempimento degli obblighi e doveri imposti nelle materie predette da qualsiasi fonte del diritto, ovvero provvedimento autorizzativo o concessorio.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 **Be Closer** ha garantito, mediante la sottoscrizione di specifiche nomine, la presenza sul luogo di lavoro di **lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso**.

In forza di detta nomina, è previsto in capo ai soggetti nominati lo svolgimento, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008, di una formazione adeguata e specifica formazione, nonché un aggiornamento periodico. Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008, l'incarico ha durata continuativa fino alla revoca.

La Società ha altresì assicurato, ai sensi dell'art. 43 comma 1, lett. b) e lett. d) D. Lgs. n. 81/2008, la presenza sui luoghi di lavoro di **lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di gestione delle emergenze**. Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008, l'incarico ha durata continuativa fino alla revoca.

Il Datore di Lavoro ha ovviamente il potere di delegare le sue funzioni (fatta eccezione per la nomina del RSPP e per l'approvazione del DVR) nei limiti e con le forme prescritte dall'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008.

iv. Il Sistema Whistleblowing

Con l'espressione "*whistleblower*" o "*segnalante*" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro[2].

[2] Originariamente, le prassi di segnalazione dei comportamenti illeciti erano disciplinate unicamente con riferimento all'attività degli enti pubblici, *ex* D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Successivamente, la facoltà di avvalersi di uno strumento analogo è stata estesa anche ai soggetti individuati dall'art. 5 D.Lgs. 231/2001, ossia:
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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*";
e le "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti*" di cui al punto che precede.

Ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 24/2023, gli enti soggetti alla normativa in materia di *Whistleblowing* attivano "*propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione*".

Inoltre, al fine di rendere efficace la tutela del segnalante ed il funzionamento del meccanismo di segnalazione adottato a livello interno, la stessa norma stabilisce che la gestione dei canali debba essere "*affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato*".

Il D. Lgs. 24/2023 definisce quali fatti possono essere oggetto di segnalazione da parte di dipendenti, collaboratori o altri soggetti che operano per la Società, a seconda delle caratteristiche di quest'ultima.

Nel caso di specie, **Be Closer** rientra, ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. q) tra i "*soggetti del settore privato [...] i quali*":

"1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;"

"3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2), rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1)."

Ai sensi del successivo articolo 3, l'oggetto delle segnalazioni può dunque consistere in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- violazioni dei Codici di comportamento, del Codice Etico o di altre disposizioni o procedure interne aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- fatti suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine alla Società;
- fatti suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utente e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute

Tale estensione si è avuta con la L. 30 novembre 2017, n. 179, recante "*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".
Il quadro normativo sul tema è stato poi ulteriormente arricchito dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea, che mira a rafforzare la tutela del Whistleblower in specifici settori di interesse per il diritto sovranazionale.
La normativa ha ricevuto infine attuazione da parte dell'ordinamento italiano con il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "*attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" (c.d. Decreto *Whistleblowing*).

pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Ai fini del corretto invio della segnalazione, il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai Gestori delle Segnalazioni di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- la dichiarazione della persona segnalante di volersi avvalere delle tutele previste per la figura del whistleblower;
- i dati di recapito della persona segnalante.

La Società pone attenzione anche alle segnalazioni anonime (vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore), le quali sono prese in considerazione solo se sufficientemente circostanziate in maniera tale da poter verificare la fondatezza del contenuto delle stesse e far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (indicazioni di nomi o qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, ecc…).

Tutte le segnalazioni anonime, anche se non sufficientemente circostanziate sono registrate e la relativa documentazione è conservata per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Quanto alle modalità di segnalazione, la normativa prevede che *"le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole"*.

Le segnalazioni che rientrano nelle categorie sopra descritte godono delle tutele previste dal D. Lgs. n. 24/2023, ossia:

- **tutela della riservatezza dell'identità del segnalante**, che non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. La tutela della riservatezza è estesa anche all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante;
- **protezione da eventuali ritorsioni**: ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. n. 24/2023, i soggetti che adottano l'iniziativa della segnalazione non possono infatti essere soggetti ad alcuna ritorsione. L'art. 2, comma 1, lett. m), D. Lgs. n. 24/2023 definisce la ritorsione come "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto*"[3]. In particolare, è previsto che "*nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati*" in quanto ritorsivi, "*si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere*";
- **limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni**: a beneficio della persona segnalante si ascrive la limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di informazioni solitamente coperte da segreto, salvo che il fatto non costituisca reato;
- **misure di sostegno da parte di Enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC**: il Legislatore ha previsto la facoltà per ANAC di stipulare convenzioni con Enti del Terzo Settore, affinché quest'ultimi possano fornire informazioni, assistenza e consulenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione

[3] Per espressa previsione normativa, sono passibili di integrare comportamento ritorsivo, qualora collegate all'iniziativa del segnalante, le seguenti condotte:
- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

dalle ritorsioni, sui diritti della persona Coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. Per un più puntuale approfondimento della tutela in questione e per l'elencazione degli enti del Terzo settore, si rinvia al sito *web* dell'*Autorità Nazionale Anticorruzione:* www.anticorruzione.it.

Anche in tema di risarcimento del danno, la normativa prevede una presunzione a tutela delle persone protette in caso di segnalazione, stabilendo che "*in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria*" ed a condizione che le stesse dimostrino "*di aver effettuato, ai sensi del presente decreto, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile*".

Per quanto riguarda il sistema disciplinare, in caso di violazione delle previsioni in materia di *Whistleblowing*, si considera applicabile il sistema di sanzioni disciplinari di cui al paragrafo 3.5.2 della presente Parte Generale.

Ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n. 24/2023, "*fermi restando gli altri profili di responsabilità*", l'ANAC può applicare al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- da 10.000 a 50.000 euro "*quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza*" dei soggetti tutelati;
- da 10.000 a 50.000 euro "*quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme" alla normativa, "nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute*".

In ossequio alla disciplina dettata dalla normativa richiamata, la Società si è dotata di un sistema di canali atti a garantire la riservatezza delle segnalazioni di condotte illecite e delle violazioni del presente Modello, prevedendo altresì sanzioni disciplinari per le violazioni delle misure di tutela del segnalante e per le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Le informazioni relative ai canali di segnalazione interna e al loro utilizzo sono indicate all'interno di una specifica procedura in materia Whistleblowing adottata da **Be Closer,** alla quale si rimanda e che costituisce parte integrante del Modello.

In particolare, in base alla procedura adottata è possibile effettuare segnalazioni per il tramite la piattaforma informatica ethicpoint.eu/be-closer/ che consente di effettuare segnalazioni in forma riservata e anche anonima. Alternativamente è possibile effettuare segnalazioni da qualsiasi altro dispositivo sul sito ANAC https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/

La piattaforma consente di compilare, inviare e ricevere in modo informatizzato il "Modulo di segnalazione". A seguito dell'inoltro della segnalazione, il whistleblower visualizza un codice identificativo e una password necessari per i successivi accessi.

La notifica di avvenuta segnalazione viene inviata automaticamente alla mailbox del gestore della segnalazione.

Il whistleblower può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria unicamente accedendo alla Piattaforma informatica ed utilizzando il codice identificativo e la password ricevuti.

La piattaforma informatica prevede quattro diversi ruoli nel processo di gestione della segnalazione:

1) **Proprietario**, profilo di autorizzazione che prevede:
   - la ricezione della notifica di avvenuta segnalazione;
   - l'assegnazione ai gestori della segnalazione;
   - l'accesso a tutte le fasi di gestione della segnalazione, sia in lettura che scrittura;
   - la gestione delle impostazioni della Piattaforma.
2) **Amministratore**, profilo di autorizzazione che prevede:
   - la ricezione della notifica di avvenuta segnalazione;
   - l'assegnazione ai gestori della segnalazione;
   - l'accesso a tutte le fasi di gestione della segnalazione, sia in lettura che scrittura.
3) **Gestore** della segnalazione, profilo di autorizzazione che prevede:
   - la gestione della segnalazione assegnata dal Proprietario o dall'Amministratore.
4) **Spettatore**, profilo di autorizzazione che prevede
   - la sola lettura della segnalazione assegnata dal Gestore.

In alternativa alle segnalazioni interne effettuate in forma scritta mediante piattaforma informatica, le segnalazioni possono essere effettuate:

- in forma orale mediante il Numero Verde 800 985 231 con messaggistica vocale registrata, previo consenso del segnalante (valido solo per l'Italia).

Gli strumenti di trasmissione e gestione delle segnalazioni, garantiscono la riservatezza:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione della segnalazione è affidata ai seguenti Gestori, specificamente nominati ed istruiti per tale attività e vincolati per iscritto alla confidenzialità e riservatezza:

- EthicPoint - Servizio esterno certificato a tutela del segnalante - Gestore di primo livello;
- Organismo di Vigilanza (OdV) - Gestore di secondo livello;
- Amministratore Delegato - Gestore di terzo livello.

Il Gestore di primo livello prende in carico la segnalazione, trasmessa attraverso la casella di posta dedicata, e la trasmette al Gestore interno di secondo livello (OdV), rilasciando alla persona segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. In caso di possibile conflitto di interesse o di indisponibilità del Gestore di secondo livello, la segnalazione viene fatta pervenire direttamente al Gestore di terzo livello (Amministratore Delegato).

Su richiesta della persona segnalante, le segnalazioni possono essere effettuate mediante un incontro diretto con il Gestore di secondo livello o, nei casi di conflitto o indisponibilità sopra richiamati, con il Gestore di terzo livello, da fissarsi entro un termine ragionevole.

Previo consenso del Segnalante, la segnalazione resa in forma orale nell'ambito dell'incontro diretto è documentata mediante trascrizione e redazione di un verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare apponendo la propria sottoscrizione.

I Gestori interni svolgono le seguenti funzioni e danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute:

- mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante;
- danno un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- forniscono un riscontro alla persona segnalante.

I soggetti che partecipano alla gestione della segnalazione garantiscono, in ogni caso imparzialità e indipendenza nella gestione delle segnalazioni.

In caso le segnalazioni siano inviate ad un soggetto interno diverso da chi gestisce le segnalazioni, se la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing", questa va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente Gestore della segnalazione in una modalità tale da garantire la riservatezza della comunicazione, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Annualmente, il personale dipendente di **Be Closer** riceve una specifica formazione sul presente documento e sul *whistleblowing* in generale, anche nell'ambito della specifica formazione *ex* D. Lgs. n. 231/2001.

È, inoltre, disponibile ai segnalanti un canale di segnalazione esterno (raggiungibile al seguente link https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/), attivato e gestito dall'ANAC, ed utilizzabile se il canale interno non è previsto, non è attivo o non è conforme, se la segnalazione interna non ha sortito alcun effetto o ha sortito un effetto negativo, in caso di timore da parte del segnalante che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione o se la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Infine, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 è prevista la possibilità di effettuare divulgazioni pubbliche e di ricevere tutela o in caso di precedente segnalazione - interna o esterna - senza riscontro o nel caso in cui la violazione costituisca un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse o, infine, se la segnalazione esterna può comportare il rischio di ritorsioni o potrebbe non avere efficace seguito in ragione di specifiche circostanze del caso concreto.

v. Policy e procedure operative

Quanto alle **Policy e alle procedure operative**, queste ultime rappresentano il "modo di operare" dell'azienda all'interno di processi aziendali.

Tali procedure rappresentano un patrimonio essenziale per l'operatività aziendale e sono il primo elemento di protezione dalla possibile commissione di Reati Presupposto ai sensi del Decreto: anche ove non espressamente richiamate, il loro rispetto fa sempre parte delle mansioni di ogni lavoratore e sono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'organizzazione dei processi aziendali è ispirata ai seguenti principi generali di controllo, compatibilmente con la disponibilità di risorse e proporzionalmente alla rischiosità dell'attività da compiere:

1. Tracciabilità delle operazioni: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che attesti le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, ove rilevanti, e consenta di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
2. Segregazione dei processi: in ogni processo aziendale, l'autorizzazione di un'operazione deve provenire da persona diversa da chi la contabilizza, la esegue operativamente o la controlla successivamente;
3. Documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting, eventualmente attraverso la redazione di verbali, idoneo a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;
4. Responsabilizzazione dei ruoli.

In applicazione dei suddetti principi generali di controllo, nella Parte speciale sono individuate misure più specifiche volte a contenere il rischio di commissione dei reati a un livello accettabile.

Tali misure sono individuate in funzione della rischiosità dei reati da prevenire e coerentemente con il carattere facoltativo dell'adozione del Modello e del suo conseguente dimensionamento.

La concreta applicazione delle misure è assegnata alla responsabilità di quanti gestiscono i relativi processi, anche mediante l'adozione di ulteriori norme interne quali, ad esempio, procedure e istruzioni operative, nonché modulistica standardizzata per l'effettuazione delle registrazioni previste.

Tali disposizioni possono tenere conto di esigenze ulteriori rispetto a quelle del Modello, purché compatibili con esso, tra cui, ad esempio, la prevenzione di altri tipi di rischi, quali rischi operativi o di non conformità a norme diverse da quelle di cui al D. Lgs. 231/2001, oppure l'efficientamento delle attività aziendali.

III
IL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 Premessa

Il Modello in esame è finalizzato ad evitare e a prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto da parte dei Soggetti Apicali e dei Destinatari. Il Decreto contempla, infatti, una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'Ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio e che consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i Reati Presupposto contemplati nel Decreto.

Il termine "modello" è, entro certi limiti, potenzialmente fuorviante: in sostanza, al di là del contenuto del "modello" come individuato dalla legge, il concetto si riferisce ad un insieme di componenti che variano dall'organizzazione aziendale concreta, alle procedure interne di organizzazione, gestione e controllo del *business*, alle politiche di comportamento dell'impresa; tutte queste componenti, nel loro insieme, devono essere orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente. In altre parole, la concreta struttura che la singola impresa si è data deve essere finalizzata non più solo alla massimizzazione dei ricavi, propria del concetto stesso di *business*, ma anche alla protezione da comportamenti distonici rispetto alle norme penali di riferimento. Probabilmente, il concetto è meglio reso dal termine "compliance programs", letteralmente "programmi di conformità", che definisce un progetto esecutivo di orientamento dell'attività aziendale verso la corretta applicazione di determinate regole giuridiche e comportamentali.

Requisito indispensabile affinché, dall'adozione del Modello, derivi l'esenzione di responsabilità è che, nel predisporlo, l'ente abbia:

- individuato esattamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che svolga anche il compito di curarne l'aggiornamento;
- adottato un codice di comportamento, contenente specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- predisposto un codice sanzionatorio idoneo a punire il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

L'Ente, per essere esentato, dovrà altresì dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente il proprio Modello e che l'Organismo di Vigilanza ha svolto diligentemente il proprio compito.

3.2 Motivazione di Be Closer nell'adozione del Modello

Nel contesto generale delle attività inerenti alla propria *Governance di* **Be Closer** *e* nell'intento di assicurare – a tutela della propria posizione e della propria immagine – condizioni di correttezza e

di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello.

Ciò nella convinzione che l'adozione – al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello come facoltativo, non già obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti gli appartenenti alla Società, affinché tengano, nell'espletamento delle rispettive attività, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati di cui al Decreto.

Il Modello fa riferimento ad un sistema strutturato ed organico di norme, procedure operative ed informatiche nonché di controllo idoneo a prevenire la commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto.

All'interno del predetto sistema strutturato di norme, assume particolare rilievo quella che regola le attività a rischio di reato, con particolare riferimento a:

- definizione di deleghe, poteri, uso della firma sociale;
- trasparenza, tracciabilità, verificabilità e documentabilità delle operazioni;
- segregazione delle funzioni;
- effettuazioni di controlli a diversi livelli.

Peraltro, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la relativa regolamentazione, il Modello si propone le seguenti finalità, anche in via preventiva:

- determinare, in tutti coloro che operano ed agiscano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di commettere, in caso di violazioni del Modello, illeciti penali, con conseguenze sanzionatorie, anche amministrative per la Società, ai sensi del Decreto;
- condannare ogni forma di comportamento illecito contrario, non solo alle leggi penali, ma anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire alla Società un costante controllo e un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio;
- effettuare monitoraggi sulle aree in cui vengono svolte le attività sensibili, intervenendo in modo tempestivo per prevenire o contrastare la consumazione dei reati di cui al Decreto.

Oltre a ciò, l'efficacia del Modello necessita di:

- un'attività di sensibilizzazione e di diffusione a tutti i livelli, di una conoscenza approfondita delle regole comportamentali della Società;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello;
- la disponibilità di una mappa, che deve essere sempre aggiornata, delle attività sensibili e delle aree in cui possono realizzarsi i reati di cui al Decreto;
- l'individuazione dei soggetti responsabili con i relativi poteri;
- la verifica e la documentazione delle operazioni sensibili;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di poteri concreti ed effettivi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, e da questi verso la Società.

3.3 Struttura

Il Modello 231 di **Be Closer** è parte integrante dell'assetto organizzativo della Società, è il risultato della mappatura dei rischi effettuata attraverso una compiuta analisi delle aree sensibili, cui ha fatto seguito la definizione del sistema di controllo interno, attraverso l'individuazione e la predisposizione di specifici protocolli e di procedure operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione alla prevenzione dei reati presupposto.

Più in particolare, il Modello è così articolato:

A. la **Parte Generale**, che contiene:
   - il contesto normativo di riferimento;
   - il modello di *governance* di **Be Closer**;
   - il sistema di controllo interno adottato da **Be Closer**;
   - la metodologia adottata per l'analisi delle attività sensibili e dei relativi presidi;
   - i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
   - il piano di informazione e formazione;
   - il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
   - l'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza di **Be Closer** con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano.

B. la **Parte Speciale,** che è strutturata in Sezioni, ciascuna delle quali è dedicata a un Processo aziendale specifico e per ciascuno Processo sono individuate le Aree a Rischio, cioè quelle fasi operative in cui può potenzialmente manifestarsi una condotta illecita. All'interno di queste aree si collocano le Attività Sensibili, ossia quelle attività che, se svolte in modo scorretto, opaco o disattento, possono determinare la commissione dei Reati Presupposto. Seguono poi i principi generali di comportamento che i Destinatari del Modello sono tenuti a osservare nonché le procedure operative specifiche adottate da Be Closer.

C. le **Procedure Operative Interne** definiscono, invece, per ciascuna attività sensibile individuata, le regole comportamentali da seguire al fine di evitare la commissione dei reati presupposto *ex* D. Lgs. 231/2001.

D. Il **Risk Assessment**: sistema di monitoraggio e controllo del rischio reato all'interno della Società.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello il **Codice Etico** e l'**Allegato A** contenente l'elenco dettagliato dei reati presupposti previsti dal Decreto.

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

- *Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione***:** qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito: *i.* alle principali fasi dell'operazione; *ii.* alle ragioni che hanno portato al suo compimento; *iii.* ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- *Segregazione dei compiti*, di talché la gestione dei processi non sia demandata ad un unico soggetto;

- *Documentazione dei controlli*;
- *Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio.*

3.4 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

3.5 Adozione e aggiornamento

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), è rimessa all'organo direttivo della Società la responsabilità di approvarlo, modificarlo, integrarlo e recepirlo mediante apposita delibera.

3.6 Informazione e formazione

La Società predispone specifici interventi formativi rivolti tanto ai dipendenti, quanto ai coaches e ai collaboratori esterni, al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Ogni dipendente e collaboratore è infatti tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola - anche attraverso la partecipazione ad una specifica attività formativa - la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

Parte Generale del Modello ed il Codice Etico sono pubblicati sul sito web della Società.

Sulla intranet aziendale il Modello è pubblicato integralmente.

3.7 Sistema disciplinare

La predisposizione di un efficace sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e), del D. Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, con lo scopo di regolamentare in senso etico le proprie condotte. In tale direzione, la Società ha predisposto un sistema disciplinare basato sulle seguenti linee d'indirizzo:

i. il sistema disciplinare è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari e tenendo conto delle limitazioni dettate dalle legislazioni locali;

ii. il sistema disciplinare individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari, nel rispetto delle relative disposizioni dei contratti collettivi e delle prescrizioni legislative applicabili;

iii. il sistema disciplinare prevede una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione locale e dei principi di proporzione (commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato) e di contraddittorio (assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato e la possibilità, una volta formulata la contestazione dell'addebito, di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento);

iv. il sistema disciplinare introduce idonee modalità di pubblicazione e di diffusione del relativo codice.

3.7.1 Principi generali

La Società ha adottato il presente sistema disciplinare (di seguito, il "*Sistema Disciplinare*") istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali nonché le regole di condotta sancite nel Modello e nel Codice Etico.

Le sanzioni disciplinari sono rivolte e si applicano a tutti coloro che sono tenuti al rispetto delle predette norme e in particolare ai dipendenti, agli amministratori, ai sindaci, ai soci, ai collaboratori e consulenti esterni e alle terze parti che lavorano per e con la Società.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure sanzionatorie previste per i soggetti non dipendenti, ma legati da forme di collaborazione con la Società dovranno essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento ai seguenti parametri:

- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Società sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;

- l'elemento soggettivo della condotta, a seconda, cioè, che quest'ultima sia connotata da dolo o colpa (ulteriormente distinta in colpa lieve e colpa grave);
- l'eventuale reiterazione delle condotte inosservanti;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.) tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile. I soggetti vengono sanzionati dalla Società se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente codice, anche se l'azione non si compie o l'evento o non si verifica.

La Società applica i Contratti Collettivi Nazionali di riferimento in vigore ed è a tale regolamentazione che occorre far riferimento, in via generale, per l'individuazione delle sanzioni da irrogare in caso di illecito disciplinare.

3.7.2 Sanzioni

Le sanzioni possono essere applicate nei confronti di chi ponga in essere condotte derivanti da:

- inosservanza delle procedure contenute nel Modello, volte a prevenire la commissione di reati;
- comportamenti costituenti le ipotesi di reato descritte nelle varie parti del Modello;
- inosservanza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico, sia tramite un comportamento attivo che con un comportamento omissivo;
- mancanza o inesatta evidenza dell'attività svolta relativamente a modalità di documentazione e conservazione della stessa in modo tale da impedire e/o rendere difficoltosi gli accertamenti svolti tramite audit interni e quelli inerenti all'esatta applicazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione del sistema di controllo posto in essere mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista oppure impedendo il controllo delle informazioni e l'accesso alle stesse da parte dei soggetti a ciò preposti, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata segnalazione delle avvenute infrazioni al Codice Etico e al Modello, di cui la persona sia venuta a conoscenza.

Resta in ogni caso salva ogni altra ipotesi di violazione enunciata sia nel Modello sia nel Codice Etico.

Tutte le sanzioni irrogate dovranno essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni riscontrate dall'Organismo di Vigilanza, prima ancora di dare luogo all'applicazione di una sanzione, dovranno essere contestate tempestivamente in forma scritta al soggetto interessato.

A. <u>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti</u>

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL del settore.

B. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In via generale, anche per i dirigenti le misure sanzionatorie irrogabili sono quelle previste dal relativo CCNL.

C. Misure nei confronti degli Amministratori e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione affinché tale organo decida se prendere gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, a titolo esemplificativo, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee ai sensi degli artt. 2392, 2409, 2476 c.c.

Se, invece, la violazione del Modello è commessa da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza procede ad informare lo stesso Consiglio di Amministrazione in relazione alla rilevanza della violazione ai sensi del d.lgs. 231/2001 e ad informare il Collegio Sindacale affinché provveda eventualmente a convocare l'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2406 c.c.

L'assemblea dei soci valuta se assumere le misure più idonee ai sensi degli artt. 2392, 2409, 2476 c.c.

Se, invece, la violazione del Modello è commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione affinché tale organo decida se prendere gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, a titolo esemplificativo, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee ai sensi dell'art. 2407 c.c.

D. Provvedimenti per inosservanze poste in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti, Società di service e soggetti terzi

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, sono sanzionabili nei confronti dei fornitori e dei consulenti esterni e delle terze parti, la violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente.

Le predette violazioni comporteranno l'applicazione di sanzioni, tra cui la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del danno, sanzioni che saranno commisurate al livello di responsabilità del consulente, collaboratore, fornitore o terza parte, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, intendendosi con ciò la rilevanza degli obblighi violati e gli effetti ai quali la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applicherà la sanzione più grave.

Per la comminazione delle sanzioni applicabili ai fornitori, consulenti esterni e terze parti, dovrà essere inserita una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione, nelle lettere di incarico o negli altri documenti contrattuali in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del fornitore, collaboratore o terzo, discendano danni per la Società.

In caso di accertata violazione del Modello, la Società dovrà comunicare l'intervenuta risoluzione del contratto a mezzo raccomandata/PEC avente efficacia dalla data del ricevimento.

3.7.3 Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "*Statuto dei lavoratori*" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello è in ogni caso previsto il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni.

3.7.4 Pubblicazione e diffusione

Tutti i destinatari del regolamento sanzionatorio devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito della funzione Risorse Umane definire le modalità di comunicazione dello stesso.

IV
ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del Decreto - che prevede l'istituzione di un Organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento - La Società ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza collegiale dotato delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si potrà avvalere del supporto anche di altre funzioni aziendali che di volta in volta saranno ritenute utili per l'espletamento dell'incarico di controllo affidato.

4.1 Requisiti

La Società affida all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società e risponde ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Inoltre, l'OdV deve possedere requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi e mancanza di relazioni di parentela con le funzioni aziendali e con il vertice della Società.

In ogni caso, costituiscono cause di ineleggibilità, e, in caso di elezione, cause di decadenza automatica:

1. Il verificarsi di una delle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi);
2. l'essere coniuge, parente o affine fino al quarto grado di parentela di un soggetto che ricopra funzioni apicali della Società;
3. la condanna con sentenza anche non definitiva (compresa quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale):
    i. alla reclusione per un periodo non inferiore a un anno: i) per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 267/1942 e s.m.i.; ii) per uno dei reati previsti dalla normativa in materia bancaria, finanziaria, mobiliare, dei mercati e degli strumenti di pagamento; iii) per un reato contro la pubblica amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'economia pubblica o il fisco;
    ii. alla reclusione per un periodo non inferiore a due anni per qualsiasi reato non colposo;
    iii. per uno o più reati tra quelli previsti e indicati nel Decreto, indipendentemente dal tipo di pena inflitta;
    iv. per un reato che comporta una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

4. coloro che hanno ricoperto la carica di membro del collegio sindacale di società alle quali sono state applicate le sanzioni previste dall'articolo 9 del Decreto;
5. coloro nei confronti dei quali è stata applicata una delle misure di prevenzione previste dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e s.m.i..

Fatti salvi i casi di decadenza automatica, i membri del Consiglio di Sorveglianza non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- una condanna della Società ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, qualora dai documenti risulti che l'Organismo di Vigilanza abbia omesso di vigilare o insufficientemente vigilato sulla Società ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera d) del Decreto;
- la violazione della riservatezza delle informazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza senza giustificato motivo.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che provvede senza indugio alle delibere del caso.

L'Organismo di Vigilanza si considera decaduto qualora la maggioranza dei suoi membri cessi di farne parte per dimissioni o per altri motivi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza.

In presenza di gravi motivi di opportunità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e, se non coinvolti, degli altri membri del Consiglio di Sorveglianza, può disporre la sospensione dalla carica di uno o tutti i membri del Consiglio di Sorveglianza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organo ad interim.

L'Organismo di Vigilanza svolge la propria attività sulla base dei principi di autonomia e indipendenza, e si dota di uno specifico Regolamento che disciplina in particolare:

- i criteri di designazione e nomina;
- la permanenza in carica;
- le attività di vigilanza e controllo;
- la rendicontazione al Consiglio di Amministrazione delle attività e delle azioni intraprese;
- la documentazione dell'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza svolge la propria attività sulla base dei principi di autonomia e indipendenza, e si dota di uno specifico Regolamento che disciplina in particolare:

- i criteri di designazione e nomina;
- la permanenza in carica;
- le attività di vigilanza e controllo;
- la rendicontazione al Consiglio di Amministrazione delle attività e delle azioni intraprese;
- la documentazione dell'attività svolta.

4.2 Compiti e Poteri

I **compiti** che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere sono:

- verifica e vigilanza periodica della effettività, efficacia e adeguatezza del Modello, del Codice Etico e dei protocolli complementari;
- presentazione al Consiglio di Amministrazione delle proposte di aggiornamento del Modello, in conseguenza di novità normative rilevanti, nonché di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o significative modifiche dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa, verificando l'effettiva implementazione delle modifiche e la relativa efficacia;
- verifica e accertamento delle informazioni riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi o dalle segnalazioni ricevute, tenendone adeguata traccia e raccogliendone la relativa documentazione;
- più in generale, attuare, in conformità con il Modello, un efficace flusso di informazioni agli organi sociali competenti in merito all'efficacia e al rispetto del Modello, in particolare redigere periodicamente una relazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, evidenziando i problemi riscontrati e individuando le azioni correttive da intraprendere;
- comunicazione al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello o del Codice Etico, proponendo l'applicazione di sanzioni e procedimenti disciplinari, nel rispetto delle norme e del CCNL vigenti;
- verifica dell'effettiva divulgazione e conoscenza del Modello e della formazione e sensibilizzazione del personale eventualmente assunto, nonché di tutti i destinatari, sull'osservanza delle relative disposizioni.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di:

- interloquire, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con ogni funzione aziendale;
- acquisire informazioni e documenti nei riguardi di qualunque funzione o area aziendale, a qualsiasi livello della stessa. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alla documentazione e ad ogni altra informazione aziendale che ritenga opportuna;
- accertare fatti e comportamenti costituenti violazioni del Modello o del Codice Etico o, più in generale, qualsiasi azione non in linea con i principi ivi prefissati;
- attuare specifici interventi periodici di controllo sia programmati che non programmati e anche a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- avvalersi, se del caso, della consulenza e assistenza di soggetti non appartenenti alla compagine aziendale con piena facoltà di scelta dei propri consulenti.

All'Organismo di Vigilanza devono anche essere garantite le risorse finanziarie occorrenti per svolgere l'attività di verifica. Il Consiglio di Amministrazione approva, nel contesto di formazione del budget aziendale, un'adeguata dotazione di risorse finanziarie.

4.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i dipendenti, di qualsiasi inquadramento, sono tenuti a fornire le informazioni ed i documenti richiesti dall'Organismo di Vigilanza, tanto all'interno di flussi informativi predefiniti (su base

fissa o periodica) quanto di richieste non predefinite, all'interno pertanto di verifiche o controlli disposti in maniera autonoma ed unilaterale.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza è considerata illecito disciplinare e, pertanto, viene sanzionata.

Il flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, fra cui rientrano le segnalazioni inerenti alla violazione del Modello o del Codice Etico della Società o a comportamenti illeciti in genere, deve essere effettuato in forma scritta.

La Società, al fine di facilitare i flussi informativi e le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (ad es. specifica casella e-mail).

Le informazioni verso l'Organismo di Vigilanza devono essere conservate, da parte dello stesso, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

a) Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi

In generale, vige il principio per cui l'Organismo di Vigilanza deve essere informato mediante apposite segnalazioni scritte in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza e verifica dell'organismo stesso.

L'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza ha ad oggetto:

- ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società, ai sensi del Decreto;
- l'avvio di procedimento giudiziario a carico dei componenti del Consiglio di amministrazione, nonché di dirigenti o dipendenti, ai quali siano contestati i reati previsti nel Decreto o nella L. n. 146/2006;
- le violazioni del presente Modello o del Codice Etico e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello;
- le anomalie e le atipicità rispetto ai principi delineati nel Modello;
- le decisioni di procedere ad operazioni comportanti modifiche dell'assetto societario.

Tali risultanze devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza immediatamente.

L'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza riguarda qualsiasi destinatario del Modello che sia a conoscenza delle notizie o dei fatti di cui sopra.

Devono obbligatoriamente e immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, per il tramite della singola Funzione, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello, specificando il tipo di sanzione applicata o i motivi dell'archiviazione.

Ciascun Responsabile a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Inoltre, qualunque soggetto, ivi compresi i membri degli organi sociali, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni e le relazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza.

Viene comunque escluso, nella maniera più assoluta, che tutti i soggetti di cui sopra possano sostituirsi alle forze di polizia facendosi carico di attività investigative.

La Società deve assicurare la massima riservatezza circa l'identità di coloro che effettuano una segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone segnalate erroneamente o al solo fine di arrecare un pregiudizio alle stesse.

I segnalanti in buona fede sono comunque garantiti contro ogni forma di ritorsione o penalizzazione.

La segnalazione deve essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza in forma scritta.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, anche se rese in forma anonima, qualora siano supportate da elementi fattuali.

L'Organismo di Vigilanza valuta con attenzione le segnalazioni ricevute e adotta i provvedimenti ritenuti opportuni, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione, il responsabile della presunta violazione e altre persone a conoscenza dei fatti e acquisendo i documenti considerati rilevanti.

Ogni decisione dell'Organismo di Vigilanza deve essere motivata.

b) Flussi informativi periodici

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmessi flussi informativi periodici da tutti i soggetti coinvolti con funzioni di controllo nei processi sensibili anche in virtù del mandato a gestire.

In particolare, almeno con cadenza annuale, saranno richieste dall'Organismo di Vigilanza le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dai soggetti a tal fine individuati nel presente Modello al fine di:

- attestare il livello di attuazione del Modello;
- indicare il rispetto dei principi di controllo e comportamento;
- evidenziare le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello o, più in generale, dall'impianto normativo;
- indicare le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure.

4.4 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

Si possono individuare due linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale (ove ritenuto opportuno):

- la prima, su base periodica. In particolare, l'Organismo di Vigilanza comunica:
  - all'inizio di ogni esercizio: il piano delle attività che si intende svolgere nel corso dell'anno;
  - su base semestrale: una relazione informativa sull'attività di verifica e sull'esito della stessa;
  - annualmente: una relazione informativa sull'attuazione del Modello da parte della Società;
- la seconda, immediata, avente ad oggetto:
  - ogni problematica significativa scaturita dall'attività svolta;
  - eventuali comportamenti o azioni non in linea con le procedure aziendali;
  - la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello.

Le comunicazioni verso il vertice societario devono avvenire in forma scritta ed essere conservate, da parte dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

Inoltre, all'Organismo di Vigilanza può essere richiesto dal Consiglio di amministrazione di dare comunicazioni o presentare relazioni in merito all'attività