

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e ss. mm. e ii

**adottato con Delibera dell'Amministratore
Unico del 28.07.2025**

HITECH Distribuzione Informatica S.r.l.

Sede Legale e Direzione Generale: Via Tempio Del Cielo 1,3,5 – 00144 Roma
P.IVA e C.F.: 10977061000 - REA di Roma : 268972 - Capitale Sociale: 100.000 € i.v.
Tel. 06.71054620 - Sito Internet: www.htdi.it - Mail : info@htdi.it - PEC: hitechsr1@pec.it

SOMMARIO

PREMESSA 4

1. Principi Generali 4

2. Finalità del Modello 4

3. Struttura Del Modello 5

4. Destinatari del Modello 5

PARTE GENERALE 7

SEZIONE PRIMA 7

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 7

1. PRINCIPI ETICI E ADESIONE ALLA LEGGE 7

 1.1. Il regime giuridico della Responsabilità Amministrativa degli Enti 7

 1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente 8

 1.3. Le sanzioni applicabili all'ente 9

 1.4. L'esenzione dalla responsabilità : il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 11

2. Fonti per la costruzione del Modello: Linee Guida di Confindustria 12

3. La disciplina in materia di Whistleblowing 13

PARTE GENERALE 15

SEZIONE SECONDA 15

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI HITECH DISTRIBUZIONE INFORMATICA Srl 15

1. Adozione del Modello 15

 1.1 L'attività e la struttura organizzativa di HITECH 15

2. I principi ispiratori del Modello 15

 2.1 Gli strumenti di governance 16

 2.2 Il Sistema di Controllo Interno 16

 2.3 La costruzione del Modello 18

 2.4 La Mappa delle Aree a rischio 231 19

 2.5 I Protocolli 22

 2.6 Il Codice Etico 22

3. Organismo di Vigilanza 23

 3.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza 23

 3.2 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza 24

 3.3 La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza 27

 3.4 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 30

 3.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza 32

4. Sistema Disciplinare 32

 4.1 Le funzioni del Sistema Disciplinare 33

 4.2 I destinatari del sistema disciplinare 33

4.3 Le condotte rilevanti	34
4.4 Le Sanzioni.....	35
4.4.1 Misure nei confronti del personale non dirigente	36
4.4.2 Misure nei confronti del personale dirigente.....	38
4.4.3 Misure nei confronti del personale dipendente di altre Società del Gruppo in distacco	39
4.4.4 Misure nei confronti dei Soggetti Terzi	40
4.4.5 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione whistleblowing.....	40
5. Diffusione Del Modello	41
6. Aggiornamento Del Modello	42
PARTE SPECIALE.....	43
1. Introduzione	43
2. Protocolli Di Decisione.....	44
3. Allegati	45

PREMESSA

1. Principi Generali

La HTDI Distribuzione Informatica S.r.l. (di seguito e per brevità riportata anche con il solo termine "HTDI" oppure "la Società") nell'ottica di una più ampia politica aziendale volta a promuovere una cultura etica e di responsabilità sociale, comune alla Società controllante Marimpietri Holding S.r.l. a cui appartiene per intero, ha inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della Società stessa.

A tal proposito, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già presenti, procedendo con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito e per brevità riportato anche con il solo termine "Modello 231" o con il suo acronimo "MOG").

Il presente documento, corredato di tutti i suoi Allegati, illustra quindi il Modello adottato dall'Amministratore Unico della Società Marimpietri Enrico con delibera del 28.07.2028 ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello della HTDI, così come riportato nel presente documento, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni della Società ed ha quale obiettivo quello di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l'attività della Società medesima, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest'ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, nel rispetto della governance aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

2. Finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello, la HTDI si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, pur se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se la HTDI non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui la HTDI si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- sensibilizzare tutti coloro che operano per conto della HTDI, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell'interesse o a vantaggio della HTDI e, in particolare, nelle "aree a rischio 231" ovvero nelle aree

di attività in cui potenzialmente potrebbero essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi della normativa, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;

- informare i Destinatari che la commissione, anche tentata, di un Reato – pur se effettuata a vantaggio o nell'interesse della HTDI - rappresenta una violazione del Modello Organizzativo e del Codice di Etico e costituisce pertanto un illecito passibile di sanzioni, sia sul piano penale che amministrativo, ascrivibile non solo nei confronti dell'autore del reato persona fisica, ma anche nei confronti della Società stessa, con la conseguente comminazione delle relative sanzioni in capo a quest'ultima;
- consentire alla Società , grazie ad un sistema di protocolli di controllo ed a una costante azione di vigilanza attiva sulla corretta attuazione di tale sistema, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati rilevanti ai sensi della Normativa.

3. Struttura Del Modello

Il Modello della HTDI si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive i contenuti della Normativa D.Lgs. 231/2001, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa e di governance della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione seconda).

La **Parte Speciale** contiene i Protocolli di Decisione ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

- **Allegato I** - I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/01;
- **Allegato II** - Codice Etico;
- **Allegato III** – Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing).

4. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- a) tutti gli amministratori, i procuratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della HTDI nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della società, quali ad esempio gli institori;
- b) tutti coloro che intrattengono con la HTDI un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- c) tutti coloro che collaborano con la HTDI in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.).

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti coloro i quali – pur non formalmente inseriti nell'organizzazione societaria - operano su mandato o per conto della HTDI nell'ambito dei processi e delle attività "sensibili", quali ad esempio, i consulenti, i fornitori, i partners, i collaboratori in genere, che per l'attività svolta possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società.

Relativamente alla attività svolta da tali soggetti (di seguito anche "Soggetti Terzi"), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l'impegno a rispettare le previsioni del D.Lgs 231/2001 e il Codice Etico.

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. PRINCIPI ETICI E ADESIONE ALLA LEGGE

1.1. Il regime giuridico della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito e per brevità riportato con il termine "Decreto 231" o più semplicemente "Decreto") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introduce per la prima volta nell'Ordinamento Giuridico Nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste:

- a) dai cd. **soggetti in posizione apicale**, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) dai cd. **soggetti sottoposti**, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliata, includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel D.Lgs. 231/2001 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

È previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi inclusa l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

È, altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale instauratosi, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente si configura nei seguenti casi:

- il Reato venga commesso nell'interesse dell'Ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia attuata con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;
- qualora l'Ente stesso tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o meno) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati.

1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

Le **fattispecie di reato** suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione, contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il novero dei Reati che contemplano l'applicazione del D.Lgs. 231/2001, e che oggi comprende, in particolare:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati societari, compresi i reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, compresi i reati in materia di violazione delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001)
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- reati transnazionali (art.10 L. 146/2006).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda all' Allegato I del presente Modello.

1.3. Le sanzioni applicabili all'ente

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. A norma dell'art. 10 del Decreto, ogni sanzione è composta da un numero di quote, che varia da un minimo di 100 ad un massimo di 1000; mentre l'importo di ogni singola quota varia da un minimo di € 258 a un massimo di € 1.549.

Al fine della quantificazione della sanzione pecuniaria secondo quanto detto al precedente punto, il giudice tiene conto dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive** consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività ;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;

- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni. La loro applicazione è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231. Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere anche di solo uno dei seguenti presupposti:

- (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo;
- (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. È anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario ad acta, nominato per un periodo corrispondente alla durata della sanzione interdittiva eventualmente inflitta.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività e abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La **confisca del prezzo o del profitto del Reato** è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può essere disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in

presenza di indizi gravi precisi e concordanti circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.4. L'esenzione dalla responsabilità : il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati e implementati prima della commissione del Reato, possono consentire l'esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2 – comma 2 bis, D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le 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 del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.;
- f) introdurre un sistema per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. Fonti per la costruzione del Modello: Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono esser adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle, a seguito delle varie modifiche subite dal Decreto 231, nel marzo 2008, nel luglio 2014 e, da ultimo, il 25 giugno 2021 a seguito delle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute. Rispetto alle precedenti versioni, le nuove Linee Guida approfondiscono alcuni temi, quali il sistema integrato di gestione dei rischi, i sistemi di controllo ai fini della compliance fiscale, il whistleblowing e le comunicazioni delle informazioni non finanziarie. La sezione dedicata all'Organismo di Vigilanza riprende le Guidelines precedenti, ponendo particolare enfasi e rinforzando il punto relativo al budget destinato all'OdV ed all'importanza della

collaborazione tra OdV e Collegio Sindacale, richiamando i principi stabiliti nel "Codice di Corporate Governance".

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di risk management e Risk Assessment che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/2001;
- 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 di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

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

- verificabilità , documentabilità , coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme della Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, la HTDI ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

3. La disciplina in materia di Whistleblowing

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di «Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie».

Il Decreto contribuisce a far progredire la cultura della legalità e della *compliance* nei contesti organizzativi recependo, all'interno della disciplina nazionale del whistleblowing, le indicazioni emanate dalle istituzioni europee e le *best practices* internazionali.

Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative

nazionali e/o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'organizzazione di appartenenza, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

Tutti i dipendenti delle Società o terze parti connesse ad essa che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, in ragione delle funzioni svolte, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante diversi canali di comunicazione.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società intende istituire un sistema di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) che prevede l'utilizzo di canali di segnalazione in forma scritta e orale al fine di garantire la massima tutela e riservatezza sia delle persone segnalanti che dell'oggetto delle segnalazioni.

In particolare, le segnalazioni inerenti alla HTDI potranno essere inviate attraverso:

- per iscritto mediante raccomandata, riservata e personale, indirizzata al Ricevente, presso l'indirizzo della Società (Via Tempio del Cielo 1, 3, 5 - 00144 Roma RM);
- per iscritto tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: info@htdi.it;
- in forma orale, tramite incontro con il Ricevente.

Tutte le eventuali segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto 231 saranno analizzate e veicolate dalla funzione che le ha ricevute all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da attuare, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

Per il dettaglio delle modalità operative di gestione delle segnalazioni si rimanda alla Politica sulla Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) – Allegato 3 del presente Modello.

Sono particolarmente attenzionate dalla Società, le eventuali conseguenze pregiudizievoli nei confronti del Segnalante anche in ambito disciplinare, tutelandolo in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia». La già menzionata tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione, dovesse rivelarsi falsa, indipendentemente dal fatto di essere resa con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o viceversa di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso Segnalante, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari, queste ultime applicate sia nei confronti dei Segnalati che del Segnalante, per come descritto al capitolo 4 della sezione seconda della presente Parte Generale del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

PARTE GENERALE

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI HITECH DISTRIBUZIONE INFORMATICA Srl

1. Adozione del Modello

1.1 L'attività e la struttura organizzativa di HTDI

La HTDI è una Società attiva nel settore dell'*Information and Communication Technology* (di seguito "ICT") costituita nel 2010, e si propone ai propri clienti come un fornitore completo di tecnologie ICT al fine di contribuire allo sviluppo e al consolidamento del business delle aziende del settore pubblico e privato.

La Società si compone di tre macro-Strutture, ossia Amministrativa, Commerciale, Tecnica.

La Società ha privilegiato il sistema di governance affidato al suo Amministratore Unico, a cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva alla Società controllante Marimpietri Holding S.r.l. che ne detiene la totalità del capitale sociale.

La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta quindi all'Amministratore Unico. All'Instutore invece viene conferita una rappresentanza solo in relazione e nei limiti di quanto previsto dallo Statuto Societario. Le persone cui spetta o sia stata delegata la rappresentanza della Società potranno nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti nonché procuratori speciali per singoli negozi o categorie di negozi, nei limiti dei loro poteri e/o di quelli delegati.

2. I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

1. **Strumenti di Governance;**
2. **Sistema di controllo interno.**

2.1 Gli strumenti di governance

Nella costruzione del Modello della HTDI si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro.
- Organigramma aziendale;
- Contratti di prestazioni infragruppo;
- Codice Etico;
- Corpo procedurale interno e policy di Gruppo – costituito da procedure, manuali e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società

Tali politiche adottate dalla Società necessarie a garantire la qualità del servizio/prodotto fornito, il suo continuo miglioramento, la soddisfazione del cliente e la protezione del patrimonio informativo dell'azienda e la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno della HTDI è l'insieme delle attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative volte a consentire, attraverso il presidiare continuo dei rischi della Società, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- l'Amministratore Unico (organo di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento del globale per il Sistema di Controllo Interno.
- L'Organismo di Vigilanza ed il Revisore Legale (entità di controllo), che vigilano sull'adeguatezza delle direttive impartite dall'organo di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione. Queste entità forniscono l'*Assurance* complessiva sul disegno ed il funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti, per i rispettivi ambiti di competenza.

- Le Funzioni Aziendali Competenti, le quali assicurano conformità alle normative di riferimento interne (es, Policy, Procedure), esterne (es. D.Lgs. 231/2001) e agli standard internazionali di certificazione (es. Qualità , Ambiente, ecc.).
- Tutti i soggetti o le funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività , sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di *governance* di cui al precedente paragrafo 2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di pianificazione, controllo di gestione e reporting, che ha lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili, di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015;
- Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro UNI EN ISO 45001:2023;
- Sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001:2015;
- Sistema di gestione per la Parità di Genere all'interno delle organizzazioni, in accordo alla prassi di riferimento UNI/PDR 125:2022;
- Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione UNI ISO 37001:2016;
- Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2022;
- Sistema di Gestione Acquisti Sostenibili sec. ISO 20400:2017;
- Sistema di gestione per la responsabilità sociale d'impresa SA8000:2014.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Alla base di questi obiettivi vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società , in base al quale persone e funzioni diverse hanno

la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;

- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

2.3 La costruzione del Modello

La scelta dell'Amministratore Unico di Amministrazione della HTDI di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 2.1 e ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dalle pronunce anche provvisorie dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati ed alla redazione del **Codice Etico** e degli specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) e lettera c.2 ter del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo par. 3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo par. 4) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 5);
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (riportato nel successivo par. 6);
- a definire le modalità di gestione delle segnalazioni (riportato nel paragrafo 3 della Sezione Prima).

2.4 La Mappa delle Aree a rischio 231

Il Modello della HTDI si basa sulla individuazione della mappa delle aree a rischio 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto configurabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di *risk management* e controllo interno e risorse interne della Società appartenenti alla Funzione *Compliance*.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Visura;
- Statuto;
- Organigramma;
- Policy e procedure aziendali;
- Documentazione relativa al sistema di deleghe e procure;
- Documentazione relativa al Sistema di Gestione Integrato;
- Elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Contratti di prestazioni *Intercompany*;
- Contratti significativi con terze parti.

II fase: Risk Assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti principali processi di riferimento:

- Risorse Umane;
- Acquisti;
- Vendite e Gare;
- Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Societario e *Compliance*;
- Legale;
- Acquisizione e Gestione Commessa;

- Comunicazione e Marketing;
- Information Technology;
- Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste, infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al già menzionato Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società e delle relative attività, con evidenza delle Strutture aziendali a vario titolo coinvolte. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato **"Mappa delle aree a rischio 231"** che rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata. È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di Reato previste dal Decreto.

In particolare, sono state identificate le seguenti aree a rischio 231:

- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Approvvigionamento di beni e servizi;
- Acquisizione di Consulenze e incarichi professionali;
- Flussi monetari e finanziari;
- Amministrazione, Contabilità e Bilancio;
- Contenziosi ed accordi transattivi;
- Acquisizione e gestione Commessa;
- Adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici;

- Relazioni istituzionali;
- Rapporti con il Socio unico controllante e gli organi sociali;
- Gestione della Fiscalità ;
- Omaggi, sponsorizzazioni, liberalità ;
- Rimborso Spese e Spese di Rappresentanza;
- Marketing e Comunicazione;
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientali;
- Sistemi informativi.

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis 1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quiquiesdecies, 25-sexiesdecies e dell'art. 10, Legge 16 marzo 2006, n.146, del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente i reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i reati di market abuse, la Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati e delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) si è ritenuto, anche sulla scorta del *Risk Assessment* effettuato, che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partners commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *Risk Assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente ("as is") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("to be").

In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo

- decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i responsabili delle Funzioni aziendali interessate, sono state implementate nei Protocolli.

2.5 I Protocolli

A seguito della identificazione delle aree a rischio ed in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato specifici Protocolli, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area a rischio 231 è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

Laddove esistente, i Protocolli richiamano il corpo procedurale pro tempore vigente della Società

2.6 Il Codice Etico

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico della Società che racchiude principi generali che sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno della HTDI.

La Società ha ritenuto che un numero ridotto di principi semplici ma saldi possa servire da guida per risolvere dilemmi e conflitti, partendo dal presupposto che si agisca in modo responsabile e che si faccia uso di buon senso.

Precisamente:

- agire con integrità e senso di responsabilità ;
- rispettare leggi e regolamenti;
- rispettare la dignità e i diritti di ciascuno;
- reagire con flessibilità , rapidità e intraprendenza ai cambiamenti del mercato;
- porre attenzione alle esigenze ed aspettative degli *Stakeholder* garantendo completezza, attendibilità , uniformità e tempestività di informazioni;

- tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa;
- creare un valore sostenibile nel tempo per tutti gli *stakeholder*;
- promuovere la ricerca e l'innovazione;
- valorizzare e sviluppare le capacità e competenza di ognuno;
- porre la massima attenzione e cura al servizio reso;
- agire nel rispetto dell'ambiente naturale;
- utilizzare beni e risorse dell'azienda nel rispetto dell'interesse della Società .

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo (Allegato II), pur avendo portata e finalità differenti.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una rilevanza generale in quanto contiene una serie di principi e valori di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società , cooperano al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- il Modello e i Protocolli di Decisione rispondono e soddisfano, invece, conformemente a quanto previsto nel Decreto, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società , possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti. Viene inoltre reso disponibile ai Terzi, ai quali viene richiesto il rispetto dei principi in esso contenuti, mediante sottoscrizione di apposite clausole nei contratti con i terzi.

È, inoltre, disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo [https:// www.htdi.it](https://www.htdi.it).

3. Organismo di Vigilanza

3.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica dell'**autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente all'Amministratore Unico della stessa;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività .

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce giurisprudenziali in merito, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia dotato degli strumenti e delle tecniche, necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. La professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di spesa (all'interno del *budget* ad esso assegnato), della specifica professionalità sia dei responsabili addetti alle varie funzioni aziendali, sia di consulenti esterni.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società con l'ausilio delle funzioni interne per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio.

3.2 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monocratiche.

Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle Società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del D. Lgs. 231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società HTDI, tenuto conto della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un Organismo Monocratico

Esterno all'Azienda, nominato dall'Amministratore Unico con apposita delibera e previa verifica dei requisiti soggettivi di eleggibilità; la ricorrenza di tali requisiti saranno oggetto di accertamento periodico da parte dello stesso Amministratore Unico.

Nello specifico, l'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovrà :

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la HTDI;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società ;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società , con poteri di firma singola. Qualora l'Organismo di Vigilanza sia soggetto interno alla struttura aziendale, egli deve godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterlo configurare come dipendente da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione della HTDI o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della HTDI, e la Società di revisione.

Inoltre, la Società ha stabilito che l'OdV deve essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere nominato tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non deve (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore a un anno:
 1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del Codice civile (Società e consorzi);
 3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- essere stato destinatario a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - *sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;*
 - *operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.*
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
 - a. *coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);*
 - b. *il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle Società da questa controllate, delle Società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;*
 - c. *coloro che sono legati alla Società o alle Società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.*

L'eventuale **revoca** dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dall'Amministratore Unico della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui venga a trovarsi successivamente alla sua nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c)
- condannato con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per un tempo non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

Costituiscono inoltre cause di **decadenza** dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle
- condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di
- ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per l'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagato o condannato, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/01. Per l'OdV legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Amministratore Unico diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte del soggetto nominato di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti rescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto all'Amministratore Unico della Società.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, l'OdV deve darne immediata comunicazione per iscritto all'Amministratore Unico della Società.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede a deliberare la nomina di un sostituto, senza ritardo.

3.3 La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite ispezioni effettuate sulle funzioni di controllo interno aziendale, la coerenza tra i comportamenti concretamente attuati ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli eventuali interventi correttivi necessari e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati.

Più precisamente dovrà :

- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
- predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
- promuovere incontri periodici (con cadenza almeno annuale) con i Vertici Aziendali onde consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
- disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
- raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Amministratore Unico), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 4 del Modello;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato dalla HTDI.

- b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso l'Amministratore Unico, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà :

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative segnalando all' Amministratore Unico le possibili aree di intervento;

- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture aziendali competenti;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare all' Amministratore Unico le proposte di adeguamento e di modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è, infatti, di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dall' Amministratore Unico.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società , potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi all' Amministratore Unico;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla Società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società ;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità , in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dall' Amministratore Unico, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità , con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

3.4 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, i Responsabili delle Differenti Direzioni aziendali, sono tenuti a:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenziano anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:

- a) **Flussi informativi periodici:** informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice Etico e trasmesse all'OdV dai Responsabili di Funzione, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'OdV medesimo.

Con cadenza almeno semestrale i Responsabili di Funzione, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli di competenza.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

- b) **Segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente né successiva, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

Inoltre, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il

D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni inerenti alle violazioni del Modello;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dal Sindaco e dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
- infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società ;
- tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai protocolli di decisione.

c) Segnalazioni di illeciti o irregolarità rilevata da uno stakeholder interno od esterno, nell'ambito del contesto lavorativo.

Conformemente alla normativa sul **whistleblowing**, la Società ha deciso di utilizzare, anche per la trasmissione delle suddette segnalazioni, i canali dedicati di cui al precedente paragrafo 3 (Sezione Prima) e riportati nella Procedura sulla Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing).

Il Ricevente non sarà tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 24/2023 e le eventuali conseguenti iniziative da attuare, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

L'omesso invio di informazioni all'OdV integra una violazione del Modello.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, report, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 5 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti

e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy. L'accesso a tale documentazione è consentito esclusivamente all'OdV.

3.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, all' Amministratore Unico della Società .

Segnatamente, semestralmente l'OdV trasmette all' Amministratore Unico una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente all' Amministratore Unico.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall' Amministratore Unico o potrà , a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo, per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità , di chiedere chiarimenti o informazioni, direttamente all' Amministratore Unico, oltrech  ai soggetti con le principali responsabilit  operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

4. Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai gi  menzionati articoli 6 e 7) costituisce condizione sine qua non per l'esenzione di responsabilit  della Societ  in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, pu  ritenersi efficacemente attuato solo se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Societ  , prevedendo sia idonee sanzioni di carattere disciplinare sia di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento giudiziario, in quanto il Modello e i protocolli/procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato giuridicamente perseguibile.

Con specifico riferimento alle violazioni del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i comportamenti sanzionabili sono quelli relativi al mancato rispetto degli adempimenti previsti dal Testo Unico Sicurezza (come specificato dagli artt. dal 55 al 59 del medesimo documento), in coerenza con il Contratto Collettivo Nazionale applicato.

4.1 Le funzioni del Sistema Disciplinare

La mancata osservanza del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico, configura, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. Pertanto, la Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto della HTDI ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un Sistema Disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni delle prescrizioni Modello, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione delle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico, darà impulso al procedimento disciplinare, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e del Codice Etico, e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

4.2 I destinatari del sistema disciplinare

Le previsioni del presente Sistema Disciplinare si rivolgono, in particolare, a tutti i Destinatari del Modello ovvero a coloro che rivestono – nell'ambito dell'organizzazione societaria - il ruolo di soggetti "apicali" o di "sottoposti" (secondo la definizione contenuta nell'art. 5 D.lgs. 231/01) nonché a tutti coloro che – in qualità di Soggetti Terzi – agiscono su mandato o per conto della Società e che abbiano rapporti contrattuali con la Società che per tale motivo sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del presente Sistema Disciplinare – con le specificità ivi previste - tutti quei soggetti che collaborano a vario titolo con la HTDI e, segnatamente:

- i componenti degli organi sociali sottoposti all'Amministratore Unico (Istitore, Revisore Legale);
- i lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati), legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, nonché ogni altro soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale";
- i lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati), di altre Società del gruppo in regime di distacco parziale o totale presso la HTDI, (Dipendenti in distacco);
- i lavoratori para-subordinati, collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.;
- altre Società del Gruppo cui la Società appartiene (rispetto alle quali la Società eroga/riceve servizi), i collaboratori, i consulenti, i fornitori, gli agenti, i partner, i Vendor e più in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la HTDI per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa.
- tutti coloro che collaborano con la HTDI in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.).

4.3 Le condotte rilevanti

Rappresentano condotte oggetto di sanzione i comportamenti posti in essere in violazione del Modello della HTDI, e segnatamente in violazione delle prescrizioni nella Parte Generale, nella Parte speciale e nei Protocolli, nelle Procedure ivi richiamate e nel Codice Etico.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle omissive, attuate in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità , nonché di quello di proporzionalità della sanzione, appare opportuno indicare di seguito, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità :

- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come "a rischio 231", violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing), configurabili come mancanze lievi, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività a rischio 231 indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società, violazioni di cui al punto I se recidivanti, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) che determinano un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;

- violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee a ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione del rapporto contrattuale.

4.4 Le Sanzioni

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle normative vigenti in materia e, laddove applicabile, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dall'art. 7 Legge 300/70 e sono commisurate alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In generale avranno rilievo, in via esemplificativa:

- la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- la gravità della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del destinatario con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- il ruolo rivestito dal destinatario;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare quali ad esempio l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto;
- le circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative e/o ai precedenti rapporti contrattuali, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

4.4.1 Misure nei confronti del personale non dirigente

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare relativo al personale dipendente non dirigente applicato alla HTDI è specificamente regolato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito CCNL), nonché dalle Norme Disciplinari adottate dalla Società (le "Norme Disciplinari").

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il C.C.N.L. di categoria applicato nello specifico, che disciplina il rapporto di lavoro tra la HTDI ed i suoi dipendenti, stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa (non eccedente a 4 ore della normale retribuzione);
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Ad integrazione, nell'ambito del presente Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo, dell'esemplificazione prevista dal CCNL di categoria si precisa che le sanzioni disciplinari previste ai punti (a) e (b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, per negligenza, violano le regole, i principi e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico adottando, eventualmente anche mediante omissioni, comportamenti non conformi agli stessi o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia dei citati documenti. Tali sanzioni disciplinari sono inoltre previste nel caso in cui i dipendenti non rispettino gli obblighi previsti in materia di whistleblowing.

E così in via esemplificativa:

- la sanzione dell'ammonizione verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi e dalle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con l'ammonizione verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio 231;
- la sanzione dell'ammonizione scritta viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il rimprovero verbale, o in caso di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello e Codice Etico, attraverso un comportamento eventualmente anche mediante omissioni, non conforme o non adeguato: a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di ritardata segnalazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello.

Tale sanzione viene applicata altresì nei casi in cui si verifichi una inosservanza colposa della normativa in materia di whistleblowing, ad esempio nel caso in cui un dipendente effettui una o più segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto o qualora un dipendente tenti di violare le norme in materia di tutela del segnalante.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (c) e (d) sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti colposi e/o negligenti posti in essere dal personale dipendente che opera in aree a rischio 231, che possono minare anche potenzialmente l'efficacia del Modello e del Codice Etico.

E così, in via esemplificativa:

- la multa può essere applicata in misura non eccedente a 4 ore della normale retribuzione, nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e dal Codice Etico per un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da essere considerata di una certa gravità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di irregolarità commesse nello svolgimento delle proprie attività, ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo alle sessioni formative erogate dalla Società relative al D.Lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e al Codice Etico o in ordine a tematiche relative;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di 10 giorni e va applicata in caso di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico; l'omissione o il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree sensibili; la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di ogni situazione a rischio di verifica dei reati presupposti avvertita nello svolgimento delle proprie attività; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al dipendente. Inoltre, in materia di whistleblowing, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dipendente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro soggetto che successivamente si riveli falsa ed infondata, o ancora nei casi in cui un dipendente violi le misure volte alla tutela del segnalante illeciti.

La sanzione disciplinare di cui al punto e) è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico della HTDI delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

- E così in via esemplificativa il licenziamento senza preavviso per giusta causa è una sanzione inflitta in conseguenza di una mancanza così grave (per la dolosità del fatto, o

per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione, a titolo esemplificativo e non esaustivo: comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; omessa redazione della documentazione prevista dal Modello; violazione o elusione dolosa del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura; realizzazione di comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni. Inoltre, in materia di whistleblowing, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dipendente effettui in maniera reiterata, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro soggetto che successivamente si riveli falsa ed infondata, o ancora nei casi in cui un dipendente violi ripetutamente gli obblighi di riservatezza di cui al decreto legislativo n. 24 del 2023 art.12.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

4.4.2 Misure nei confronti del personale dirigente

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e/o nel Codice Etico ed il rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante nell'ambito di un rapporto lavorativo e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto negli stessi documenti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi allegati e, in caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello e/o dal Codice Etico, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e del Codice Etico, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e valutando le circostanze descritte nel precedente paragrafo 4.4.1 e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti. Il medesimo regime sanzionatorio si applica nei casi in cui il dirigente, sia coinvolto in episodi che comportano violazioni della normativa in materia di whistleblowing.

In via esemplificativa, potranno essere applicate nei confronti dei Dirigenti le seguenti sanzioni:

- rimprovero scritto e intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento. Inoltre, in materia di whistleblowing, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dirigente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo

e con colpa, un ostacolo o un tentato ostacolo alla segnalazione di illecito, o ancora nei casi in cui un dirigente non abbia provveduto all'adozione di procedure per la gestione dei sistemi di segnalazione, ovvero ad effettuare le attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

- sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 codice civile – in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento. Inoltre, in materia di whistleblowing, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dirigente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, un ostacolo o un tentato ostacolo alla segnalazione di illecito, o ancora nei casi in cui un dirigente non abbia provveduto all'adozione di procedure per la gestione dei sistemi di segnalazione, ovvero ad effettuare le attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.
- licenziamento per giusta causa, in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tale sanzione è applicata ad esempio, nel caso in cui un dirigente violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo o effettui reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazione delle disposizioni previste dal Modello il mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata e la violazione degli obblighi di sorveglianza nei confronti dei sottoposti.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello, delle Procedure Aziendali e/o del Codice Etico da parte di un dirigente, l'OdV informa l'Amministratore Unico per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato all'Area Risorse Umane che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

4.4.3 Misure nei confronti del personale dipendente di altre Società del Gruppo in distacco

Qualora, gli eventuali lavoratori appartenenti ad una Società del Gruppo che operano in nome e per conto della Società sulla base di un distacco (totale o parziale), si rendano responsabili di violazioni o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal Modello e/o dal Codice Etico, l' Amministratore Unico, sentito l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio gli organi direttivi della Società erogatrice del servizio affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa e secondo le regole sanzionatorie interne dalla medesima Società erogatrice del servizio.

4.4.4 Misure nei confronti dei Soggetti Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto l'inserimento nei contratti con le terze parti di specifiche clausole che i) diano atto della conoscenza del Decreto e del Codice Etico, da parte dei Soggetti Terzi, ii) richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso), iii) disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso e del Codice Etico.

Nel caso di attività affidate in "outsourcing" a soggetti terzi e/o altre Società del Gruppo, le clausole contrattuali dovranno inoltre prevedere l'impegno di adottare, nello svolgimento di attività a supporto della HTDI, principi di comportamento e presidi di controllo coerenti con quelli richiamati dal Modello 231 della Società.

4.4.5 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione whistleblowing

Si segnala che, gli enti e le persone che effettuano le segnalazioni, possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo del segnalante l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Inoltre, al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato nazionale del lavoro.

Gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 (divieto di ritorsione) sono nulli. I soggetti che siano stati licenziati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

L'Autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e da dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo. riportare l'art 19 del decreto 24/2023

La Società non tollera un abuso dell'istituto del whistleblowing, ossia un utilizzo di detto canale riservato per effettuare segnalazioni con un evidente carattere diffamatorio e opportunistico.

Compererà all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure sanzionatorie adottate dalla Società nei confronti dei dipendenti, collaboratori, dei consulenti e dei terzi (afferenti alle ipotesi di reato previste dal Decreto) e di segnalare, all' Amministratore Unico, il loro eventuale aggiornamento.

5. Diffusione Del Modello

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della HTDI formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

La HTDI ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale da parte del Presidente della Società a tutti i Dipendenti circa
- l'adozione del Modello;
- la pubblicazione del Modello e dei suoi Protocolli sulla intranet aziendale;
- la pubblicazione del Codice Etico sulla intranet e sul sito internet aziendali;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o al Codice Etico.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i neoassunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico di cui si chiede conoscenza e rispetto;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate dalla HTDI - sulla base del presente Modello e del Codice Etico - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001.

Per quanto infine concerne la formazione, sono previste attività formative periodiche e obbligatorie avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i Dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico, i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza nonché a sensibilizzare i Dipendenti sull'importanza dell'attuazione effettiva e concreta del Modello e a favorire il loro ruolo propulsivo e collaborativo nella diffusione e aggiornamento dello stesso.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Funzione Human Resources, in coordinamento con l'OdV e tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning).

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è **obbligatoria** ed è **monitorata** dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

6. Aggiornamento Del Modello

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è adottato dall' Amministratore Unico della Società nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società ;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza all' Amministratore Unico, sentite le competenti funzioni aziendali.

PARTE SPECIALE

1. Introduzione

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento
- Obiettivo del Protocollo
- Destinatari del Protocollo
- Campo di applicazione e attività relative alle aree a rischio 231 o Riferimenti
- Fattispecie di reato
- principi di comportamento
- principi di controllo
- reporting all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascun Protocollo di decisione deve essere individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione all'interno della quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

2. Protocolli di Decisione

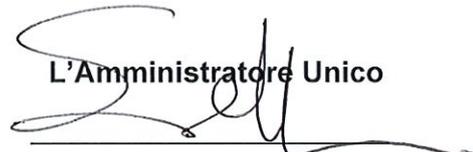
I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231 sono:

1. Selezione, assunzione e gestione del personale
2. Approvvigionamento di beni e servizi
3. Acquisizione di consulenze e servizi professionali
4. Flussi monetari e finanziari
5. Amministrazione, contabilità e Bilancio
6. Rapporti infragruppo
7. Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi
8. Acquisizione e gestione commessa
9. Adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza
10. Rapporti con i soci e gli organi sociali
11. Gestione della fiscalità
12. Gestione omaggi, liberalità e sponsorizzazioni
13. Rimborso Spese e Spese di rappresentanza
14. Marketing e Comunicazione
15. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente
16. Sicurezza informatica

3. Allegati

1. Allegato I – I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/01
2. Allegato II – Codice Etico
3. Allegato III – Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)

Roma, 28 luglio 2025


L'Amministratore Unico
(Enrico Marimpietri)