

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs.231/2001

PARTE GENERALE – MODELLO ORGANIZZATIVO

Prima emissione approvata dal CdA in data 18 Febbraio 2016

Aggiornamento approvato dal CdA in data 28 Giugno 2021

Aggiornamento approvato dal CdA in data 31 Marzo 2022

USO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno di WESTPOLE.

INDICE

1.	Informazioni sul documento	4
2.	Storia delle modifiche.....	4
3.	Scopo.....	4
4.	Ambito di applicazione.....	4
5.	Riferimenti	4
6.	Documenti correlati.....	5
7.	Premessa.....	6
8.	Sintesi illustrativa del D. Lgs. n. 231/01.....	6
8.1	Introduzione.....	6
8.2	I reati presupposto.....	8
8.3	Apparato sanzionatorio.....	9
8.4	Reati commessi all'estero	10
8.5	Condizioni perché la Società possa essere esonerata da responsabilità	11
9.	La Società WESTPOLE S.p.A.	11
10.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di WESTPOLE S.p.A.	13
10.1	Finalità del Modello	13
10.2	Struttura del Modello.....	14
10.3	Punti qualificanti del Modello.....	15
10.4	Destinatari del Modello.....	15
10.5	Approccio metodologico.	15
10.6	Fasi di elaborazione e struttura.....	17
10.7	Obbligo di osservanza del Modello	18
10.8	Approvazione e aggiornamento.	19
11.	L'Organismo di Vigilanza.....	19
11.1	Premessa.....	19
11.2	L'Organismo di Vigilanza di WESTPOLE.	20
11.2.1	Identificazione, nomina e revoca dei componenti dell'OdV.	20
11.2.2	Funzioni e poteri.	21
11.2.3	Convocazione, voto e delibere dell'OdV.	23
11.2.4	Flussi informativi verso l'OdV.....	23
11.2.4.1	Segnalazioni.	24
11.2.4.2	Informative.....	24
11.2.5	Raccolta e conservazione delle informazioni.	25
11.2.6	Flussi informativi dell'OdV verso il Vertice Aziendale.....	25
12.	Diffusione del Modello. Formazione e Informazione.....	26
13.	Sistema Disciplinare.....	26
13.1	Premessa. La funzione del sistema disciplinare	26
13.2	Le sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.	27

13.3	Le sanzioni nei confronti dei dirigenti	28
13.4	Ulteriori misure di tutela	30
13.4.1	Misure nei confronti degli Amministratori	30
13.4.1.1	Misure nei confronti dei sindaci	30
13.4.1.2	Misure nei confronti dei terzi	30
14.	Disciplina ex Legge 179/2015 (c.d. Whistleblowing).....	30
14.1.1	Riferimento normativo.....	30
14.1.2	Definizione.....	31
14.1.3	Finalità e applicazione della previsione normativa	31
14.1.4	Oggetto della segnalazione.....	31
14.1.5	Contenuto della segnalazione.....	31
14.1.6	Modalità e destinatari della segnalazione	32
14.1.7	Attività di verifica della fondatezza della segnalazione.....	32
14.1.8	Forme di tutela del whistleblower	32
14.1.9	Responsabilità del whistleblower.....	33

1. Informazioni sul documento

[Omissis]

2. Storia delle modifiche

[Omissis]

3. Scopo

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di WESTPOLE S.p.A. (di seguito "WESTPOLE" o la "Società"), ha lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) volto alla riduzione del rischio di consumazione di reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti, indica le linee di comportamento che il personale della Società e tutti coloro che per la stessa operano sono tenuti a seguire, nella convinzione che il rispetto dei principi in esso contenuti permette il buon funzionamento della Società e il raggiungimento degli obiettivi Aziendali.

Il Codice Etico e di Condotta di WESTPOLE è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che WESTPOLE ha adottato in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il Codice Etico e di Condotta sarà scrupolosamente implementato sotto la guida della Direzione per garantire che tutte le attività si svolgano secondo l'etica Aziendale e in conformità alle leggi e ai regolamenti in aderenza al concetto ispiratore "Principi ed etica."

4. Ambito di applicazione

Sono destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tutti i dipendenti e i collaboratori della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni l'Azienda e operano per perseguirne gli obiettivi (cd. Stakeholders).

Il Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo risulta, pertanto, vincolante per i soci, i dipendenti, i dirigenti, i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, i membri dell'Organismo di Vigilanza, i revisori, i collaboratori, i partners, i fornitori e i clienti.

5. Riferimenti

- Responsabilità amministrativa delle società e degli enti (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.).
- Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.
- Legge 30 maggio 1970, n.300 - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e nell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati

personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati” (in G.U. 4 settembre 2018, n.205);

- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” (in G.U. 29 luglio 2003, n. 174).

6. Documenti correlati

DOCUMENTO
104 Codice Etico e di Condotta
106 Parte Speciale - SEZIONE A - Reati contro la Pubblica Amministrazione
107 Parte Speciale - SEZIONE B – Reati societari
108 Parte Speciale - SEZIONE C – Reati in materia di Riciclaggio e Antiriciclaggio
109 Parte Speciale - SEZIONE D – Reati in di Criminalità Informatica e Trattamento Illecito di dati
110 Parte Speciale - SEZIONE E - Reati in materia di Violazione del Diritto d’Autore
111 Parte Speciale - SEZIONE F - Reati contro l’Industria e Commercio
112 Parte Speciale - SEZIONE G - Reati di Criminalità Organizzata e Reati Transnazionali
113 Parte Speciale - SEZIONE H - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordinamento democratico
114 Parte Speciale - SEZIONE I - Reati colposi sul lavoro
115 Parte Speciale - SEZIONE L - Reati ambientali
116 Parte Speciale - SEZIONE M - Reati tributari

7. Premessa

Il presente documento costituisce, insieme ai Protocolli/Procedure, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di WESTPOLE ai sensi del Decreto 231 s.m.i. (di seguito il “Modello”).

Il Modello adottato da WESTPOLE è stato predisposto anche tenendo conto degli indirizzi forniti dalle «Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001» suggerite da Confindustria.

Tale documento, in linea con la struttura societaria e l’operatività di WESTPOLE, descrive l’insieme di normative, principi, schemi organizzativi, regole, procedure, funzionali all’implementazione di un sistema di governance e di controllo dei Processi Sensibili connessi alle Aree Sensibili, finalizzato alla prevenzione dei Reati Presupposto ritenuti a rischio rilevante di commissione nell’ambito dell’attività svolta da WESTPOLE.

Il Modello afferma altresì i principi di segregazione dei compiti e delle funzioni, della coerenza e verificabilità delle operazioni sociali, della documentazione dei controlli.

Il Modello, inoltre, definisce le modalità di comunicazione e di informativa tra l’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”) anche e i componenti dell’organizzazione preposti alle Aree Sensibili.

Infine, il Modello prevede il sistema sanzionatorio nei casi di violazione di norme e/o del Modello stesso.

Il presente aggiornamento del Modello è adottato con riferimento a quanto sopravvenuto dall’ultimo aggiornamento sostanziale del mese di aprile 2021, e costituisce anche una revisione di carattere generale, con interventi sulla struttura del documento, implementazione dei contenuti e affinamento del linguaggio.

8. Sintesi illustrativa del D. Lgs. n. 231/01

8.1 Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.lgs. n. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.lgs. n. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che operano professionalmente al loro interno. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

Ratio della normativa è infatti quella di ampliare lo spettro di responsabilità in relazione alla commissione di taluni reati, mirando a coinvolgere nella sanzione il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dall’illecito.

Il Decreto indica come **destinatari** *“gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica”* (art. 1, comma 2, D.lgs. n. 231/2001).

La disciplina in oggetto invece non si applica *“allo Stato, agli enti pubblici-territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”* (art. 1, comma 3, D.lgs. n. 231/2001).

L’interpretazione giurisprudenziale ha permesso peraltro di chiarire che sono destinatari della normativa anche le società per azioni a partecipazione mista pubblico-privata, atteso il loro carattere economico e considerato

che esse non svolgono funzioni di rilievo costituzionale; rimangono, invece, estranee dall'ambito applicativo della disciplina le imprese individuali.

Si deve evidenziare che la natura del nuovo tipo di responsabilità dell'ente, pur definita come "amministrativa", ha **forti analogie con la responsabilità penale** sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell'ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest'ultima: l'ente potrà infatti essere dichiarato responsabile anche se *"l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile"*, ovvero se *"il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia"* (art. 8 D.lgs. n. 231/2001).

Per quanto concerne i **soggetti autori del reato**, l'art. 5 del Decreto distingue le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (soggetti cd. "**apicali**"), dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (soggetti cd. "**sottoposti**").

Per aversi responsabilità dell'ente è altresì necessario che il reato sia stato commesso nel suo **interesse o a suo vantaggio**, con la conseguenza che se i soggetti predetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, l'ente non risponde penalmente (art. 5, comma secondo, D.lgs. n. 231/2001).

Secondo l'interpretazione tradizionale, emergente anche dalla relazione del Decreto, la nozione di "interesse" ha fondamento soggettivo, e rappresenta il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, valutabile al momento della condotta; il "vantaggio", invece, è costituito dal complesso di benefici derivanti dal reato, valutabile successivamente alla sua commissione.

L'estensione del catalogo dei reati-presupposto alle forme colpose ha inoltre determinato un'interpretazione estensiva delle nozioni anzidette; ed invero, per quanto riguarda i reati in materia di sicurezza del lavoro, è difficile ipotizzarsi un interesse o un vantaggio dell'ente derivante dall'evento lesione o morte del lavoratore.

Pertanto, la giurisprudenza ha in diverse occasioni ravvisato l'interesse o il vantaggio nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, realizzati sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici.

Quanto al criterio soggettivo di imputazione del reato all'ente, **la colpevolezza dell'ente è desunta dalla mancata adozione di misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato**.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto, anche al fine di valorizzare la funzione "preventiva" del sistema introdotto, prevedono che l'ente non risponde se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In particolare, l'art. 6, comma primo, del D.lgs. n. 231/2001 stabilisce che se il reato è commesso da soggetti apicali, l'ente non risponde se dimostra:

- a) di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei ad impedire reati della specie di quello commesso;
- b) di avere istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia inoltre effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli;
- c) che il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

Per i soggetti sottoposti all'altrui direzione la responsabilità è ascrivibile all'ente solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è peraltro esclusa presuntivamente dall'adozione ed efficace attuazione, prima della commissione del reato, di un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi in concreto (art. 7, comma primo e secondo, D.lgs. n. 231/2001).

Affinché il Modello assuma valore esimente occorre peraltro che esso preveda, 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 scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, comma terzo, D.lgs. n. 231/2001).

La mera adozione di un Modello, tuttavia, non costituisce misura sufficiente a determinare l'esonero dalla responsabilità, essendo altresì necessario che lo stesso sia anche effettivo ed efficace.

In particolare, l'**efficace attuazione** richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello allorché siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti dell'organizzazione o dell'attività, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo (art. 7, comma quarto, D.lgs. n. 231/2001).

Dal tenore letterale delle norme sopra richiamate emerge che il Modello deve essere adottato prima della commissione del reato.

Tuttavia, se adottato dopo la commissione del fatto, esso determina una diminuzione della sanzione pecuniaria secondo quanto disposto dall'articolo 12 del Decreto, consentendo altresì di evitare l'applicazione di sanzioni interdittive, ai sensi dell'articolo 17, qualora l'adozione e l'efficace attuazione del Modello siano accompagnate dall'integrale risarcimento del danno o dall'esecuzione di condotte intese a conseguirlo e dalla messa a disposizione del profitto.

8.2 I reati presupposto

La responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dalle seguenti tipologie di reati:

- i) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, rispettivamente,
 - a. art. 24 del Decreto:
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
 - b. art. 25 del Decreto:
 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- iii) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- iv) reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- v) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- vi) reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (25-quater del Decreto);
- viii) delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- ix) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- x) reati di abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (25-septies del Decreto);

- xii) reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- xiii) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'articolo 25 octies.1 del Decreto);
- xiv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- xv) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- xvi) reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- xvii) reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- xviii) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- xix) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- xx) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- xxi) contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- xxii) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale.

Il catalogo dei reati-presupposto è ampio e in continuo aggiornamento da parte del Legislatore, sia attraverso modifiche dirette nel testo del Decreto, sia mediante l'approvazione di testi normativi che dispongano l'applicabilità – integrale o meno – del Decreto a fattispecie di reato ulteriori rispetto a quelle attualmente previste.

Il compito di promuovere gli aggiornamenti del Modello e dei presidi di controllo, nonché l'adozione di ulteriori Protocolli, in conseguenza delle modifiche normative intervenute, è affidato all'Organismo di Vigilanza.

8.3 Apparato sanzionatorio

Il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio (nei confronti degli enti) che può comportare conseguenze rilevanti sia dal punto di vista dell'impatto economico sia da quello della stessa continuità dell'attività, posto che fra le sanzioni vi è l'interdizione dall'esercizio dell'attività sociale anche in via definitiva, in ipotesi estreme per gravità e reiterazione.

In dettaglio, le sanzioni amministrative previste dal Decreto (art. 9, comma primo, D.lgs. n. 231/2001) a carico della società si distinguono in sanzioni di natura pecuniaria, in sanzioni di natura interdittiva, nella confisca ovvero nella pubblicazione della sentenza.

Sanzioni pecuniarie (artt. 10-11-12_D.lgs. n. 231/2001)

Le sanzioni pecuniarie si fondano su un sistema di quote; il legislatore ha infatti previsto in astratto un numero minimo e massimo di quote sul Modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano i sistemi sanzionatori.

La determinazione effettuata in concreto dal giudice del numero di quote è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente posta in essere per riparare le conseguenze del reato commesso o per prevenirne altri.

L'importo delle singole quote viene invece fissato dal giudice in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Sanzioni interdittive (artt. 13-14-15 D.lgs. n. 231/2001)

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solo se sussiste un'espressa previsione normativa che prevede l'irrogazione della sanzione medesima in caso di commissione del reato-presupposto.

Occorre inoltre che il reato, ove commesso dall'apicale, abbia procurato all'ente un ingente profitto, ovvero, ove commesso dal sottoposto, sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative, oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive, che si caratterizzano per essere particolarmente afflittive in quanto colpiscono l'attività dell'ente, sono:

- d) l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- e) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- f) il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- g) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti o contributi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- h) il divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9, comma secondo, D.lgs. n. 231/2001).

Inoltre, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei reati-presupposto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa totalmente l'irrogazione nei casi in cui l'ente, ai sensi dell'articolo 26 del Decreto, "*impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*".

Confisca (art. 19_D.lgs. n. 231/2001)

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

È inoltre prevista la possibilità di confiscare somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente a quelli costituenti il prezzo o il profitto del reato, ove non sia possibile la confisca di questi ultimi (cd. confisca per equivalente).

Pubblicazione della sentenza (art. 18_D.lgs. n. 231/2001)

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, secondo le modalità di cui all'art. 18 del Decreto, sanzione che arreca un grave impatto negativo sull'immagine dell'ente.

8.4 Reati commessi all'estero

Premesso che i reati commessi all'estero rappresentano una materia in continua evoluzione giurisprudenziale, l'art. 4 del Decreto prevede che la responsabilità amministrativa possa configurarsi anche qualora i reati presupposto siano commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti.

Il Decreto, infatti, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- j) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- k) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il reo - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10

c.p. è da coordinare con le previsioni dei reati di cui al Capo I del D.lgs. n. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs. n. 231/2001 - pur in presenza delle condizioni indicate dagli artt. 7-10 c.p., l'Azienda potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- l) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai già menzionati articoli del Codice Penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Peraltro, in applicazione del principio di territorialità, non possono considerarsi escluse dall'applicazione della disciplina sulla responsabilità amministrativa quelle società estere che operano nel territorio italiano e i cui amministratori o dipendenti commettano uno o più dei reati indicati nel D.lgs. n. 231/2001.

La presenza nel territorio nazionale di sedi secondarie di società estere non comporta, invece, la perseguibilità di questi enti anche per gli illeciti commessi nel paese di origine o comunque fuori dall'Italia. Esula dal campo applicativo del Decreto il fatto commesso nell'interesse di un ente straniero la cui condotta si sia realizzata interamente all'estero.

8.5 Condizioni perché la Società possa essere esonerata da responsabilità

L'articolo 6 del D.lgs. 231/2001 prevede che la Società o ente possa beneficiare di esonero da responsabilità qualora la società o ente stesso dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo (di vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Inoltre, la società o ente non risponde se i soggetti che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

9. La Società WESTPOLE S.p.A.

WESTPOLE è un System Integrator, un Service Provider e uno Skill Integrator specializzato in Cloud Computing, Enterprise Information Management nonché soluzioni per la sicurezza.

In particolare, l'attività della Società ricomprende:

- a) la produzione e il commercio di sistemi, elaboratori e dati, nonché di qualsiasi applicazione informatica e telematica a favore di aziende e di enti pubblici e privati;
- b) lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di programmi per l'elaborazione elettronica dei dati; la prestazione di servizi per la soluzione di esigenze informatiche e telematiche, ivi inclusi servizi d'installazione, assistenza tecnica, manutenzione ed elaborazione per conto di terzi; la progettazione, realizzazione, installazione, trasformazione e manutenzione di impianti ad uso civile e industriale e di telecomunicazioni, ivi compresa l'installazione e la manutenzione di impianti telefonici interni;

c) l'organizzazione e la gestione di corsi formativi e informativi di settore ;

Lo Statuto prevede inoltre che la Società possa assumere partecipazioni in altre società e imprese aventi attività analoga o affine alla propria, compiere operazioni mobiliari o immobiliari, commerciali e industriali, contrarre mutui e ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento, nonché compiere ogni attività che sia complementare, accessoria e ausiliaria rispetto all'oggetto sociale.

WESTPOLE ha adottato un sistema di amministrazione e controllo tradizionale, costituito da un Consiglio di Amministrazione con poteri di gestione e un Collegio Sindacale con poteri di sorveglianza; il controllo contabile è invece affidato ad una società di revisione.

La rappresentanza legale della società è attribuita al suo Presidente. Il Presidente ricopre anche il ruolo di datore di lavoro ed è responsabile degli adempimenti di cui al D.lgs. n. 81/2008 e alla normativa di riferimento.

A ciascun Consigliere di amministrazione sono state attribuite le deleghe dettagliatamente indicate nello Statuto, in cui vengono altresì individuati i limiti, anche di spesa, di esercizio delle relative attività.

L'organizzazione di WESTPOLE è strutturata in cinque direzioni che riportano al General Manager: Sales, Marketing, Operations, Finance, Delivery. Ogni direzione, ad eccezione del Marketing, è suddivisa a sua volta in singole Divisioni e/o unità organizzative coordinate da un soggetto responsabile.

La Direzione Sales è suddivisa in distinte Divisioni e relative sotto aree coordinate da un soggetto responsabile

- a) Sales Centro Sud;
- b) Sales Nord, suddiviso nelle ulteriori sub-aree:
 - o Telco & Finance;
 - o Nord Ovest;
- c) Nord Est.BU Apple;
- d) Prevendita, suddiviso nelle ulteriori sub-aree:
 - o CLOUD & MSI;
 - o Technology.
- e) Il Tender Team riporta gerarchicamente al Sales Director.

La Direzione Operation è costituita dalle seguenti unità organizzative:

- a) IT;
- b) HR;
- c) General Services;
- d) Procurement.

La Direzione Finance è costituita dalle seguenti unità organizzative:

- a) Accounting;
- b) Billing & Backoffice suddiviso nelle ulteriori sub-aree:
 - o Backoffice;
- c) Billing Treasury & Collection.

La Direzione Delivery è costituita dalle seguenti unità organizzative:

- a) BU Application suddiviso nelle ulteriori sub-aree:

- Product Management
 - Delivery
 - Supporto;
 - CSM e DEMAND/PRESALE in staff al BU Application Director.
- b) BU Security & Networking, suddiviso nelle ulteriori sub-aree:
- Managed Network Services;
 - Managed Security Services;
 - CSM in staff al Security BU Manager
- c) BU Facility Management (CSM in staff al Service Manager)
- d) BU Technology & Services, suddivisa nelle ulteriori sub-aree:
- IT Delivery;
 - IT Operation;
 - End User Support.
- e) La Funzione Legal e la Funzione Compliance riportano gerarchicamente al General Manager.

La suddetta struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma Aziendale e formalizzata con specifico riferimento ad attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica, costituisce un primo fondamentale principio di controllo preventivo sulle attività svolte.

Sulla base della struttura organizzativa sopra illustrata WESTPOLE ha nominato i "Responsabili interni 231" ai quali sono stati assegnati precisi obblighi, tra i quali:

- a) vigilare sul regolare svolgimento delle attività sensibili di cui sono i soggetti referenti;
- b) informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni svolte;
- c) predisporre e conservare, per ogni operazione relativa alle attività sensibili, la documentazione rilevante e di sintetizzarne i contenuti per l'Organismo di Vigilanza;
- d) comunicare all'organismo di Vigilanza le eventuali anomalie o violazioni del Modello riscontrate e ogni fatto rilevante;
- e) contribuire all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria di area di attività e di informare l'Organismo di Vigilanza delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari;
- f) proporre all'Unità organizzativa competente, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, soluzioni organizzative e gestionali per ridurre i rischi relativi alle attività presidiate.

10. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di WESTPOLE S.p.A.

10.1 Finalità del Modello

Nonostante l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non sia obbligatorio bensì una mera facoltà per gli enti e le società, WESTPOLE ha ritenuto di doversi dotare di tale strumento al dichiarato scopo di:

- prevenire, contrastare e ridurre il rischio di commissione dei reati;
- incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza;
- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa di WESTPOLE in caso di commissione di reati;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;

- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività Aziendali e, quindi, garantire la compliance della Società.

Questa volontà si inserisce nel contesto dell'attenzione della Società al rispetto di tutta la normativa vigente applicabile ad essa, ai suoi dipendenti e a coloro che agiscono per suo conto e nel suo interesse, e alla sua stessa attività.

Il Modello tiene conto delle specifiche tipologie di Reati Presupposto il cui rischio è ritenuto rilevante nello svolgimento dell'attività Aziendale.

Il Codice Etico e di Condotta così come i "Protocolli" (comprensivi di "Procedure" e "Prassi") che regolano i Processi Sensibili, sia preesistenti sia volta per volta successivamente adottati, costituiscono parte integrante del Modello.

La Società chiede a tutti i Destinatari il rispetto e l'osservanza del Modello, con l'obiettivo di fornire ai protagonisti della vita Aziendale i principi e le regole a cui ispirare la propria condotta sia in linea generale, sia in occasioni specifiche, sia in eventuali situazioni preventivamente non identificabili.

I principi e le regole contenuti nel Modello intendono far acquisire ai Destinatari - la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di Reati Presupposto - la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale (o in taluni casi illecito amministrativo) la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi di WESTPOLE anche qualora apparentemente quest'ultima sembrerebbe poterne trarre vantaggio.

A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, dal Modello stesso e dal CCNL applicabile.

10.2 Struttura del Modello

La struttura del Modello si articola in:

- a) **"Parte Generale"** in cui, dopo un richiamo ai principi generali enunciati dal Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a: - Modello di Governance e Struttura organizzativa di WESTPOLE; - Organismo di Vigilanza; - Misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello (sistema disciplinare); - Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto Aziendale ed extra Aziendale.
- b) **"Parte Speciale"** in cui sono: - identificate, in riferimento alla fattispecie di reato ritenute applicabili per WESTPOLE, le attività rilevanti nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati; - descritte, meramente a scopo didattico e a titolo esemplificativo e non esaustivo, le modalità di commissione dei reati presupposto; - indicati i presidi e i principi del Sistema di Controllo Interno atti a prevenire la commissione di tali reati; - indicati i Protocolli/Procedure che i Destinatari sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello; - richiamate e recepite le pertinenti procedure e regolamentazioni previste nel Sistema di Gestione Integrato; forniti all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni Aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Con riferimento ai reati non espressamente indicati nella Parte Speciale, in quanto si è ritenuta remota la probabilità di commissione degli stessi sia in ragione della tipologia dei crimini che delle attività di cui si occupa la Società, WESTPOLE si conforma ai principi fondamentali espressi nel vigente Codice Etico e di Condotta, oltre che ai principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

Costituiscono parte integrante del Modello 231 anche la Matrice dei Rischi e il Codice Etico e di Condotta.

10.3 Punti qualificanti del Modello

I punti qualificanti del Modello sono:

- l'individuazione delle attività esposte al rischio di commissione dei Reati Presupposto (Aree Sensibili) e la formalizzazione di procedure Aziendali tali da regolamentare lo svolgimento di tali attività;
- l'assegnazione di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di segregazione delle funzioni, in base al quale nessuna funzione può gestire in autonomia un intero Processo Sensibile;
- la tracciabilità delle decisioni e della documentazione concernenti le operazioni Aziendali effettuate nell'ambito dei Processi Sensibili;
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza dotato di autonomia e indipendenza operativa, e di adeguate risorse, umane e finanziarie, per l'assolvimento dei compiti ad esso assegnati dalla legge;
- lo svolgimento degli opportuni controlli;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure del Modello;
- la diffusione a tutti i livelli Aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

10.4 Destinatari del Modello

Destinatari del Modello sono i seguenti soggetti:

- componenti degli organi sociali;
- soggetti che svolgono funzioni di vigilanza e controllo in base alla legge, allo statuto sociale e ai regolamenti e modelli organizzativi interni;
- soggetti nonché mandatari in genere che agiscono in nome e/o per conto di WESTPOLE;
- dipendenti, dirigenti inclusi, e collaboratori esterni della Società; prestatori d'opera o di servizi, professionisti, consulenti, agenti, procuratori d'affari e intermediari in genere, siano essi persone fisiche o giuridiche; soggetti che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società curandone gli interessi.

Oltre a tali Destinatari, sono tenuti a conformarsi alle norme ed ai principi richiamati dal Modello tutti coloro che operano nell'ambito delle attività svolte da WESTPOLE, così come tutti coloro che instaurano relazioni con WESTPOLE siano esse regolate o meno da un rapporto contrattuale (Clienti, Partner e Fornitori).

Si sottolinea inoltre che i principi, le norme ed i protocolli richiamati dal Modello devono essere osservati anche nell'ambito di attività svolte all'estero, in nome o per conto di WESTPOLE.

10.5 Approccio metodologico.

Nella predisposizione del presente Modello ci si è ispirati ai requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001. In particolare, l'art. 6, comma secondo, del D.lgs. 231/2001 stabilisce che i modelli in oggetto devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nella predisposizione del presente documento si è tenuto altresì conto delle indicazioni offerte dalle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001" emesse da Confindustria, le quali, avendo carattere generale, devono essere adattate alla realtà concreta della Società.

Esse indicano due fasi fondamentali di elaborazione del Modello:

- c) Mappatura preliminare delle attività e analisi dei rischi potenziali;
- d) Gap Analysis sul sistema di controllo interno;
- e) Piano di azione per l'eliminazione delle carenze individuate attraverso la predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

In particolare, il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede l'adozione di:

- f) un codice etico: deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici;
- g) un sistema organizzativo: l'organizzazione Aziendale deve prevedere in modo chiaro l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni; deve inoltre tenere traccia della durata temporale degli incarichi;
- h) procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo e salvaguardando i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività Aziendale;
- i) poteri autorizzativi e di firma, che vanno assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali;
- j) sistemi di controllo e gestione, che devono considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale o particolare;
- k) comunicazioni al personale e sua formazione, diversamente modulate in base ai destinatari, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree a rischio.

Le componenti sopra descritte, le quali necessitano di essere attuate a livello Aziendale per garantire l'efficacia del Modello, devono inoltre integrarsi organicamente in un sistema che rispetti i seguenti principi di controllo:

- a) *la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione*: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- b) *la separazione delle funzioni*: nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, in particolare, l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- c) *la documentazione dei controlli*: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting, eventualmente attraverso la redazione di verbali, adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;

- d) *la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme, del Codice Etico e di Condotta e delle procedure previste dal Modello;*
- e) *l'individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:*
- autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

I suddetti principi sono stati oggetto di analisi nell'ambito della redazione del presente Modello e delle attività prodromiche, trovando applicazione nel presente documento mediante un'opera di "adattamento" alla realtà concreta in cui opera la Società.

10.6 Fasi di elaborazione e struttura

Le fasi in cui si è articolata la predisposizione del presente Modello, con particolare riferimento alla Parte Speciale, sono state le seguenti:

- Identificazione dei Processi Sensibili

Questa Fase è attuata attraverso il previo esame della documentazione Aziendale (organigrammi, processi principali, statuto, documentazione relativa alle certificazioni conseguite, procedure Aziendali, etc.) e una serie di interviste con i soggetti responsabili delle diverse aree e con i loro collaboratori, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e dei presidi di controllo sugli stessi (procedure/prassi esistenti, verificabilità, documentabilità delle attività e dei controlli, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni).

All'esito di questa prima fase è stato elaborato il documento denominato "Mappatura dei rischi di reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001" in cui sono stati rappresentati i rischi effettivi di commissione di un reato a cui la Società risulta esposta, nonché le aree sensibili a tali rischi. È dunque emerso che i Processi Sensibili allo stato riguardano, con esposizione a rischio differenziata:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- i reati societari;
- i reati in materia di riciclaggio e auto-riciclaggio;
- i reati in materia di criminalità informatica e trattamento illecito di dati;
- i reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- i reati di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti contro la personalità individuale, limitatamente al reato di "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro";
- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordinamento democratico;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- i reati colposi sul lavoro;
- impiego di cittadini di paesi terzi, il cui permesso di soggiorno è irregolare;
- i reati ambientali;
- i reati tributari.

Il rischio relativo alle altre tipologie di reati è apparso solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

- Verifica del livello di presidio

Questa Fase è attuata attraverso l'analisi del livello di "protezione dai rischi" offerto dai presidi organizzativi e dalle procedure Aziendali esistenti. Nei casi in cui tale protezione è risultata assente (o è stata ritenuta insufficiente), i principi, le norme ed i controlli necessari a proteggere dal rischio di commissione di un determinato reato sono stati direttamente inseriti, con pari efficacia prescrittiva, nella Parte speciale del presente Modello.

- Predisposizione del Modello

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale", quest'ultima predisposta per le diverse categorie di reato contemplate nel D.lgs. n. 231/2001, come meglio specificato al precedente paragrafo 10.2.

Sono inoltre considerate parti integranti e sostanziali del presente Modello, anche in relazione alle conseguenze in tema di applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di violazioni delle disposizioni in essi contenute, i seguenti documenti Aziendali:

- il Codice Etico e di Condotta;
- la Matrice dei Rischi;
- i Protocolli/Procedure Aziendali, anche con specifico riferimento a quelli emanati in materia di sicurezza del lavoro.

Le regole e le procedure Aziendali sopraelencate, in parte sono state emanate esplicitamente ai sensi del D.lgs. 231/2001 e in parte, pur riferendosi al Sistema di Gestione Aziendale, sono state riviste alla luce delle necessità di controllo 231 Aziendali contribuendo a garantire regolarità, diligenza e legalità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società.

Esse non vengono riportate dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio Sistema di Gestione, Organizzazione e Controllo che lo stesso intende integrare, contribuendo, pertanto, ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

10.7 Obbligo di osservanza del Modello

L'obbligo di osservanza del presente Modello si inserisce nel più ampio obbligo di svolgere l'attività imprenditoriale nel pieno rispetto delle leggi, della normativa secondaria e Aziendale, nonché delle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta.

Quest'ultimo è stato adottato da parte di WESTPOLE allo scopo di esprimere i principi di deontologia Aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori, dirigenti, amministratori etc.

Per tale ragione il Codice Etico e di Condotta è da considerare, ad ogni effetto, parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Le violazioni delle disposizioni in esso contenute – ove correlate alla possibile consumazione di reati-presupposto - rappresentano vere e proprie violazioni del Modello, con tutte le conseguenze che derivano in tema di applicabilità delle sanzioni disciplinari.

Ai fini degli obblighi di osservanza del Modello assumono altresì rilievo il Contratto Collettivo Nazionale delle Telecomunicazioni e il Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti-Industria, che disciplinano il rapporto lavorativo rispettivamente dei dipendenti e dei dirigenti.

10.8 Approvazione e aggiornamento.

Il presente Modello è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello è soggetto a periodiche verifiche da parte dell'Azienda e/o dell'Organismo di Vigilanza, in caso di sussistenza di eventi che possono determinarne la necessità di revisione, come:

- il verificarsi di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello (o nelle procedure da esso richiamate), tali da evidenziarne, anche indirettamente, la vulnerabilità rispetto al rischio di commissione di un determinato reato;
- variazioni intervenute nell'organizzazione della Società o nei processi Aziendali, laddove esse richiedano un aggiornamento della "mappatura dei rischi da reato" e, conseguentemente, una verifica delle norme, dei protocolli e dei controlli a protezione dal rischio;
- modifiche o integrazioni al D.lgs. 231/2001 apportate dal Legislatore, con introduzione di nuovi reati presupposto o con interventi di modifica rispetto a reati già previsti dal Decreto.

L'approvazione di una nuova versione del Modello sarà sempre comunicata al personale dipendente e dirigente e, in presenza di modifiche significative, seguita da un'attività di formazione/informazione.

11. L'Organismo di Vigilanza

11.1 Premessa

Si è anticipato che l'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente abbia adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati, e affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ovvero dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Il conferimento di tali compiti all'Organismo di Vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

Peraltro, come ogni componente del Modello, anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio di effettività: l'Organismo di Vigilanza deve, invero, essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai compiti di cui la legge lo investe.

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In quest'ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente, purché dotati dei requisiti di cui tra breve si dirà.

Come ogni aspetto del Modello, anche la composizione dell'Organismo di Vigilanza deve modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente.

Le *Linee Guida di Confindustria* schematizzano le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere come segue:

- esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello adottato;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

I requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza dal Decreto, come interpretati dalla giurisprudenza e dalle Linee Guida anzidette, sono:

1. Autonomia e indipendenza. Per garantire l'autonomia e la indipendenza occorre:

- attribuire le funzioni di OdV a professionista esterno alla Società o, in caso di composizione plurisoggettiva, garantire la prevalenza della componente esterna;
- evitare che all'Organismo di vigilanza complessivamente inteso siano affidati compiti operativi;
- eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice;
- prevedere nel Modello cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il Vertice Aziendale;
- prevedere che il Componente interno alla Società eventualmente chiamato a far parte dell'OdV sia sprovvisto di compiti operativi e che debba comunque astenersi in ogni caso di conflitto di interessi.

2. Professionalità. Per garantire la professionalità dei membri dell'Organismo di Vigilanza occorre:

- che almeno uno tra i membri dell'Organismo di Vigilanza abbia competenze giuridico-penalistiche, attesa la natura sostanzialmente punitiva della responsabilità dell'ente;
- che gli altri soggetti siano competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari.

3. Continuità di azione. Per garantire la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è necessario costituire una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello e curare la documentazione dell'attività svolta.

11.2 L'Organismo di Vigilanza di WESTPOLE.

11.2.1 Identificazione, nomina e revoca dei componenti dell'OdV.

Il Consiglio Amministrativo, applicando i suddetti principi alla realtà Aziendale, con delibera del 13/10/2016 ha nominato un Organismo di Vigilanza collegiale composto da tre consulenti esterni, i cui Componenti sono in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità, nonché delle competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati. L'incarico dei Componenti dell'Organismo di Vigilanza è stato rinnovato con delibera del 26/07/2019.

I Componenti dell'Organismo possono ricoprire funzioni o cariche in ambito Aziendale, purché queste non comportino poteri gestionali di amministrazione attiva incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

Costituiscono cause di **ineleggibilità** dei Componenti dell'Organismo di Vigilanza, salvo eccezionali ragioni di deroga:

- a) la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 e ss. c.p.p. con provvedimento anche di primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001, o che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- b) la condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;

- d) l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e s.m.i.; o di misure antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965, n. 575 e s.m.i.

I componenti dell'OdV devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

La **cessazione dalla carica** è determinata da rinuncia, revoca o impedimento permanente.

La **rinuncia** da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La **revoca** dell'incarico conferito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV deve intendersi, a titolo esemplificativo:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina, anche per effetto del sopraggiungere delle cause indicate ai precedenti punti a), b), c) e d);
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione Aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni.

11.2.2 Funzioni e poteri.

In conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- a) vigilare sulla idoneità e sulla reale efficacia ed effettività del Modello, relativamente alla prevenzione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001;
- b) vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico e di Condotta per gli aspetti di competenza;
- c) vigilare sulla perdurante adeguatezza del Modello relativamente alla eventuale intervenuta modifica della struttura Aziendale e/o del quadro normativo, sollecitandone l'eventuale aggiornamento.

Per l'espletamento delle suddette funzioni l'OdV:

- attiva i canali informativi, di seguito dettagliatamente analizzati;
- conduce ricognizioni sull'attività Aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura del rischio da reato;
- raccoglie e conserva ogni informazione o notizia ritenuta utile e rilevante ai fini del D.lgs. n. 231/2001;

- elabora le informazioni e le notizie raccolte, e quelle pervenute attraverso i canali informativi attivati, nonché i risultati delle indagini e delle verifiche condotte;
- rileva gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Aree;
- esamina le procedure di controllo previste dal Modello al fine di migliorarne l'efficienza;
- predispose periodicamente una relazione informativa riguardante le attività di verifica e di controllo compiute;
- segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano assunti i relativi provvedimenti;
- ricorre – ove necessario - a consulenti esterni di comprovata professionalità;
- elabora le proposte di modifica e aggiornamento del Modello e del Codice Etico e di Condotta che dovessero risultare opportune;
- promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- sollecita la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnala agli organi competenti la notizia di violazioni del Modello e monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari, ferma la competenza del Vertice Aziendale per l'irrogazione della sanzione e il procedimento disciplinare;
- verifica l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/2001.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- può avvalersi, sotto la sua diretta responsabilità e sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni;
- non è sottoposto al controllo di altro organismo, fermo restando che l'organo dirigente si assicura dell'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento del Modello.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri assegnati, l'OdV è dotato dalla Società di un **budget idoneo**, di cui dispone in autonomia, fermo restando l'obbligo di rendicontazione.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura Aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

11.2.3 Convocazione, voto e delibere dell'OdV.

Il Presidente dell'OdV provvede alla convocazione delle riunioni dell'OdV, ne verifica la regolare costituzione, ne regola lo svolgimento e accerta i risultati delle votazioni.

In caso di assenza o impedimento temporanei del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal membro più anziano.

L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, oppure qualora ne facciano richiesta gli altri membri.

L'OdV si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi ai membri dell'OdV a mezzo posta elettronica o altre modalità correntemente in uso. La documentazione necessaria per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno deve essere resa disponibile a tutti i membri dell'OdV.

Ogni Componente ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione.

In tal caso, ciascun membro dell'OdV si può opporre alla discussione se non si ritenga sufficientemente informato e può chiedere un rinvio della discussione su tale punto, con nuova convocazione entro e non oltre i cinque giorni successivi.

La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audioconferenza o videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale. La riunione si ritiene svolta nel luogo dove si trova il Presidente e il soggetto che verbalizza.

I Componenti dell'OdV che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione al Presidente dell'OdV.

Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei membri in carica e sono presiedute dal Presidente. Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'OdV.

Le delibere dell'OdV vengono adottate a maggioranza dei componenti presenti con diritto di voto.

È fatto obbligo a ciascun Membro dell'OdV di dare notizia agli altri Componenti di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in relazione a un'attività che compete all'OdV, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Tale circostanza deve essere verbalizzata.

11.2.4 Flussi informativi verso l'OdV.

Componente fondamentale del Modello è quella rappresentata dai flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (6, comma 2, lett. d) del Decreto).

I flussi hanno la duplice finalità di consentire all'Organismo di Vigilanza di venire a conoscenza:

- degli illeciti o delle anomalie che dovessero verificarsi nell'attuazione del sistema di prevenzione, così da poter adottare in modo tempestivo iniziative a tutela della Società;
- delle operazioni/attività che vedono impegnata la Società, in modo da potersi attivare per porre in essere verifiche ad hoc, allo scopo di riscontrare la idoneità ed efficace attuazione del Modello, se del caso sollecitando al Consiglio di Amministrazione le modifiche ritenute necessarie.

A seconda della natura e finalità, i flussi possono pertanto essere distinti in:

- segnalazioni;
- informative.

11.2.4.1 Segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere messo immediatamente a conoscenza della ipotizzata consumazione di reati nell'espletamento delle attività Aziendali, oltre che del verificarsi di comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello o dal Codice Etico e di Condotta e di ogni altra anomalia registratasi all'interno della Società. Tale obbligo di immediata segnalazione si estende:

- ai provvedimenti e/o alle notizie da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, la cui commissione si assuma essere avvenuta nella Società, ovvero l'esistenza di un procedimento a carico della stessa Società;
- alle richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- alla commissione di reati presupposto di reati di cui al D. Lgs.231/2001 e s.m.i. e all'adozione di comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello, fermo restando le tutele in favore del denunciante esplicitate al paragrafo 14 "Disciplina ex Legge 179/2015 (c.d. *Whistleblowing*)".

Grava, conseguentemente, su tutti i membri degli organi societari, i dipendenti, i collaboratori esterni, i partners, i consulenti e chiunque sia a vario titolo tenuto all'osservanza del Modello, l'obbligo di segnalare, anche in forma anonima, nelle modalità indicate al paragrafo 14, i fatti del tipo sopra menzionato.

L'Organismo di Vigilanza:

- a) garantisce la riservatezza dell'identità delle persone oggetto della segnalazione e del segnalante, che è altresì tutelato contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione secondo quanto previsto dal paragrafo 14 "Disciplina ex Legge 179/2015";
- b) valuta le segnalazioni ricevute e, ove necessario, svolge un'attività istruttoria, senza obbligo di comunicare al segnalante la decisione assunta.

Ove ravvisi una violazione del Modello, l'Organismo:

- promuove presso la Direzione HR l'instaurazione di un procedimento disciplinare a carico del dipendente che si ritiene possa essere incorso in violazioni;
- informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, nel caso di violazione commessa da uno o più Componenti dei predetti organi sociali;
- informa l'Ufficio HR affinché ponga in esecuzione le clausole contrattuali di risoluzione e/o recesso dei rapporti con collaboratori esterni;
- informa la Funzione Legal affinché ponga in esecuzione le clausole contrattuali di risoluzione e/o recesso dei rapporti con clienti/fornitori e partner, nel caso di violazione agli stessi.

11.2.4.2 Informative

L'Organismo di Vigilanza deve essere altresì informato delle attività sensibili che vedono impegnata la Società e, più in generale, di ogni questione relativa al sistema di controllo interno, al fine di valutare l'idoneità e l'osservanza del Modello. A tale scopo è necessario che:

- il Consiglio di Amministrazione comunichi all'Organismo di Vigilanza, per il tramite del Segretario, un estratto delle delibere che possano assumere rilevanza ai fini "231";
- il Collegio Sindacale instauri un rapporto continuativo con l'Organismo di Vigilanza, per lo scambio di informazioni attinenti al sistema di controllo interno, rispetto al quale, seppure con competenze differenti, entrambi svolgono attività di presidio.

- i Responsabili delle diverse Unità Organizzative, nominati quali “Responsabili Interni 231”, trasmettano all’Organismo, mediante comunicazione scritta, in forma cartacea o per posta elettronica, con cadenza trimestrale, le informazioni relative:
 - alle operazioni più significative poste in essere nel periodo di riferimento con indicazione dei dati descrittivi dell’operazione; dei principali adempimenti svolti e del loro esito; degli altri elementi e circostanze attinenti all’operazione che possono assumere rilievo ai fini della corretta applicazione del Modello;
 - ai fatti che abbiano riguardato la propria area che possano rendere necessaria la modifica del Modello;
 - alle lacune del sistema di controllo interno emerse nello svolgimento delle attività e ai suggerimenti per migliorarlo.

11.2.5 Raccolta e conservazione delle informazioni.

L’OdV raccoglie e conserva per un periodo di 10 (dieci) anni ogni informazione, segnalazione e report previsto dal Modello, in apposito *data base* (informatico e/o cartaceo). L’accesso alle informazioni è consentito esclusivamente per comprovate motivazioni, su autorizzazione scritta dell’OdV.

11.2.6 Flussi informativi dell’OdV verso il Vertice Aziendale.

L’OdV segnala al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale gli eventuali aspetti critici che emergano in relazione all’attuazione del Modello ed aggiorna periodicamente l’Organo Amministrativo sulla necessità di interventi di modifica o aggiornamento dello stesso.

In particolare, l’OdV trasmette una relazione semestrale da cui emergano:

- a) la sintesi delle attività svolte, indicando in particolare i controlli effettuati e l’esito degli stessi;
- b) le eventuali criticità emerse;
- c) le eventuali proposte di modifica o di aggiornamento del Modello, tali da mantenerne costantemente l’efficacia e l’effettività;
- d) i comportamenti devianti dal Modello direttamente riscontrati, anche sulla base delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni inerenti al mancato rispetto delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico e di Condotta, per quanto di propria competenza;
- e) un’informativa sull’eventuale commissione di reati rilevanti ai fini “231”;
- f) le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione, nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico e di Condotta, di cui abbia avuto conoscenza da parte dei soggetti competenti;
- g) le proprie osservazioni sul funzionamento, l’effettività e l’efficacia del Modello;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e delle eventuali modifiche dell’assetto della Società, tali da richiedere un aggiornamento del Modello o della Mappatura dei Processi Sensibili;
- i) la segnalazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell’OdV;
- j) il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l’OdV, il quale, a sua volta, può chiedere ai predetti organi di intervenire alle sue riunioni.

12. Diffusione del Modello. Formazione e Informazione

WESTPOLE garantisce la diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di Condotta tra i dipendenti e tra tutti i soggetti che ne sono destinatari, con un differente grado di approfondimento in base al coinvolgimento nei processi sensibili.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Azienda mediante invio di una email illustrativa da parte del Legal Counsel e pubblicazione dello stesso sul sito Aziendale e su rete aziendale. La comunicazione viene ripetuta ad ogni aggiornamento del Modello medesimo.

Il processo di comunicazione è accompagnato da un adeguato programma di **formazione** rivolto a tutto il personale e, in particolare, a quello che opera nelle aree a rischio.

L'Organismo di Vigilanza promuove la formazione periodica dei Dirigenti e dei Manager di prima linea Aziendali sui contenuti del Modello, coordinandosi con la Funzione Legal.

L'HR è responsabile della formazione sulle tematiche 231 di tutto il personale Aziendale, a ogni livello, mediante l'attivazione di corsi specifici obbligatori.

I collaboratori esterni, i clienti/fornitori e i partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'obbligo di non commettere reati - di cui al D.lgs. 231/2001 - nell'espletamento delle attività in favore della Società.

In particolare, nei contratti con tali soggetti, sono contenute apposite clausole, con cui, previa loro lettura, questi soggetti dichiarano di condividere i valori espressi nel Modello e nel Codice Etico e di Condotta, e di obbligarsi a uniformarsi al rispetto dei comportamenti in essi previsti.

La violazione di tale previsione è sanzionata anche con la risoluzione del contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

13. Sistema Disciplinare

13.1 Premessa. La funzione del sistema disciplinare

Come si è anticipato, per valersi dell'efficacia esimente del Modello, l'ente deve assicurarsi che questo sia non solo adottato, ma anche efficacemente attuato.

L'efficace attuazione esige, tra l'altro, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma secondo, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma quarto, lett. b).

Occorre precisare che l'instaurazione del procedimento disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale; esso ha, infatti, una funzione preventiva, operando come presidio "interno" all'Azienda, che si aggiunge e/o previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato.

La decisione di irrogare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, postula il rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare qualora tale accertamento risulti particolarmente complesso.

L'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzionalità, commisurando la sanzione irrogata all'entità del fatto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, il quale, raggiunto dalla contestazione tempestiva e specifica dell'addebito, deve avere la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

Occorre rammentare che anche la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta adottato dalla Società costituisce illecito disciplinare e come tale è sanzionata secondo le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dalla contrattazione collettiva, con riferimento ai lavoratori dipendenti; per gli altri soggetti destinatari del Codice Etico e di Condotta, la violazione costituisce inadempimento contrattuale.

Nel caso in cui la violazione dei principi etici sia invece correlata al sistema di cui al D.lgs. n. 231/2001 trova applicazione il sistema disciplinare contenuto nel presente Modello.

13.2 Le sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Il sistema disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti è conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nell'ordinamento italiano e in particolare, agli artt. 2104 e ss. c.c., alla legge n. 300/1970, al CCNL delle Telecomunicazioni e al CCNL per i Dirigenti di Aziende di Produzione di Beni e Servizi.

Più precisamente, per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta e del Modello deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dagli stessi assunti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile: pertanto, i comportamenti tenuti in violazione del Codice Etico e di Condotta o del Modello sono considerati "inadempimento degli obblighi primari del rapporto di lavoro" ed hanno rilevanza disciplinare.

I provvedimenti disciplinari nei riguardi di detti lavoratori, irrogabili nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e secondo i principi di proporzionalità di cui all'art. 2106 c.c., sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL delle Telecomunicazioni, e precisamente:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento.

Più in particolare il dipendente incorre nella sanzione-base:

a) - b) del richiamo verbale o dell'ammonizione scritta (a seconda della gravità del fatto):

- se omette di segnalare all'Organismo di Vigilanza patologie nell'applicazione del Modello di cui sia venuto a conoscenza, ove da tale omissione non derivi un danno all'Azienda;

c) della multa:

- se viola un protocollo o una previsione del Modello, ovvero non riscontra una richiesta di informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, ove da tale condotta non derivi un danno all'Azienda;
- se non osserva una delle previsioni normative o Aziendali in materia di salute e sicurezza del lavoro, nell'ipotesi in cui la mancanza produca danno solo alla sua persona o non produca alcun danno, ovvero se non partecipa ai momenti formativi organizzati dall'Azienda;

d) della sospensione dal servizio e dalla retribuzione:

- se omette di segnalare all'Organismo di Vigilanza patologie nell'applicazione del Modello di cui sia venuto a conoscenza, ove da tale omissione derivi un danno all'Azienda;
- se viola un protocollo o una previsione del Modello ovvero non riscontra una richiesta di informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, ove da tale condotta derivi un danno all'Azienda;
- se non osserva e non fa osservare, nel caso di preposto, una delle previsioni normative o Aziendali in materia di salute e sicurezza del lavoro, nell'ipotesi in cui la mancanza produca danno ad altri soggetti;

- se si rifiuta di applicare un protocollo o a una previsione del Modello, nell'ipotesi in cui sia invitato dal proprio superiore a darvi attuazione e non sussistano ragioni oggettive per disattendere l'indicazione;
- se segnala all'Organismo di Vigilanza asserite violazioni commesse da altro esponente Aziendale, ove l'accusa sia fatta con la consapevolezza dell'insussistenza dell'addebito;

e) del licenziamento:

- se disattende per consuetudine più previsioni contenute nei protocolli o nel Modello;
- se pone in essere una violazione del Codice Etico e di Condotta tale da rendere non più perseguibile il rapporto di lavoro, anche con riferimento alle condotte descritte nella lettera d) del presente paragrafo;
- se viene condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per un delitto, anche solo tentato, di cui al D.lgs. n. 231/2001 o se riporta la pena della interdizione dai pubblici uffici.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le regole procedurali di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché del sistema disciplinare del CCNL, tra cui:

- l'obbligo, in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, salvo che per il richiamo verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto il provvedimento.

Spetta a HR Manager garantire la concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, anche su eventuale segnalazione dell'OdV.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, alla sussistenza di eventuali altre circostanze collegate alla violazione, in particolare al fatto che essa attenga a reati "di particolare rilevanza", fra i quali vengono ricompresi, oltre ai reati inerenti la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, i reati inerenti i rapporti con la P.A e i reati informatici (in virtù della tipologia delle attività svolte dalla Società).

In conformità all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori occorre altresì che sia data un'adeguata pubblicità preventiva alle fattispecie punibili e alla loro sanzione.

13.3 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti.

La Società applica il CCNL per i Dirigenti di Aziende di Produzione di Beni e Servizi. Il sistema sanzionatorio nei confronti dei Dirigenti trova regolamentazione nei singoli contratti di lavoro, se del caso, con successiva integrativa. Le sanzioni irrogabili ai Dirigenti sono:

- a) sanzioni di tipo conservativo:
 - a.1) la censura;
 - a.2) la multa, mediante ritenuta sulla retribuzione;
 - a.3) la revoca della procura o dei poteri conferiti;
- b) sanzioni di tipo espulsivo:
 - b.1) il licenziamento, con o senza preavviso.

La sanzione da comminare in concreto deve essere individuata tenendo conto della gravità dell'infrazione, valutando:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo della persona coinvolta;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le responsabilità e la funzione del Dirigente;
- il pericolo cui l'Azienda è stata esposta o il danno concretamente cagionato;
- l'eventuale concorso di più dipendenti;
- le particolari circostanze che hanno accompagnato la violazione disciplinare;
- la reiterazione del comportamento, nei limiti stabiliti dalla legge.

Più in particolare, nell'ipotesi di fatto non "aggravato" dalle circostanze che precedono, il dirigente incorre nella sanzione-base:

a1) della censura:

- se omette di segnalare all'Organismo di Vigilanza patologie nell'applicazione del Modello di cui sia venuto a conoscenza, ove da tale omissione non derivi un danno all'Azienda, ovvero se omette l'invio dei flussi informativi periodici;

a2) della multa:

- se omette di segnalare all'Organismo di Vigilanza patologie nell'applicazione del Modello di cui sia venuto a conoscenza, ove da tale omissione derivi un danno all'Azienda;
- se viola un protocollo o una previsione del Modello ovvero non riscontra una richiesta di informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, ove da tale condotta non derivi un danno all'Azienda;
- se non osserva una delle previsioni normative o Aziendali in materia di salute e sicurezza del lavoro, nell'ipotesi in cui la mancanza produca danno solo alla sua persona o non produca alcun danno;

a3) della revoca della procura o dei poteri conferiti:

- se viola un protocollo o una previsione del Modello ovvero non riscontra una richiesta di informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, ove da tale condotta derivi un danno all'Azienda;
- se non osserva e non fa osservare, nella veste di dirigente, una delle previsioni normative o Aziendali in materia di salute e sicurezza del lavoro, nell'ipotesi in cui la mancanza produca danno ad altri soggetti;
- se omette di vigilare sui propri sottoposti così consentendo violazioni o disapplicazioni dei protocolli o del Modello;
- se segnala all'Organismo di Vigilanza asserite violazioni commesse da altro esponente Aziendale, ove l'accusa sia fatta con la consapevolezza dell'insussistenza dell'addebito;

b1) del licenziamento:

- se pone in essere una violazione del Codice Etico e di Condotta o del Modello tale da rendere non più perseguibile il rapporto di lavoro, anche con riferimento ai comportamenti descritti al punto a3) che precede;
- se viene condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per un delitto, anche solo tentato, o se riporta la pena della interdizione dai pubblici uffici.

Le sanzioni di cui sopra sono irrogabili nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n.300 (Statuto dei Lavoratori).

13.4 Ulteriori misure di tutela

13.4.1 Misure nei confronti degli Amministratori.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali adottano gli opportuni provvedimenti tra cui la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi inclusa la revoca dell'Amministratore o delle deleghe attribuite.

13.4.1.1 Misure nei confronti dei sindaci.

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali adottano gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci per l'adozione delle misure più idonee, tra le quali quella di revoca del sindaco.

13.4.1.2 Misure nei confronti dei terzi.

Ogni violazione da parte dei Consulenti, Fornitori, Partner delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati richiamati dal Decreto, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ivi comprese, a titolo esemplificativo, la risoluzione del rapporto contrattuale e il recesso della Società.

La Funzione Legal, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, nei contratti e negli accordi di partnership di clausole contrattuali volte a ottenere l'impegno al rispetto del Modello.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivi un danno alla Società.

14. Disciplina ex Legge 179/2015 (c.d. *Whistleblowing*)

14.1.1 Riferimento normativo

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 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".

La Legge mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni correttivi all'interno di enti pubblici e privati: l'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. *whistleblowing* recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentano ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza.

Per quanto attiene al settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179 sopra indicata interviene sul D.lgs. 231/2001 ed inserisce all'articolo 6 "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente" una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello le misure legate alla presentazione ed alla gestione delle segnalazioni. In particolare, ai sensi del nuovo comma 2-bis D.lgs. 231/2001, il Modello prevede l'introduzione delle seguenti misure:

- Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) del Dlgs. 231/2001, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle

funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione;

- Almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

14.1.2 Definizione

Il "whistleblower" (soffiatore nel fischietto) è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'Azienda, rilevi la possibile commissione di reati di cui al D. Lgs.231/2001 e s.m.i. ovvero violazione del Modello adottato dalla Azienda e che decida di segnalarle.

È evidente come i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all'interno di un'impresa sono spesso coloro che vi lavorano e che sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità.

Tuttavia, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, molto spesso i dipendenti non procedono ad effettuare segnalazioni anche per paura di ritorsioni (se non addirittura del licenziamento) o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie segnalazioni.

14.1.3 Finalità e applicazione della previsione normativa

Scopo dell'intervento ai fini dell'adeguamento alla previsione normativa, è quello di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di presentare segnalazioni chiare in termini di oggetto e contenuti rivolte a destinatari indicati nel paragrafo successivo.

Il Modello adottato prevede, *inter alia*, misure volte a garantire un uso corretto e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione nonché la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori una volta rimossi i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva si forniscono al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte dall'Azienda stessa.

14.1.4 Oggetto della segnalazione

Vengono considerate rilevanti, a tutela dell'integrità dell'Azienda, le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il *whistleblowing* non deve riguardare, quindi, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio HR.

14.1.5 Contenuto della segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al destinatario della segnalazione di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Azienda salvo per le segnalazioni effettuate in forma anonima, così come previste;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal Modello, verranno prese in considerazione solo se risultino adeguatamente dettagliate e circostanziate. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

14.1.6 Modalità e destinatari della segnalazione

In assenza di specifica previsione normativa sul punto, WESTPOLE nell'ambito del proprio Modello individua l'Organismo di Vigilanza quale destinatario delle segnalazioni di cui sopra.

Il segnalante potrà avvalersi delle seguenti modalità di comunicazione:

- casella di posta elettronica dedicata odv@westpole.it;
- raccomandata A/R indirizzata all'OdV sita presso la sede legale Aziendale, Lungotevere Vittorio Gassman, 22, 00146, Roma;

L'OdV garantirà la riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

14.1.7 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'ODV che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nella esecuzione del compito affidato, l'OdV procederà come di seguito indicato: il Presidente, preso atto della segnalazione, convocherà prontamente l'Organismo ed in quella sede quest'ultimo provvederà ad una preliminare valutazione della segnalazione, in conformità dei criteri normativi.

Quindi, predisporrà una immediata informativa dell'Organo amministrativo. Successivamente, l'OdV gestirà il processo di analisi e valutazione della segnalazione anche ricorrendo, ove ritenuto necessario, a professionisti e soggetti esterni.

WESTPOLE metterà a disposizione dell'OdV tutte le risorse necessarie all'espletamento della suddetta attività. Concluso il processo di analisi e valutazione, l'OdV relazionerà l'Organo Amministrativo per le conseguenti azioni e/o provvedimenti.

14.1.8 Forme di tutela del whistleblower

La norma pervade il divieto di "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione".

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 del Codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può e non sarà rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

In presenza di segnalazione anonima WESTPOLE non attiverà alcuna azione diretta ad individuare l'identità del soggetto segnalante.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti di WESTPOLE.

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione alla Direzione Aziendale che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

14.1.9 Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente disciplina, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.