

TOP CONSULT SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Via Valeggio 22/E 10128, Torino
+39 011 580 59 94

segreteria@topconsult.it
www.topconsult.it

MOG 231 - PARTE GENERALE

<i>Codice:</i>	TC231 - 01 PG
<i>Revisione:</i>	00
<i>Data della revisione:</i>	19/09/2023
<i>Autore:</i>	Consulente esterno
<i>Revisione:</i>	AD
<i>Approvazione</i>	CDA
<i>Grado di riservatezza:</i>	Pubblico

Indice delle revisioni

<i>Data</i>	<i>Rev.</i>	<i>Descrizione delle revisioni</i>
19/09/2023	00	Prima emissione

Lista di distribuzione

<i>Copia</i>	<i>Assegnata a</i>	<i>Distribuzione controllata</i>
1	RSGSI	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

SOMMARIO

Sommario.....	2
1. Glossario	3
2. Premessa.....	4
3. Il Contesto Normativo di riferimento: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ed i principi di base per la sussistenza della responsabilità dell’Ente	5
a. I reati presupposto.....	6
b. Le sanzioni.....	6
4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)	8
a. I requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	8
b. Le Linee Guida.....	9
5. La Società TOP CONSULT e la sua struttura interna.....	11
6. La predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di TOP CONSULT.....	12
7. Struttura del Sistema di Gestione e Controllo	14
a. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	14
b. Diffusione del Modello.....	14
c. Formazione ed Informazione del Personale	14
8. Elementi del Modello di Governance e dell’assetto Organizzativo Generale di Top Consult	16
a. Il sistema di controllo interno	16
b. Principi generali di controllo in tutte le aree a rischio reato.....	16
9. L’ORGANISMO DI VIGILANZA	17
a. Caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza	17
Autonomia ed indipendenza	17
Professionalità	17
Continuità d’azione	18
b. Individuazione dell’Organismo di Vigilanza.....	18
c. Durata dell’incarico e cause di cessazione.....	18
Casi di ineleggibilità e di decadenza	19
d. Funzioni, compiti e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	19
e. Flussi informativi all’organismo di vigilanza.....	20
Obblighi di informazione.....	20
f. Obblighi di informazione propri dell’organismo di vigilanza (reporting)	23
10. Sistema disciplinare	24
a. Principi generali	24
b. Sanzioni per i dipendenti	25
c. Sanzioni per i dirigenti.....	25
d. Misure nei confronti dei terzi.....	25

1. GLOSSARIO

Aree/attività sensibili: attività/processi della società TOP CONSULT nel cui ambito e svolgimento è potenzialmente presente il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto.

Autorità: Amministrazioni centrali e periferiche, anche estere, Enti pubblici, Enti locali, Autorità pubbliche di Vigilanza, Autorità Giudiziaria, anche straniera.

CCNL: contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile nel caso concreto.

Codice Etico: documento che è parte integrante del sistema di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, che contiene i principi di comportamento e condotta che costituiscono le regole di base fatte proprie della società TOP CONSULT nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con soggetti terzi quali “portatori di interessi” (fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

D.lgs. n. 231/01 o Decreto 231: il Decreto legislativo n. 231/01, d’ora innanzi più semplicemente **Decreto** recante: *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

Linee Guida: documenti di indirizzo elaborati da associazioni o enti rappresentativi di determinate categorie finalizzati a facilitare l’applicazione delle disposizioni inerenti alla formazione del Modello (Per la definizione del presente modello sono state seguite le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”* di Confindustria, ed. giugno 2021)

Modello (MOG) : Modello di Organizzazione e Gestione previsto dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01.

Organismo di Vigilanza (OdV): organismo, interno alla società TOP CONSULT, con funzioni di vigilanza sul modello, sul suo funzionamento e aggiornamento.

Reati: “reati-presupposto” tassativamente indicati dal D. Lgs. 231/01 la cui commissione da parte di un soggetto in posizione apicale o di un soggetto ad esso sottoposto può comportare la responsabilità amministrativa della società.

Società: TOP CONSULT

Soggetti in posizione apicale: o più semplicemente apicali, 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, anche quando esercitino di fatto la gestione e il controllo dell’ente medesimo.

Soggetti sottoposti: o più semplicemente sottoposti o subordinati persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

2. PREMESSA

Il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (di seguito anche abbreviato in MOG) si compone di due parti. Una prima, definita Parte Generale che si sviluppa in:

- una breve descrizione del dettato normativo in materia di responsabilità penale-amministrativa degli Enti anche se privi di personalità giuridica
- una breve descrizione degli elementi che compongono il modello di organizzazione e gestione
- una indicazione dell'iter concretamente seguito e delle attività svolte per addivenire alla individuazione delle aree/processi aziendali potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati-presupposto previsti dal Decreto 231
- la descrizione e individuazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito abbreviato in "OdV")
- il sistema disciplinare applicabile ai destinatari del Modello di organizzazione e gestione adottato

La Parte Generale è seguita da più Parti Speciali, distintamente per singola categoria di reati disciplinati dal Decreto di cui nella Mappatura, allegata al MOG, è stato ravvisato il potenziale rischio di commissione.

Costituiscono parte integrante del MOG, infine, i protocolli di controllo / procedure operative "231", implementate allo scopo di mitigare i rischi di commissione dei reati.

3. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 ED I PRINCIPI DI BASE PER LA SUSSISTENZA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

I soggetti destinatari della disciplina contenuta nel Decreto possono essere riconosciuti responsabili qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni tassativamente previste dal medesimo Decreto 231 e che saranno oggetto di più attenta disamina infra:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231 (si rimanda al riguardo alla Mappatura)
- l'autore o gli autori del reato siano:
 - o persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. **soggetti apicali**)
 - o i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di una delle persone sopra indicate (c.d. **soggetti sottoposti**)

A questo proposito, giova precisare che non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*"¹;

- il reato sia stato commesso **nell'interesse o a vantaggio** della società o dell'Ente

Soffermandosi sui caratteri propri e distintivi dei requisiti dell'interesse e del vantaggio per la società, risulta evidente che **l'interesse** consiste qui in una "finalizzazione soggettiva della condotta" a favore dell'organizzazione collettiva da parte dell'agente persona fisica (apicale o subordinato) ed è pertanto da valutare ex ante rispetto alla realizzazione del reato.

Viceversa **il vantaggio** conseguito dalla società, posto che esso può essere tratto dallo stesso anche qualora manchi nel reo la volontà di agire nell'interesse della persona giuridica, presenta invece caratteri "più marcatamente" oggettivi e "patrimoniali" e richiede pertanto una valutazione che potrà essere compiuta soltanto ex post.

L'interesse od il vantaggio quali criteri di imputazione della responsabilità in capo alle società ed agli altri enti hanno presentato problemi di carattere interpretativo ed applicativo a seguito dell'introduzione, nel catalogo dei "reati-presupposto", di fattispecie di natura colposa (reato di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e alcune ipotesi di reato in materia di tutela dell'ambiente).

Secondo la più recente e attenta interpretazione giurisprudenziale è possibile sostenere che, in caso di evento luttuoso o di lesioni gravi o gravissime per violazione alle norme sulla sicurezza sul lavoro, a portare un **vantaggio** all'Ente è la condotta violativa delle disposizioni poste a tutela della sicurezza sul lavoro sul piano dei costi connessi che si può altrimenti essere indotti a risparmiare.

Con riferimento ai reati colposi in materia di tutela dell'ambiente si può affermare che i medesimi criteri di risparmio sulle procedure volte alla gestione dei rifiuti possano integrare il requisito del **vantaggio** per la società e dunque comportare la responsabilità della stessa.

La società non risponde invece se gli autori del reato, persone fisiche, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La società è in ogni caso destinataria di una forma di responsabilità autonoma e distinta rispetto a quella dell'autore dello specifico reato, che può sussistere anche nelle seguenti ipotesi:

¹ Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- quando l'autore, persona fisica, del reato non è stato identificato o non è imputabile
- quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (ad esempio per morte del colpevole o per prescrizione)

E' prevista altresì la responsabilità per reati commessi all'estero per la società che abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale, purché nei suoi confronti non proceda il giudice del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità sussiste altresì se uno dei "reati-presupposto" è commesso nella forma del tentativo, salvo il caso in cui la società volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

a. I REATI PRESUPPOSTO

Per l'elenco dei reati presupposto si rimanda al documento l'"Elenco dei Reati Presupposto 231" che ha lo scopo di elencare tutti i reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 s.m.i., alla data di approvazione del presente modello.

b. LE SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza.

In via generale la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000. L'importo di ciascuna quota varia da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00; le norme del Decreto che prevedono le singole fattispecie di reato modulano poi nello specifico, il numero di quote applicabili per ciascuna ipotesi.

Le sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività
- b) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultima ipotesi, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative
- la Società ha reiterato gli illeciti

Le sanzioni interdittive non trovano applicazione quando l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo o se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

È prevista poi, in casi particolarmente gravi, l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e cioè qualora l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività è altresì disposta quando l'Ente o una sua unità organizzativa sia stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la responsabilità della stessa.

Il divieto, in via definitiva, di contrattare con la Pubblica Amministrazione o di pubblicizzare beni o servizi può essere disposto quando la Società sia stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È opportuno precisare che le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare (cioè anche prima della pronuncia di una sentenza di condanna) qualora sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

La confisca ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato.

La confisca può altresì essere effettuata per equivalente ed avere cioè ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della Sentenza può essere disposta solo in caso di applicazione di una sanzione interdittiva ed è effettuata sul sito internet del Ministero della Giustizia nonché mediante affissione nel comune ove la società ha la sede principale.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG)

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto da parte di un soggetto apicale o di un soggetto sottoposto il Decreto prevede tuttavia una forma di possibile esonero da responsabilità in favore dell'ente.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, la società andrà esente da responsabilità qualora provi che:

- l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (OdV)
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione.
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'art. 7 del Decreto 231 sancisce la responsabilità dell'ente qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tale inosservanza è potenzialmente esclusa qualora sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

a. I REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'art. 6 del Decreto 231, con riguardo alla prevenzione dei reati commessi dai soggetti apicali, indica le esigenze che il modello di organizzazione e gestione deve soddisfare e cioè:

- individuare le attività aziendali a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello (OdV)
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con specifico riferimento alla prevenzione della commissione di reati da parte di soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, direzione e controllo, l'articolo 7 del Decreto 231 stabilisce che il modello, in relazione alla natura e dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'esonero della responsabilità dell'ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, che lo stesso debba possedere le seguenti caratteristiche:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati

- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

b. LE LINEE GUIDA

Su espressa indicazione del Legislatore, i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Per la predisposizione del presente Modello sono state utilizzate le *“Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001”*, approvate in prima istanza da Confindustria nel 2002 e successivamente aggiornate, da ultimo, nel 2021 (di seguito, per brevità, definite *“Linee Guida”*).

In tal senso, i passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio possono essere schematizzati secondo i seguenti punti fondamentali:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l'individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal DLgs 231/01 (c.d. *“mappa delle aree aziendali a rischio”*)
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell'ente, attraverso la *“mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti”*
- valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati ex DLgs 231/01 attraverso la descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico
- il sistema organizzativo
- le procedure manuali ed informatiche
- i poteri autorizzativi e di firma
- il sistema di controllo e gestione
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione della prima versione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico con riferimento ai reati considerati
- la struttura organizzativa
- la formazione e addestramento
- la comunicazione e coinvolgimento
- la gestione operativa
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione/transazione/azione
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario di poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

5. LA SOCIETÀ TOP CONSULT E LA SUA STRUTTURA INTERNA

TOP CONSULT è una società a responsabilità limitata e fa parte del Gruppo Dylog Italia SpA che, con circa 1500 dipendenti ed un fatturato di circa 230 milioni di euro, rappresenta una delle più rilevanti realtà italiane nel settore del software.

L'organo gestorio è costituito dal Consiglio di Amministrazione, attualmente costituito da tre membri, di cui due esecutivi.

La Società è specializzata nella gestione e conservazione elettronica dei documenti. Oltre alla gestione elettronica, TOP CONSULT si occupa di consulenza, progettazione, sviluppo di software e di gestione e conservazione della fatturazione elettronica.

Per la realizzazione di tali compiti la Società è strutturata in due aree funzionali.

L'area eminentemente tecnica, che svolge tutti i servizi di progettazione e creazione dei software necessari alla propria gestione caratteristica. I dipendenti di quest'area sono pertanto risorse altamente specializzate che possono interfacciarsi con realtà industriali terze.

All'area tecnica è affiancata l'area più spiccatamente amministrativa che si occupa della gestione della realtà sociale. Di quest'area sono parte tanto la funzione eminentemente gestoria quanto quella finanziaria. Nella medesima area sono poi inserite le funzioni commerciali, quelle inerenti alla gestione delle risorse umane e quella relativa alla sicurezza e all'ambiente.

La Società ha il proprio responsabile per la prevenzione e protezione l'organizzazione della sicurezza e dell'incolumità fisica dei dipendenti sul luogo di lavoro individuato all'interno dell'azienda medesima.

Al Presidente e Amministratore Delegato, quale primo apicale della TOP CONSULT, spetta il compito organizzativo ultimo della realtà aziendale.

La società è dotata di un organigramma e di un mansionario, cui per le più specifiche definizioni delle funzioni presenti in azienda questa parte generale del modello di organizzazione gestione e controllo si richiama.

6. LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TOP CONSULT

Anche sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento², la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di Top Consult informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione
- individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "aree a rischio reato")
- definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole aree a rischio reato
- individuazione e valutazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Con riferimento alle **Parti Speciali**, relative alle singole categorie di reati mappati in sede di risk analysis, sono identificate appropriate regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati il cui rischio di perpetrazione è maggiore, sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte.

In particolare, per ciascuna Parte Speciale sono indicati:

- i principali reati che possono essere astrattamente commessi nelle aree in oggetto
- le aree a rischio reato e le relative attività sensibili.

Nei **Protocolli di controllo / procedure operative 231** sono declinati:

- i principali controlli in essere nelle singole aree a rischio reato;
- i principi di comportamento ed i controlli da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

Il Modello di Top Consult comprende le seguenti **Parti Speciali**:

- Parte Speciale A "Reati nei rapporti contro la P.A.";
- Parte Speciale B "Reati societari";
- Parte Speciale C "Reati di criminalità organizzata, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- Parte Speciale D "Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare";
- Parte Speciale E "Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio";
- Parte Speciale F "Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro";
- Parte Speciale G "Reati ambientali";
- Parte Speciale H "Reati informatici";
- Parte Speciale I "Reati tributari".

² Confindustria, "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" Ed. giugno 2021

Tale impostazione è stata definita tenendo conto dell'attuale struttura della Società, delle attività attualmente svolte, nonché della natura dei reati individuati come rilevanti per la stessa in sede di *risk analysis* preliminare.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231.

Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà senza ritardo di assumere le opportune iniziative per integrare il presente Modello con nuove Parti Speciali.

7. STRUTTURA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Il Sistema di Gestione e Controllo si completa inoltre con:

- un codice etico: documento che contiene specifici principi etici e morali di comportamento. I contenuti del codice etico non sono solo finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 ma, più in generale, a stigmatizzare e a vietare ogni forma di comportamento illecito
- un sistema organizzativo, adeguatamente formalizzato e trasparente
- protocolli/procedure manuali e/o informatiche: strumenti atti a regolamentare lo svolgimento delle attività dell'ente prevedendo opportune fasi di controllo (quali ad esempio verifiche periodiche, separazione dei compiti quale utile criterio di gestione finanziaria e in particolare dei flussi economici etc)
- comunicazione e formazione del personale: attività di comunicazione e di formazione avente ad oggetto l'intero sistema di gestione e controllo e degli elementi qui di sopra indicati e posti a completamento del sistema.

a. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

È demandata al Consiglio di Amministrazione di TOP CONSULT l'adozione del presente Modello, mediante apposita delibera.

Allo stesso organo amministrativo è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati presupposto di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231 del 2001 oltre ai conseguenti strumenti di mitigazione del rischio - reato, nonché di apportare eventuali modifiche e adeguamenti in relazione ai cambiamenti normativi, organizzativi e di business.

b. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il presente Modello tiene conto della realtà imprenditoriale di Top Consult e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i "**Destinatari**").

Il Modello è stato definito affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali e le Unità organizzative competenti assicurano il recepimento nelle procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico della società.

c. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

È obiettivo di Top Consult garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dalla funzione Personale, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle funzioni e delle Unità organizzative aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è istituita una specifica sezione della *intranet* aziendale (nella quale sono presenti e disponibili tutti i documenti che



Top Consult
AVANTI VELOCE!

compongono il Modello) dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione interna di riferimento.

8. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI TOP CONSULT

a. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

TOP CONSULT ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni (anche in relazione ai reati da prevenire):

- il Codice Etico, contenente i principi etici ai quali la società si ispira
- il sistema di deleghe e procure
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa (organigramma e funzionigramma)
- le direttive, le procedure, incluse quelle afferenti il sistema amministrativo e le istruzioni operative
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale
- il sistema sanzionatorio secondo le previsioni dei CCNL
- il Sistema di Gestione Integrato, conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO/IEC 27001:2017 e alle estensioni ISO/IEC 27017:2015 e ISO 27018:2019
- il "corpus" normativo e regolamentare nazionale quando applicabile.

b. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO IN TUTTE LE AREE A RISCHIO REATO

In aggiunta ai principi di comportamento generali ed ai controlli preventivi specifici richiamati in ciascuna Parte Speciale del presente Modello, la Società ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le aree a rischio reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- Separazione delle funzioni/poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

Con specifico riferimento alle attività gestite in *outsourcing*, è previsto che:

- le stesse siano regolamentate in appositi contratti che, ove possibile, prevedano specifici livelli di servizio;
- siano svolti specifici controlli, anche di natura autorizzativa, sugli *input* forniti e sugli *output* ricevuti;
- siano svolte, coerentemente con le previsioni contrattuali, attività di monitoraggio sulle attività svolte dall'*outsourcer*.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

a. CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di monitorare l'adeguatezza e l'effettiva attuazione del Modello, devono essere:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti sono perseguiti garantendo all'OdV il riporto gerarchico più elevato possibile e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

I membri dell'OdV devono essere scelti tra persone che non rivestono ruoli operativi all'interno dell'azienda.

L'OdV deve essere svincolato da rapporti gerarchici rispetto ai responsabili dei settori di attività sottoposti al controllo.

I componenti dell'OdV non dovranno, a garanzia della loro posizione *super partes*:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio (è esclusa, al riguardo, la valutazione del mero rapporto d'impiego nell'ipotesi di membro interno);
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- essere stretti familiari di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Come richiamato dalle linee guida di Confindustria, ci si riferisce, tra l'altro, a:

- tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.);
- *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari;

- metodologie per l'individuazione di frodi.

L'Organismo di Vigilanza deve avere:

- competenze di tipo ispettivo, per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso;
- competenze di tipo consulenziale, per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- competenze giuridiche: il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

b. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sulla base di tali caratteristiche attese, il Consiglio di Amministrazione ha optato, quale Organismo di Vigilanza della Società, per un organo monocratico con membro esterno, individuando la configurazione idonea a garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permettendo di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di reati presupposto.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Top Consult si può in ogni caso avvalere del supporto di altre funzioni interne o di collaboratori esterni che, di volta in volta, si rendessero necessari in considerazione della specificità dei compiti affidati.

c. DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina (normalmente un triennio, con possibilità di rinnovo).

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico
- revoca motivata dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione
- rinuncia del componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione
- sopravvenienza di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- il caso in cui il componente sia condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti previsti nel novero dei reati presupposto 231.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'OdV:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

d. FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, sono attribuite all'Organismo di Vigilanza le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, attraverso la formulazione di specifici suggerimenti, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accesso alla documentazione aziendale di qualsiasi natura;

- facoltà di avvalersi del supporto delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società (comunque nel rispetto della procedura prevista).

Al fine di assicurare il pieno svolgimento dei compiti assegnati, il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato, su proposta dello stesso OdV.

e. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Obblighi di informazione

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di TOP CONSULT ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Per quanto concerne consulenti o collaboratori esterni, etc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Pertanto, tutto il personale aziendale, sia con riferimento ai soggetti apicali che a quelli subordinati, nonché i soggetti esterni destinatari del presente documento, ha l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati, circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, eventuali violazioni del Modello, nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, attraverso più canali di comunicazione tra loro alternativi idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante così come previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto.

Contenuto delle segnalazioni

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- **Oggetto:** è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.
- **Segnalato:** il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

Canali di comunicazione

I canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che seguono, (anche in ossequio alla normativa in tema di Whistleblowing), garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante da eventuali ritorsioni. La Società inoltre monitora che gli sviluppi di carriera di eventuali segnalanti non subiscano trattamenti di tipo discriminatorio e sanziona a livello disciplinare in base alla gravità dei fatti, e comunque alla luce dei criteri previsti dal Modello, i segnalanti che con dolo o colpa grave riportano fatti poi rivelatisi infondati.

I canali previsti sono i seguenti:

Casella di posta elettronica:

odv231@topconsult.it

Casella postale:

Organismo di Vigilanza di Top Consult srl,
Via Valeggio 22/E 10128, Torino.

L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Devono inoltre essere trasmesse all'OdV tutte le informazioni ritenute rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale attività di verifica dell'Organismo.

I flussi informativi verso l'OdV possono essere distinti in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- i destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da Top Consult
- i terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Top Consult od i componenti degli organi sociali
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio il revisore) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello
- relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi e le modifiche all'organigramma
- gli aggiornamenti del sistema procedurale
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle aree a rischio reato
- i mutamenti nelle aree a rischio reato
- le eventuali comunicazioni del revisore in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- qualora richiesto la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

L'elenco delle informazioni, sopra riportato, è da intendersi come esemplificativo e non esaustivo.

Ulteriori indicazioni correlate ad obblighi informativi possono essere previste nelle Parti Speciali del presente Modello nonché nelle direttive e nelle procedure aziendali.

La Società adotta specifici canali informativi dedicati (mail box create ad hoc) al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

L'OdV tratta le segnalazioni ricevute con riservatezza e responsabilità.

In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

La regolare e tempestiva segnalazione delle comunicazioni può essere oggetto di attività di verifica da parte dell'Organismo.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

Ulteriori canali individuati ed implementati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, co.2 bis lett. d) del Decreto (Whistleblowing). Trattamento delle segnalazioni

Top Consult, al fine di garantire una gestione responsabile delle comunicazioni ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di whistleblowing (Cfr. Procedura "Processo di gestione delle segnalazioni – Whistleblowing").

Pertanto, ai sensi della Legge, 30/11/2017 n° 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") ha istituito un canale di segnalazione dedicato

whistleblowing_topconsult@pec.it

che "consenta ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".

Il canale:

- garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nella gestione della segnalazione
- garantisce la riservatezza dell'identità del segnalato nella gestione della segnalazione per tutto il procedimento fino alla chiusura della stessa.

Sono ammesse segnalazioni anonime ma documentate adeguatamente ovvero rese con dovizia di particolari ed "in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati".

È vietato ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Sono previste nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative, successive alla segnalazione, con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

f. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (REPORTING)

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati.

- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attività svolta e all'attuazione del Modello.

L'OdV potrà richiedere di essere convocato dall'organo amministrativo per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV di Vigilanza potrà inoltre valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - o acquisire dallo stesso CdA tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - o dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

a. PRINCIPI GENERALI

Il Decreto 231 prevede, quale elemento indispensabile del modello di organizzazione e gestione, la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (si vedano sul punto gli articoli 6, comma 2 lett. e) e 7, comma 4 lett. b) del Decreto 231): la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, infatti, nel caso di violazione delle prescrizioni contenute nel modello e nel codice etico costituisce una condizione essenziale per assicurare effettività al modello stesso ed al sistema di gestione aziendale nel suo complesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il modello prevede regole di condotta che sono fatte proprie da TOP CONSULT in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano integrare.

Il procedimento disciplinare viene avviato, secondo quanto previsto dai CCNL e dalle procedure interne e nel rispetto della vigente normativa, anche su richiesta dell'OdV che abbia riscontrato, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo e vigilanza, possibili violazioni del modello. Va da se che il potere disciplinare resta comunque in capo esclusivamente all'organo amministrativo ed, eventualmente, ai soggetti a ciò delegati.

La procedura di contestazione e di eventuale irrogazione delle sanzioni previste, oltre che nel rispetto della disciplina giuslavoristica concretamente applicabile, è rigorosamente ancorata ai principi di tutela della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Si ricorda che i dipendenti della Società assumono al momento della stipulazione del contratto di lavoro, anche in virtù di quanto previsto dall'articolo 2104 (*"Diligenza del prestatore di lavoro"*) e

2105 (“*Obbligo di fedeltà*”) del Codice civile, l’obbligo di osservare le disposizioni del Codice Etico, i contenuti del modello di organizzazione e gestione nonché le prassi e i protocolli/procedure negli stessi documenti richiamati.

b. SANZIONI PER I DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi stabiliti nel codice etico, in violazione delle regole previste nel presente modello, ivi comprese le singole parti speciali, nonché in spregio dei protocolli/procedure ed eventuali istruzioni di lavoro, costituiscono **illeciti disciplinari**.

Le sanzioni che possono essere irrogate sono quelle previste nel CCNL di riferimento (“*Contratto Collettivo di Lavoro per i Dipendenti da Aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi*”) e cioè:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto A)
- multa in misura non eccedente l’importo di 4 ore della normale retribuzione
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge

La procedura di contestazione e le garanzie per il lavoratore sono quelle previste dal menzionato Contratto collettivo, nonché dallo Statuto dei lavoratori (Legge n. 300 del 1970).

Possono costituire fonte di responsabilità, a titolo esemplificativo, le seguenti condotte rientranti nelle previsioni del contratto collettivo nella parte relativa alle infrazioni disciplinari:

- violazione di regole, protocolli/procedure interne, previste o richiamate dal modello e/o dal Codice Etico
- adozione, nell’espletamento delle attività connesse alle aree/attività sensibili, di comportamenti in palese violazione delle prescrizioni previste dal Codice Etico, dal modello, dai protocolli/procedure dai medesimi richiamati, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto 231.

Si sottolinea che le condotte realizzate in violazione del Codice Etico, del modello e delle procedure dagli stessi richiamati, costituiscono un inadempimento contrattuale e rientrano nella previsione del capitolo nono del CCNL che disciplina i rapporti in azienda.

Nella comminazione e commisurazione della sanzione, nonché nella determinazione dell’importo dell’eventuale risarcimento del danno dovrà tenersi conto dei criteri concordati nel suddetto CCNL.

c. SANZIONI PER I DIRIGENTI

Qualora nello svolgimento della propria attività la società TOP CONSULT si avvalga di figure dirigenziali che organizzano il lavoro dei subordinati su incarico dell’Amministratore Delegato, in caso di violazioni del Codice Etico, del modello e delle protocolli/procedure da parte del personale dirigenziale, si provvederà ad applicare adeguate sanzioni nel rispetto della legge e del CCNL applicabile alle menzionate figure (art. 22 e seguenti del *Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi*).

d. MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da terzi, con cui la società intrattenga un rapporto di qualsivoglia natura, che sia in contrasto con i principi enunciati nel codice etico potrà determinare, ad opera di eventuali opportune clausole contrattuali espressamente individuate, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno cagionato a TOP CONSULT.