

Modello di organizzazione e gestione *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001



PARTE GENERALE

PARTE GENERALE

Indice di revisione / data	Motivazione della revisione e parti revisionate	Redatto/Verificato	Approvato
00 / __-__-2020	Prima edizione		

PARTE GENERALE

Sommario

1. Introduzione	4
1.1. I reati-presupposto di responsabilità amministrativa	4
1.2. La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente	5
1.3. Linee guida di Confindustria	6
2. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	7
2.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello	8
2.2. Elementi fondamentali del Modello	9
2.3. Struttura del Modello Organizzativo	9
2.4. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico	12
3. Struttura e organizzazione di PHOENIX Srl	12
4. Mappatura dei processi sensibili	13
5. Strumenti di controllo nelle potenziali attività a rischio	16
6. Diffusione del Modello e formazione delle risorse	17
6.1. Diffusione alle Funzioni Interne.....	18
6.2. Diffusione alle Funzioni Esterne	19
7. Organismo di Vigilanza	19
7.1. I requisiti	19
7.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza di PHOENIX Srl	20
7.3. Nomina, durata in carica e revoca.....	20
7.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	21
7.5. Flussi informativi.....	22
7.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza	24
8. Sistema disciplinare	25
8.1. Violazioni del Modello	26
8.2. Provvedimenti nei confronti dell'Organo Amministrativo	26
8.1. Provvedimenti nei confronti dei dipendenti	27
8.2. Provvedimenti nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.....	29

PARTE GENERALE

1. Introduzione

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (definita da dottrina e giurisprudenza di natura penale o parapenale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati "enti") per reati tassativamente elencati (cd. "*reati-presupposto*") e commessi nel loro **interesse o vantaggio**:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi, ovvero
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'ente si affianca a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La portata innovativa del D.Lgs. n. 231 del 2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l'entrata in vigore di tale Decreto, gli enti non possono più dirsi estranei alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001 è infatti particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalla attività che possono avere effetti permanenti per gli enti che ne siano oggetto.

1.1. I reati-presupposto di responsabilità amministrativa

In base alle disposizioni normative, la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti famiglie di reato (in mancanza di indicazioni gli articoli si riferiscono al D.Lgs. n. 231 del 2001):

PARTE GENERALE

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
 Delitti di criminalità organizzata
 Concussione e corruzione
 Falsità in monete
 Delitti contro l'industria ed il commercio
 Reati societari
 Delitti con finalità di terrorismo
 Reati di mutilazione degli organi genitali femminili
 Delitti contro la personalità individuale
 Abusi di mercato
 Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro
 Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci
 Reati ambientali
 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
 Razzismo e xenofobia
 Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa
 Reati tributari
 Delitti tentati
 Reati transnazionali
 Reati connessi alla produzione, commercio, contraffazione di marchi, segni mendaci, ecc. di olii vergini di oliva

Art. 24
Art. 24-bis
Art. 24-ter
Art. 25
Art. 25-bis
Art. 25-bis.1
Art. 25-ter
Art. 25-quater
Art. 25-quater.1
Art. 25-quinquies
Art. 25-sexies
Art. 25-septies
Art. 25-octies
Art. 25-novies
Art. 25-decies
Art. 25-undecies
Art. 25-duodecies
Art. 25-terdecies
Art. 25-quaterdecies
Art. 25-quinquiesdecies
Art. 26
Art. 10
L. 16/03/2006, n. 146
Art. 12
L. 14/01/2013, n. 9

1.2. La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di vigilanza interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

PARTE GENERALE

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i “Modelli”), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 231 del 2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l’ente non risponde se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di vigilanza in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l’ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.3. Linee guida di Confindustria

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 231 del 2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull’idoneità dei modelli a prevenire i reati.

L’azienda aderisce alle linee guida di Confindustria, la quale nel 2002, ha emanato la prima versione delle proprie “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001”, da ultimo aggiornate nel 2014.

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così ripilogato:

PARTE GENERALE

- individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione dei compiti;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e dei protocolli.

Come peraltro richiesto dalla norma, l'Organismo tenuto alla vigilanza sul modello organizzativo deve possedere idonei requisiti, riassumibili in:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

All'Organo di Vigilanza l'Ente deve infine garantire:

- accesso e gestione di congrue risorse finanziarie per l'espletamento dei propri compiti;
- specifici flussi informativi.

Occorre a questo proposito specificare che, fermi restando i requisiti imposti dalla normativa, il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità generale del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'Azienda ha avviato un progetto di analisi continua del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001, al fine di elaborare un Modello Organizzativo coerente con la specifica

PARTE GENERALE

attività aziendale. In tale analisi è stata ricompresa anche una valutazione degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo già in uso, volta a verificarne l'efficacia in termini di contenimento dei rischi.

Perché il Modello Organizzativo così elaborato possa mantenere la propria efficacia nel tempo, inoltre, PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha previsto un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai reati-presupposto individuati, sia in relazione all'evoluzione normativa cui potrà essere soggetto il D. Lgs. 231/2001. Qualora, a seguito di detto monitoraggio, dovessero emergere attività aziendali sottoposte al rischio di uno o più reati-presupposto, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto, PHOENIX TECHNOLOGY SRL valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

A questo proposito, è opportuno rilevare che il Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231 del 2001 di PHOENIX TECHNOLOGY SRL si inserisce nel contesto di un sistema di controllo particolarmente rigoroso, basato sull'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato in accordo alle norme UNI EN ISO 9001:2015 ISO IEC 27001:2013, e sull'adozione di un Codice di autoregolamentazione dei dati personali che assicura un trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. 196/03 e al Regolamento Europeo UE 2016/679. I Sistemi di Gestione e il Codice di Autoregolamentazione costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

2.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

Attraverso l'adozione del proprio Modello Organizzativo, l'Azienda si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'Azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

In relazione a quanto sopra, il Modello Organizzativo di PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha lo scopo di:

- definire un sistema organizzativo chiaro e formalizzato, ai fini di prevenzione dei reati-presupposto ex D.Lgs. n. 231 del 2001;
- assegnare poteri (autorizzazioni e firme) coerenti con le responsabilità gestionali della Società;

PARTE GENERALE

- stabilire procedure per la registrazione, l'autorizzazione e la verifica di ciascuna operazione ritenuta critica;
- istituire un Organismo di Vigilanza dotato di poteri autonomi di iniziativa e controllo;
- definire adeguati flussi informativi interni all'Azienda e/o diretti all'Organismo di Vigilanza;
- formare il personale sulle caratteristiche del Modello e sulle responsabilità di ciascuno;
- individuare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare eventuali comportamenti o atti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e del Modello.

2.2. Elementi fondamentali del Modello

In relazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 231 del 2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, i requisiti fondamentali nell'elaborazione di un Modello Organizzativo possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura delle attività aziendali "sensibili", ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e che pertanto sono da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire idonei principi di controllo;
- gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), a cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione di idonei flussi informativi da e per l'Organismo;
- informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite nell'ambito del Modello Organizzativo;
- definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dello stesso e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.3. Struttura del Modello Organizzativo

Codice Etico

PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha formalizzato i principi etici a cui quotidianamente si ispira nella gestione delle proprie attività all'interno di un Codice Etico, nell'ambito del quale sono state ricomprese anche specifiche regole di comportamento dirette a garantire un presidio più efficace nelle aree a rischio di reato.

Il Codice Etico di PHOENIX TECHNOLOGY SRL:

- impronta su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- richiama l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori e, in via generale, di tutti gli operatori con cui collabora, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle regole

PARTE GENERALE

comportamentali previste dal Codice Etico stesso e dal Modello Organizzativo, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;

- individua specifici criteri di condotta, che devono essere adottati nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, indirizzati a tutti coloro che operano in collaborazione con PHOENIX TECHNOLOGY SRL.

Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo

È l'insieme degli strumenti (descritti nella presente Parte Generale, nelle Parti Speciali e nelle relative Procedure) diretti a monitorare e gestire i processi potenzialmente a rischio, prevenire comportamenti illeciti, sanzionare, reprimere e contrastare possibili violazioni alle norme di legge, nonché alle regole ed ai principi aziendali.

La Parte Generale, oltre a fornire una breve introduzione alla normativa, punta a descrivere:

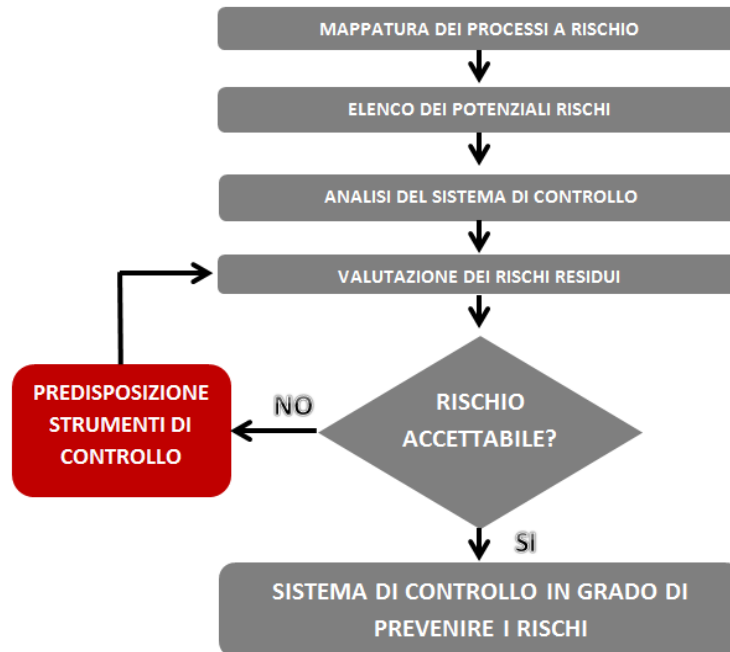
- la struttura organizzativa di PHOENIX TECHNOLOGY SRL, con particolare riferimento alle varie funzioni ed ai relativi compiti e responsabilità;
- i principi costitutivi del sistema disciplinare;
- i criteri adottati per la designazione dell'Organismo di Vigilanza.

Le Parti Speciali, invece, sono riferite ad ogni singola famiglia di reati-presupposto che, dall'analisi del rischio, risultano astrattamente applicabili alla realtà aziendale. Per ciascuna famiglia di reati vengono, infatti, identificate le aree aziendali a maggior rischio e vengono richiamate specifiche azioni e/o procedure di contenimento dello stesso, finalizzate a scongiurare o, quantomeno, a ridurre le possibilità di teorica commissione di uno o più reati-presupposto.

A livello metodologico, il processo che ha portato all'elaborazione del Modello ha dapprima richiesto una corretta individuazione dei potenziali rischi di reato connessi all'attività aziendale, attraverso un'analisi del rischio che ha riguardato le seguenti attività:

1. sulla base dell'analisi della struttura, dell'attività e dell'organizzazione dell'azienda, si identificano le aree ed i processi più verosimilmente sottoposti al rischio di commettere reati rientranti nella disciplina del D.Lgs. n. 231 del 2001 (Individuazione rischi specifici);
2. viene approfondita l'analisi organizzativa attraverso una verifica delle procedure gestionali, dei protocolli, dei flussi informativi e delle istruzioni già in essere presso l'azienda, con particolare riferimento alla loro adeguatezza ed all'efficacia preventiva rispetto ai reati specifici individuati (Analisi del sistema di controllo esistente);
3. laddove il sistema di controllo esistente non risulti sufficiente, vengono infine individuati eventuali correttivi e/o integrazioni, al fine di rendere a tutti gli effetti accettabile il livello di rischio di commissione degli illeciti individuati (Adeguamento del sistema di controllo preventivo).

PARTE GENERALE



Le azioni e le procedure di contenimento del rischio di PHOENIX TECHNOLOGY SRL sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

1. la separazione dei ruoli nello svolgimento di attività a rischio;
2. la tracciabilità dei processi decisionali, ovvero la chiara individuazione dei livelli intermedi di autorizzazione e controllo;
3. l'assunzione di decisioni sulla base di criteri oggettivi, prescindendo da valutazioni di natura personale.

Sistema disciplinare

Come espressamente richiesto dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha previsto un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, da applicarsi nel caso di violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello.

Il sistema prevede sanzioni per ogni destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporto: anch'esso come il Modello, infatti, si rivolge ai soggetti apicali, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto di PHOENIX TECHNOLOGY SRL, prevedendo adeguati provvedimenti di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale negli altri.

Organismo di Vigilanza

Il Modello Organizzativo si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) che, come previsto dall'Articolo 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso verificandone, altresì, il suo aggiornamento.

La nomina di un OdV è condizione necessaria per avvalorare l'efficace adozione del MOGC e per accedere all'esenzione da responsabilità prevista dalla norma.

PARTE GENERALE

2.4. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvarlo e riceverlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in quanto parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo.

3. Struttura e organizzazione di PHOENIX TECHNOLOGY SRL

PHOENIX TECHNOLOGY SRL, società costituita nel 1995, opera nel settore dei servizi informatici, curando la progettazione, la produzione e la distribuzione di software e applicativi e sviluppando specifici progetti di consulenza ed assistenza, commercio all’ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software.

Per l’esercizio delle proprie funzioni ed attività, PHOENIX TECHNOLOGY SRL si avvale di circa 15 addetti, tra dipendenti e collaboratori, a cui sono affiancati consulenti esterni con i quali sono stipulati specifici accordi.

L’attività della società viene svolta principalmente presso la sede operativa di Imola, in Via Lasie n° 12/D mentre la sede legale è a Castel Bolognese Via Gradasso 36.

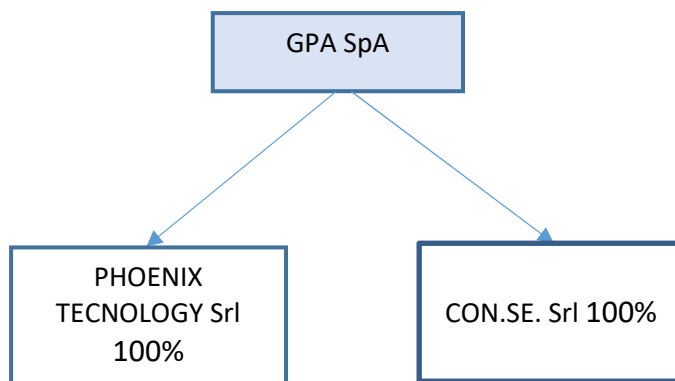
A livello organizzativo, la struttura di PHOENIX TECHNOLOGY SRL è così delineata:

- 1) **Consiglio di Amministrazione**, composto da 5 membri;
- 2) **Comitato Direttivo** (composto da 4 membri);
- 3) Nr. 1 struttura di staff, a cui fanno riferimento i processi amministrativi e finanziari, la gestione delle risorse umane, gli acquisti, la gestione dei sistemi informativi e le attività assistenza;
- 4) Nr. 2 unità operative così suddivise:
 - Nr 1 Business Areas;
 - Nr 1 Competence Center;

È opportuno specificare, infatti, che l’attività aziendale è svolta in stretta sinergia con un’altra società, PHOENIX TECHNOLOGY Srl, le cui quote sono detenute al 100% da GPA Spa. Le tre società, costituiscono il Gruppo GPA Spa.

Si riporta di seguito uno schema riepilogativo delle diverse partecipazioni.

PARTE GENERALE



In qualità di capogruppo, GPA Spa svolge alcune attività per conto delle proprie partecipate. Le funzioni interessate sono le seguenti:

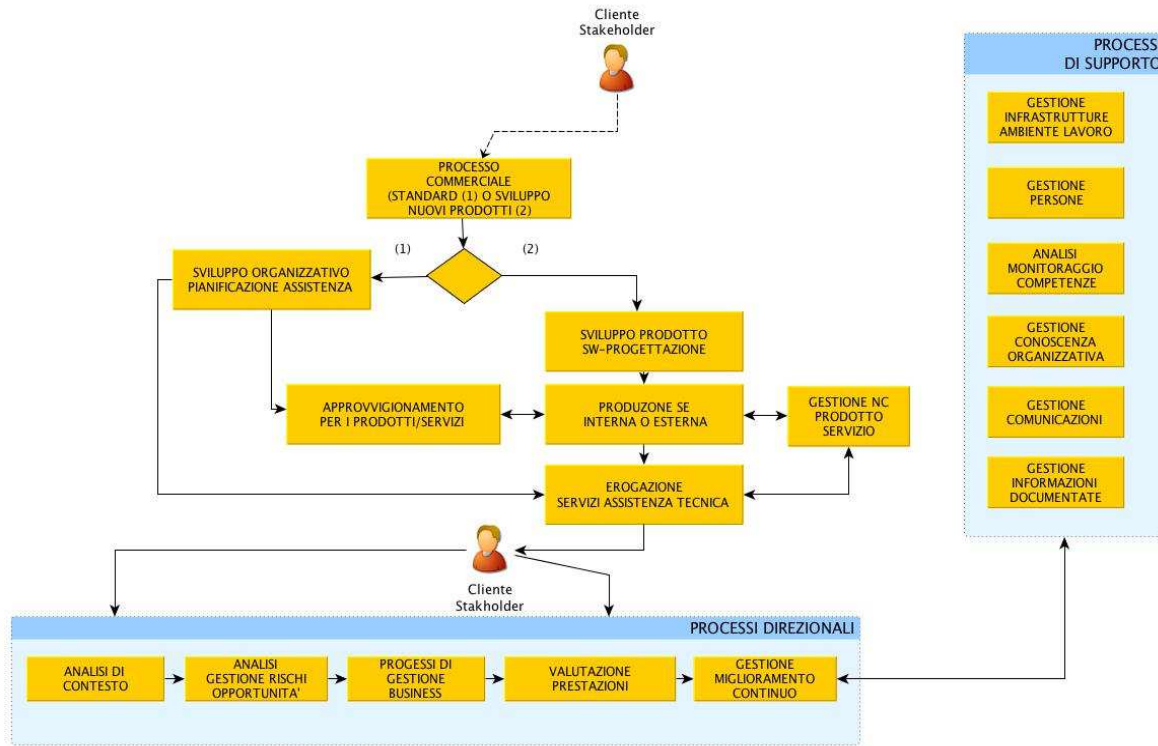
- Direzione Amministrativa;
- Direzione Commerciale;
- Gestione Risorse Umane;
- Gestione Infrastruttura Informatica.

4. Mappatura dei processi sensibili

I processi considerati rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelli che, a seguito di specifica analisi, hanno evidenziato profili di rischio, anche solo potenziali, connessi alla commissione di violazioni riconducibili ai reati-presupposto indicati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Per la mappatura dei processi a rischio è stato dapprima preso a riferimento il flussogramma seguente, recante illustrazione grafica dei processi direzionali, operativi e di supporto all'interno di PHOENIX TECHNOLOGY SRL, ed elaborato secondo i requisiti della UNI EN ISO 9001:2015.

PARTE GENERALE



Dall'analisi del flussogramma, sulla base degli effettivi centri decisionali e operativi dell'azienda, è possibile individuare i seguenti **4 processi sensibili**:

Processo Amministrativo, finanziario, risorse umane e di direzione

- Gestione contabile e finanziaria
- Gestione adempimenti societari
- Gestione rapporti infragruppo
- Gestione contributi pubblici e rapporti con la PA per licenze e autorizzazioni
- Gestione contenziosi
- Selezione, assunzione personale
- Gestione esigenze formative
- Gestione rapporti di lavoro, premi, mansioni, progressioni
- Gestione provvedimenti disciplinari

Processo Approvvigionamento

- Selezione e valutazione dei fornitori
- Emissione ordini e contratti
- Selezione, validazione e monitoraggio di processi affidati a fornitori esterni
- Verifica prodotti/servizi acquistati
- Gestione reclami

PARTE GENERALE

**Processo Progettazione,
Sviluppo, Produzione Software
e Assistenza Tecnica**
**Processo Gestione Sistemi
Informativi interni**

**Processo Commerciale e
Relazioni Strategiche**

- Gestione comunicazione commerciale/promozionale
- Analisi iniziale fattibilità requisiti
- Emissione offerte e preventivi
- Gestione consegne e installazioni
- Gestione assistenza post vendita
- Partecipazione/gestione bandi e gare

Per ciascuno dei processi sopra definiti è stato realizzato un approfondimento finalizzato ad individuare i reati-presupposto potenzialmente applicabili, rispetto ai quali, successivamente, viene determinato il livello di accettabilità del rischio applicando la formula **R=P X D**, dove:

R = Indice di rischio;

P = Probabilità: esprime il numero di volte che un evento dannoso può verificarsi (valore tra 1 e 5);

D = Danno: è la quantificazione dell'evento dannoso, una volta che questo si sia verificato (valore tra 1 e 5).

	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore		
Molto alta	≥ 30%	Altissimo	5		
Alta	5% ≤ P < 30%	Alto	4		
Moderata	1% ≤ P < 5%	Moderato	3		
Bassa	0,01% ≤ P < 1%	Basso	2		
Remota	< 0,01%	Irrilevante	1		

P x D	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

PARTE GENERALE

Se P x D	1 – 5	Nessuna azione (rischio accettabile)
Se P x D	6 – 10	Azione necessaria entro 1 anno
Se P x D	11 – 16	Azione necessaria entro 1 mese
Se P x D	17-25	Azione necessaria entro 2 giorni

La valutazione viene periodicamente aggiornata e modificata nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle azioni di contenimento del rischio o si verificano mutamenti nell'organizzazione ovvero nelle norme di riferimento.

5. Strumenti di controllo nelle potenziali attività a rischio

PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha previsto alcuni utili strumenti di orientamento e monitoraggio per i diversi processi sensibili, da affiancare al sistema di verifiche e controlli preesistente e da applicare in particolar modo alle attività a maggior rischio.

Gli strumenti di controllo così individuati comprendono:

- **principi etici** ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico e nelle Politiche di gestione della Qualità e della Sicurezza Informatica;
- **regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **sistema di deleghe e procure** attraverso il quale, nell'ambito dell'organigramma aziendale, sono attribuiti specifici poteri e responsabilità;
- **procedure interne** a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione delle fattispecie di reati previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Ogni procedura interna è caratterizzata dai seguenti elementi:

- definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nella stessa (fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica);
- chiara definizione delle responsabilità connesse alle diverse attività;
- criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure al personale ed ai collaboratori dell'azienda;
- **segregazione dei compiti**, sotto forma di una corretta distribuzione delle responsabilità e di adeguati livelli autorizzativi tra le varie funzioni aziendali, in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

PARTE GENERALE

- **attività di monitoraggio** e meccanismi di sicurezza che garantiscano un’adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali;
- **documentazione delle attività di controllo** compiute sulle transazioni aziendali.

I sistemi di controllo in essere per ciascun processo sensibile/attività a rischio evidenziata, sono riepilogati nelle Parti Speciali del presente Modello.

6. Diffusione del Modello e formazione delle risorse

I principi del Codice Etico e del Modello Organizzativo sono rivolti a tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali (in seguito “destinatari”). Fra questi devono, pertanto, essere annoverati i componenti degli organi societari, i dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti, i partner commerciali e/o finanziari, nonché tutti i soggetti coinvolti in funzioni di controllo e vigilanza dell’Ente, quali, ad esempio, i revisori legali e i componenti dell’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231 del 2001.

Alla luce di quanto sopra, emerge come la puntuale e coerente diffusione dei contenuti del Codice Etico e del Modello Organizzativo ai soggetti destinatari degli stessi costituisca, di fatto, uno strumento di garanzia e controllo di primaria importanza.

Per questo motivo, PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha elaborato specifiche liste di diffusione dei documenti costitutivi il proprio Modello Organizzativo, differenziando gli stakeholder tra “Funzioni interne” e “Funzioni esterne”, come da schema seguente:

FUNZIONI INTERNE	MODELLO 231	CODICE ETICO
Soci	✓	✓
Componenti del Consiglio di Amministrazione	✓	✓
FUNZIONI INTERNE	MODELLO 231	CODICE ETICO
Collegio Sindacale	✓	✓
Revisore Legale	✓	✓
Organismo di Vigilanza	✓	✓
Responsabile sicurezza dati	✓	✓
Responsabile Qualità	✓	✓
Responsabile Amministrativo	✓	✓
Responsabile BU	✓	✓
Altre	✓	✓

PARTE GENERALE

FUNZIONI ESTERNE	MODELLO 231	CODICE ETICO
Enti finanziatori	Parti pertinenti	✓
Enti pubblici (Regione/Provincia/Comune)	Parti pertinenti	✓
Organismi ispettivi	✓	✓
Consulenti/Fornitori	Parti pertinenti	✓
Clienti	x	✓
Altri (solo su motivata richiesta alla direzione)	✓	✓

6.1. Diffusione alle Funzioni Interne

Per la diffusione dei contenuti del proprio Modello Organizzativo alle Funzioni Interne, PHOENIX TECHNOLOGY SRL adotta la seguente procedura:

- invio di una comunicazione iniziale a tutte le funzioni interne, riguardante l'adozione del Modello Organizzativo 231 da parte della Società;
- accesso informatico o consegna a tutti i nuovi assunti di una copia del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 con indicazione della/e Parte/i Speciale/i di interesse, al fine di garantire loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- presa visione da parte di ciascun dipendente del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231, sottoscrivendo un apposito modulo per accettazione dei relativi contenuti;
- inserimento della documentazione di riferimento (Modello Organizzativo, Codice Etico, modulistica, procedure, ecc.) in un'area dedicata del server aziendale, dove la stessa viene mantenuta costantemente aggiornata e a disposizione del personale per consultazione.

In aggiunta a quanto sopra, PHOENIX TECHNOLOGY SRL adotta programmi di formazione/informazione di tutti i soggetti operanti internamente all'Azienda, in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

La partecipazione ai corsi di formazione ha natura obbligatoria.

PARTE GENERALE

6.2. Diffusione alle Funzioni Esterne

Il Codice Etico, unitamente ad un estratto del Modello Organizzativo (nel quale sono omesse informazioni sensibili o riservate) è pubblicato sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le Funzioni Esterne interessate.

PHOENIX TECHNOLOGY SRL provvede ad informare i soggetti che operano per conto dell'Azienda sotto la vigilanza ed il coordinamento delle figure apicali aziendali, con particolare riferimento a consulenti e/o collaboratori esterni che operano in aree e con attività a rischio, dell'esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse, fornendo loro apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello e del Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono, inoltre, inserite apposite clausole che prevedono la risoluzione del rapporto con PHOENIX TECHNOLOGY SRL in caso di violazione alle predette regole comportamentali e procedurali.

7. Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'Ente all'adozione e alla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti considerati da tale normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente stesso (di seguito anche "OdV"), cui è assegnato specificatamente il "compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento".

7.1. I requisiti

I requisiti che debbono caratterizzare l'Organismo di Vigilanza sono:

- **autonomia:** i compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Al fine di garantire tale necessaria autonomia, all'Organismo viene attribuito un congruo budget di spesa, sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze;
- **indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi, affinché non risulti coinvolto in processi e/o attività che costituiscono l'oggetto del proprio compito di vigilanza. L'Organismo, peraltro, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico e/o disciplinare di alcun organo o funzione societaria. Tra i componenti dell'Organismo e la Società, infine, non devono essere in corso significativi interessi di natura economica. Tale requisito può essere soddisfatto, tra l'altro, garantendo l'insindacabilità

PARTE GENERALE

delle scelte dell'Organismo da parte dei soggetti apicali dell'Ente e prevedendo un'attività di reportistica periodica all'Organo Amministrativo;

- **professionalità:** i componenti dell'Organismo devono avere competenze specifiche ed esperienza in relazione alla conduzione di attività di audit e di indagini, devono inoltre possedere una conoscenza adeguata delle attività su cui dovranno esercitare il proprio ruolo di vigilanza. Tale caratteristica, unita al requisito di autonomia ed indipendenza, garantisce l'obiettività di giudizio;
- **continuità di azione:** l'Organismo di Vigilanza deve essere nominato per un tempo sufficiente a garantirgli la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale, al fine di operare una attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello costante nel tempo.

A ciascun membro dell'OdV è inoltre richiesto il possesso di alcuni requisiti di carattere soggettivo, quali:

- **onorabilità** (art. 2, c. 1, lett. a) e b) e c. 2 del DM 162/2000);
- **assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza** (art. 2382 c.c.);
- **assenza di condanne per uno dei reati ai quali è applicabile il Decreto.**

7.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza di PHOENIX TECHNOLOGY SRL

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa, PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha ritenuto opportuno identificare e regolamentare tale Organismo in **forma monocratica**, nella persona di un professionista esterno all'Ente di comprovata esperienza e capacità.

In affiancamento all'Organismo monocratico, è stata istituita la figura del "Responsabile del Modello Organizzativo 231", a cui competono funzioni di assistenza alla raccolta delle informazioni, di organizzazione e segreteria operativa dell'Organismo all'interno dell'Ente, di controllo di primo livello e di raccordo tra Organismo di Vigilanza e Funzioni aziendali.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo e sottoposto, per semplice presa visione, al Consiglio di Amministrazione.

7.3. Nomina, durata in carica e revoca

Alla nomina, alla revoca e alla sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza provvede l'Organo Amministrativo con apposita delibera.

La durata in carica dell'Organismo è pari a tre anni, ed è rinnovabile per un numero indeterminato di volte.

PARTE GENERALE

Al termine di ciascun mandato dell'Organismo, o in caso di decadenza o revoca o dimissioni o comunque cessazione del componente, l'Organismo Amministrativo provvederà, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti indicati al paragrafo 7.1.

Inoltre, l'Organo Amministrativo può, in qualunque momento e con delibera motivata, revocare il mandato all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia ed indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano verificate cause di incompatibilità.

Con il parere favorevole del Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo può altresì revocare, prima della naturale scadenza, con delibera motivata, il mandato all'Organismo di Vigilanza qualora vi sia omissione, in tutto o in parte, nello svolgimento dei compiti attribuiti o vi sia manifesta negligenza o imperizia nello svolgimento degli stessi.

7.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare all'Organo Amministrativo eventuali necessari aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero dovute in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche legislative al D.Lgs. n. 231 del 2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica;
- a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare le stesse all'Organo Amministrativo per gli opportuni provvedimenti disciplinari;
- predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, per l'Organo Amministrativo, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare la propria attività;
- accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo;
- richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali informazioni, dati e/o notizie connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello che dovranno essere fornite tempestivamente.

PARTE GENERALE

Il Consiglio di Amministrazione potrà richiedere in qualsiasi momento informazioni all'Organismo di Vigilanza che potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche. L'Organismo potrà, altresì, coordinare la propria attività con gli altri enti di controllo interni alla Società, quali il Collegio Sindacale e il Revisore Legale.

7.5. Flussi informativi

L'art. 6, c. 2., lett. d) del D.Lgs. n. 231 del 2001 individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli". Deve essere quindi previsto un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro e approfondimento dell'Organismo di Vigilanza su eventuali situazioni anomale e/o di reato.

A tale fine, le procedure di controllo per i processi sensibili implementate da PHOENIX TECHNOLOGY SRL, prevedono, come componente integrante, l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il numero e il tipo di informazioni possono variare nel tempo in seguito a:

- inadeguatezza e/o incompletezza delle informazioni a fornire indicazioni utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo;
- rilevanti cambiamenti dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa;
- modifiche normative al D.Lgs. n. 231 del 2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.

In aggiunta a quanto sopra, in ottemperanza alle disposizioni del c. 2-*bis* del già citato art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001, PHOENIX TECHNOLOGY SRL ha inteso attivare, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, canali specifici che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'OdV deve essere informato attraverso segnalazioni di dipendenti, dirigenti, altre società in merito a fatti che potrebbero generare responsabilità dell'azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01. Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni:

SEGNALAZIONE DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

- i **dipendenti**, i **dirigenti** e i **consulenti** che siano a conoscenza di fatti o comportamenti che possano configurare una violazione del Modello o che non siano in linea con le regole di condotta adottate dalla Società, hanno la possibilità di segnalarlo all'OdV;

PARTE GENERALE

- i **segnalanti** devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela di chi venga accusato erroneamente e/o in mala fede;
- l'Organismo valuterà le segnalazioni ricevute e la eventuale segnalazione all'Organo Amministrativo;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta, non anonima e indirizzate all'Organismo, alla casella e-mail appositamente predisposta (whistleblowing-phoenix@gmail.com). Potranno essere individuate anche modalità di segnalazione alternative (es. posta ordinaria);
- le segnalazioni pervenute devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La Legge sul Whistleblowing (L. n. 179/2017, in vigore dal 29.12.2017) ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 231/01 inserendo i commi 2-bis., 2-ter e 2 quater, estendendo così anche al settore privato il whistleblowing.

In particolare, è ora espressamente previsto dal Decreto che i Modelli prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. È inoltre previsto che l'adozione delle suddette misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata e che l'eventuale licenziamento ritorsivo (ovvero il mutamento di mansioni o altra misura ritorsiva o discriminatoria assunta nei confronti del segnalante) sia nullo. A tal proposito, grava sul datore di lavoro l'onere di provare, in sede procedimentale, che le misure – *lato sensu* – negative, adottate nei confronti del lavoratore segnalante, siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

PARTE GENERALE

In applicazione di tale norma e in particolare di quanto indicato sub. lettera b), oltre a quanto già sopra previsto viene indicato, quale canale alternativo, la possibilità di informare direttamente l'ODV utilizzando altro indirizzo di posta elettronica non collegata al sistema informativo aziendale.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni sopra riportate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative inerenti:

- atti, provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, attinenti ad indagini, ove e quando emerga che le stesse sono svolte in correlazione ad ipotesi di commissione di alcuno dei reati di cui al D.Lgs n. 231 del 2001;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti, consulenti, etc., all'azienda in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza alle norme del Decreto;
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori nei confronti dei destinatari del Modello Organizzativo o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01 o a violazione del Modello;
- inizio di indagini o ispezioni da parte di autorità giudiziarie o di controllo;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure e modifiche statutarie o nella struttura organizzativa;
- eventuali richieste per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione.

7.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e suggerisce la necessità di eventuali aggiornamenti. Sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- la prima su base continuativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato, qualora eventi di particolare rilievo la rendano necessaria, sulle violazioni rilevanti del Modello che possano far supporre la commissione o il tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione della responsabilità ex D.Lgs. n. 231 del 2001. Copia di tale comunicazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale.
- la seconda su base periodica almeno annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In ogni caso, l'Organo Amministrativo ha la facoltà di chiedere all'OdV informazioni in merito allo svolgimento delle attività di vigilanza.

PARTE GENERALE

A salvaguardia dei principi di autonomia e indipendenza, PHOENIX TECHNOLOGY SRL adotta alcune forme di tutela nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per evitare rischi di ritorsioni a suo danno per l'attività svolta: in particolare è previsto che ogni atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con i soggetti che compongono l'OdV sia sottoposto al parere vincolante del Collegio Sindacale.

8. Sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico non può quindi prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato disciplinare, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. n. 231 del 2001, costituendo uno dei principali presidi di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione dei provvedimenti disciplinari prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'Organismo di Vigilanza, ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

PARTE GENERALE

8.1. Violazioni del Modello

A titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse.

Di seguito sono riportate i provvedimenti disciplinari previsti per le diverse tipologie di destinatari.

8.2. Provvedimenti nei confronti dell'Organo Amministrativo

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che ne rappresentano il vertice e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e i terzi. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società

In caso di violazione del Modello da parte di un amministratore, il Consiglio di amministrazione prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari applicabili all'amministratore possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica e dal compenso;
- decadenza dalla carica.

I provvedimenti saranno assunti dal Consiglio di amministrazione o dall'Assemblea, per quanto di competenza di ciascun organo e opportunamente convocati, secondo quanto previsto dallo statuto sociale o dalla legge.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie agli amministratori responsabili della violazione.

I medesimi provvedimenti si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli amministratori abbiano:

PARTE GENERALE

- impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico;
- esercitato atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un referente aziendale che abbia effettuato una segnalazione all'Organo di Vigilanza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, a detta segnalazione;
- violato le misure di tutela del segnalante, diffondendone, ad esempio, le generalità;
- effettuato segnalazioni rivelatesi infondate.

8.1. Provvedimenti nei confronti dei dipendenti

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure di prevenzione dei reati di cui al Codice Etico ed al presente Modello Organizzativo, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'organizzazione in quanto viola, tra l'altro, l'Articolo 2104 del Codice Civile (*Diligenza del prestatore di lavoro: il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'azienda dalla quale dipende. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende*).

I provvedimenti disciplinari eventualmente assunti nei confronti del dipendente dovranno essere conformi alla legislazione sul lavoro applicabile alla categoria a cui appartiene il dipendente da sanzionare.

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

In linea generale, la correlazione tra sanzione disciplinare comminata al lavoratore dipendente e gravità dell'infrazione commessa è riassumibile nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare

Illecito disciplinare

PARTE GENERALE

Rimprovero verbale o scritto

Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio:

- l'inosservanza delle procedure prescritte;
- l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come a rischio;
- la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV;
- l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello.

Multa

Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità;
- il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse dell'azienda arrechi danno alla stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei propri beni.

Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso

Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Vi incorre altresì il lavoratore che:

- eserciti atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un referente aziendale che abbia effettuato una segnalazione all'Organo di Vigilanza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, a detta segnalazione.
- violi le misure di tutela dei segnalanti, diffondendone, ad esempio, le generalità;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Licenziamento senza preavviso

Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in

PARTE GENERALE



violazione delle prescrizioni del Modello o della Legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione all'azienda delle misure previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001, con conseguente grave danno patrimoniale e di immagine per l'azienda stessa.

I criteri sopra esposti sono da considerarsi validi anche nel caso di infrazioni e illeciti disciplinari commessi da dipendenti aziendali inquadrati a livello dirigenziale, nei confronti dei quali la Società ha facoltà di rivalersi per eventuali danni cagionati in conseguenza dei comportamenti irregolari assunti, ivi compresi eventuali danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie pecuniarie e interdittive previste dal Decreto.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il Dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia ommesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte dei propri collaboratori, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti di un lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente della Rappresentanza sindacale unitaria.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

8.2. Provvedimenti nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del Decreto da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

PARTE GENERALE

A tal fine, con l'adozione del presente Modello, PHOENIX TECHNOLOGY SRL prevederà in tutti i contratti, con particolare riferimento ai contratti di fornitura, outsourcing, mandato, associazione in partecipazione e consulenza, l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Modello e i suoi principi e specifiche clausole risolutive espresse.