

# Omnia Servizi s.r.l.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 N. 231

Approvazione da parte dell'Amministratore Unico in data 18 ottobre 2021

Rev.	Data	Natura della modifica
00	18.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Adozione del Modello Organizzativo Omnia Servizi s.r.l.</li></ul>
1.0		<ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>

# Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	5
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni .....	5
1.2 Azioni da parte della Società che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa .....	7
1.3 Sanzioni applicabili.....	8
1.4 Reati commessi nella forma del tentativo.....	9
1.5 Reati commessi all'estero .....	9
2. IL MODELLO ADOTTATO DA OMNIA SERVIZI S.R.L. ....	10
2.1 Organizzazione di Omnia Servizi s.r.l. ....	10
2.2 Motivazioni di Omnia Servizi nell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	11
2.3 Costruzione e struttura del Modello .....	12
3. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	16
4. PROCEDURA DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	17
5. IL CODICE DI CONDOTTA.....	18
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
6.1 L'Organismo di Vigilanza di Omnia Servizi .....	19
6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	20
6.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: <i>reporting</i> nei confronti degli organi societari/Legale Rappresentante .....	22
6.4 Verifiche periodiche - monitoraggio .....	23
6.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	23
6.6 Segnalazioni all'O.d.V.....	24
6.7 Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. <i>Whistleblowing</i> ).....	25
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....	28
7.1 La funzione del sistema disciplinare .....	28
7.2 Sistema disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti .....	28
7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	30
7.4 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico .....	30
7.5 Sanzioni nei confronti di coloro con i quali sussistono rapporti contrattuali .....	31
8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	32
8.1 Premessa.....	32

8.2	Componenti degli organi sociali, dirigenti e responsabili di funzione.....	32
8.3	Altro personale.....	33
8.4	Personale neoassunto .....	33
8.5	Informativa a collaboratori esterni .....	33
8.6	Aggiornamenti formativi .....	34

# Premessa

Omnia Servizi s.r.l. (di seguito anche solo “**Omnia Servizi**” o la “**Società**”), con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, ha inteso procedere alla formalizzazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo il “**Modello**”).

Il presente Modello è stato approvato dall’Amministratore Unico in data 18 ottobre 2021.

Come sarà più avanti illustrato, la Società, nella predisposizione del Modello e nel successivo aggiornamento, si è ispirata alle Linee Guida delle principali associazioni di categoria e, in particolare, vista la rilevanza delle stesse, a quelle emanate da Confindustria emanate il 7 marzo 2002, aggiornate nel marzo 2014 e nel giugno 2021 ed approvate dal Ministero della Giustizia.

Eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficiano di per sé la validità del Modello in quanto quest’ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e quindi ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "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" (di seguito anche solo il "Decreto" o "D. Lgs. n. 231/2001"), si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia, in particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può essere attribuita dal Giudice penale solo sul presupposto della commissione di un particolare tipo di reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate categorie di soggetti; gli autori del reato presupposto della responsabilità dell'ente possono essere infatti:

- persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

Il novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto è stato nel tempo esteso fino a comprendere le seguenti categorie (per una descrizione dettagliata delle singole fattispecie, v. **All. n. 2** "Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti").

- Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, di cui agli **artt. 24 e 25** del Decreto;
- Reati informatici, introdotti dalla Legge 48/2008 di ratifica della Convenzione sulla criminalità informatica (art. **24-bis** del Decreto);
- Reati di criminalità organizzata introdotti dalla L. n. 94/2009 nell'art. **24-ter** del Decreto;
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento di cui all'art. **25-bis** del Decreto, introdotto dal Decreto Legge n. 350 del 25 settembre 2001, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro", come poi modificato dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99;

- Reati contro l'industria ed il commercio previsti dalla L. n. 99/2009 all'interno **dell'art. 25-bis.1** del Decreto;
- Reati societari previsti dal codice civile così come configurati **dall'art. 25-ter** del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002, recante la "Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366" e novellato dall'art. 31 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 ed in seguito dal Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69;
- Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali così come configurati dall'**art. 25-quater** del Decreto introdotti dalla Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno";
- Reati contro la vita e l'incolumità individuale, richiamati dall'**art. 25-quater.1** del Decreto (introdotto dall'art. 8 della legge n. 7 del 9 gennaio 2006) nonché i Reati contro la personalità individuale di cui all'**art. 25-quinquies** del Decreto (come previsto dall'art. 5, della Legge n. 228 dell'11 agosto 2003, recante Misure contro la tratta di persone);
- Abusi di mercato, previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (T.U.F.), modificato con D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 107, riportati all'interno dell'**art. 25-sexies** del Decreto;
- Reati introdotti dalla legge penale speciale 16 marzo 2006 n. 146 intitolata "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale" (Convenzione di Palermo);
- Reati introdotti dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 "misure in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro", riportati all'**art. 25-septies**, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Reati introdotti dall'articolo 63, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231 approvato il 16 novembre 2007, recante attuazione della Direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e contenente modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, mediante introduzione dell'**art. 25-octies**;
- Reati in materia di violazione del diritto di autore previsti dalla legge n. 633 del 22 aprile 1941 e inseriti nell'**art. 25-novies** del Decreto;
- Reato di cui all'art. 377-bis del codice penale (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), previsto dalla L. 106/2009, inserito nell'**art. 25-decies** del Decreto;

- Reati ambientali di cui all'**art. 25-undecies**, aggiunti dal D. Lgs. n. 121/2011, successivamente novellato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68;
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012 all'**art. 25-duodecies** del Decreto, modificato dalla L. 161/2017;
- Reati di razzismo e xenofobia di cui all'articolo 604-bis c.p., richiamato all'**art. 25-terdecies** del Decreto dalla L. 167/2017;
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (previsti agli artt. 1 e 4 L. 401/1989), aggiunti dalla L. 39/2019 all'**art. 25-quaterdecies**.
- Reati tributari, richiamati dall'**art. 25-quinquiesdecies**, introdotto nel Decreto dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, e successivamente novellato dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75;
- Reati di contrabbando, aggiunti all'**art. 25-sexiesdecies** del D. Lgs. n. 231/2001 dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 7, che ha esteso la responsabilità degli enti ai reati previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43.

Lo stesso Decreto, infine, prevede una specifica fattispecie penale rubricata "Inosservanza delle sanzioni interdittive" (art. 23), anch'essa presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

In estrema sintesi, il Decreto prevede, dunque, che qualora uno dei suddetti soggetti (apicali o sottoposti alla direzione o controllo di questi ultimi) ponga in essere uno degli elencati reati, agendo nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, quest'ultimo, ferma la responsabilità penale personale del soggetto che ha materialmente commesso l'illecito, sarà passibile di una sanzione "amministrativa".

## **1.2 Azioni da parte della Società che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa**

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente dimostri che:

1. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
2. abbia affidato, ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello organizzativo in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
3. le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il modello organizzativo;
4. vi sia stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al punto 2 che precede.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Lo stesso Decreto, inoltre, prevede che i "modelli di organizzazione e gestione" possano essere redatti sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

### **1.3 Sanzioni applicabili**

Le sanzioni amministrative previste dal D. Lgs. n. 231/2001 per gli illeciti dipendenti da reato sono:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive - peraltro applicabili solo ad alcuni illeciti amministrativi - concernono:

1. l'interdizione dall'esercizio delle attività;
2. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli artt. 12 e 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.



#### **1.4 Reati commessi nella forma del tentativo**

Nei casi in cui i delitti puniti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) vengono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D. Lgs. n. 231/2001).

L'art. 26 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che, qualora venga impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, l'ente non incorre in alcuna responsabilità. In tal caso, infatti, l'esclusione della responsabilità e delle sanzioni conseguenti si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

#### **1.5 Reati commessi all'estero**

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001;
- ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 2. IL MODELLO ADOTTATO DA OMNIA SERVIZI S.R.L.

### 2.1 Organizzazione di Omnia Servizi s.r.l.

Omnia Servizi s.r.l. svolge attività di agente nei servizi di pagamento interfacciandosi con differenti Partner (tutti committenti privati operanti nel comparto monetica in quanto emittenti carte di credito e/o strumenti di pagamento diversi dai contanti). L'attività impone l'iscrizione di Omnia Servizi all'OAM (Organismo Agenti Mediatori) nella sezione speciale degli "agenti in servizi di pagamento"; pertanto, gli esponenti aziendali, nonché i dipendenti ed i collaboratori, sono iscritti e qualificati presso l'OAM. L'alto grado di specializzazione e la condivisione dei valori di serietà e innovazione hanno fatto sì che Omnia Servizi si affermasse e venisse riconosciuta come una realtà affidabile, specializzata nel mercato dell'analisi, della promozione, della verifica e dell'ottimizzazione dei processi di promozione, vendita e post-vendita dei prodotti appartenenti al comparto monetica.

Nell'ambito dell'organizzazione aziendale, sono individuate le seguenti funzioni:

- Direzione;
- Ufficio Servizi Generali;
- Finanza e Controllo;
- Ufficio Tesoreria e Contabilità;
- Ufficio Legale;
- Funzione *Operations* – Area Vendite.

Fatta eccezione per la funzione *Operations*, le altre funzioni vengono svolte da società del Gruppo di appartenenza.

La modifica o l'aggiornamento dell'organigramma della Società non implicano necessariamente la revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, salvo che tali modifiche comportino significativi mutamenti delle regole previste dal presente Modello.

I principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta, contempla diverse previsioni relative al governo della Società;
- il Codice di condotta;
- l'individuazione della figura datoriale in materia di salute e sicurezza, oltre che la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- la documentazione aziendale relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, tra cui il Documento di Valutazione dei rischi adottato.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto alle attività svolte da Omnia Servizi, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2, lett. b, D. Lgs. n. 231/2001).

## 2.2 Motivazioni di Omnia Servizi nell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La decisione della Società di dotarsi di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ai sensi D. Lgs. n. 231/2001, rappresenta non solo il mezzo per evitare la commissione delle tipologie di reato contemplate dal Decreto, ma altresì un atto di responsabilità sociale nei confronti di tutti i portatori di interessi (personale, collaboratori, componenti degli organi sociali, etc.) oltre che della collettività. In particolare, l'adozione e la diffusione di un Modello Organizzativo mirano, da un lato, a determinare una consapevolezza nel potenziale autore del reato di realizzare un illecito la cui commissione è fermamente condannata da parte della Società e contraria agli interessi della stessa, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società stessa di prevenire e reagire tempestivamente allo scopo di impedire la commissione del reato o la realizzazione dell'evento. L'Organismo di Vigilanza, in tale contesto, vigila sul rispetto del sistema organizzativo adottato e sull'operato dei Destinatari definiti al par. 3.

La Società ha, quindi, inteso avviare un'attività (di seguito, "Progetto") di adozione del Modello per la prevenzione dei reati al fine di conformarsi a quanto previsto dalle *best practices*, dalla dottrina e dalla giurisprudenza esistente in materia.

Il Modello predisposto si fonda su un sistema costituito da procedure organizzative e attività di controllo che:

1. individuano le aree/i processi di possibili rischi nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelle che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, valutano il livello del rischio connesso a tali aree/processi, lo verificano e lo documentano (*Risk Management*);
2. definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
  - un Codice di condotta, che fissa le linee di orientamento generali, tese a disciplinare le modalità per assumere ed attuare decisioni anche nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volte a garantire la documentazione e/o verifica di ogni operazione in dette aree;
  - l'attribuzione dei poteri di rappresentanza all'Amministratore Unico;
  - la definizione dei ruoli e dei compiti del personale della Società.
3. individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuiscono all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché la responsabilità di monitorarne la diffusione al personale, ai collaboratori esterni e ai terzi in genere che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura con questa secondo le modalità stabilite dalla Società.

## 2.3 Costruzione e struttura del Modello

La Società, anche nel rispetto dello spirito della normativa sulla responsabilità degli enti, ha condotto un Progetto finalizzato all'adozione del Modello.

A tal fine, Omnia Servizi ha svolto una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette tutte all'adozione del sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le prescrizioni del Decreto e delle citate Linee Guida applicabili.

Le fasi in cui si è svolto il lavoro propedeutico alla redazione del presente Modello sono state le seguenti.

### 2.3.1 Identificazione delle attività a rischio (*risk assessment*)

A seguito dell'analisi della struttura organizzativa, dell'individuazione di un referente di progetto nella figura del Responsabile dell'Ufficio Legale e delle informazioni acquisite durante i colloqui effettuati con i responsabili delle funzioni aziendali e con i consulenti individuati, sono stati formalizzati gli incontri con questi ultimi mediante la redazione di schede, condivise con ogni intervistato. Sono state altresì predisposte schede contenenti l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al Decreto e le possibili modalità di realizzazione dei reati.

Inoltre, sono state descritte le fasi principali di svolgimento di ciascuna attività sensibile rilevata, valorizzando i relativi presidi di controllo, al fine di limitare la possibilità di realizzazione dei reati rilevanti per il D. Lgs. n. 231/2001 nonché la valutazione del rischio - reato.

All'esito delle rilevazioni dei rischi sono state individuate le seguenti attività a rischio di commissione di reati:

1. Gestione delle commesse (comprensiva della rendicontazione ai Partner e delle trattative per il rinnovo contrattuale);
2. Partecipazione a gare;
3. Gestione dei piani provvigionali e valutazione obiettivi della forza vendita;
4. Acquisti di beni e servizi;
5. Acquisti di consulenze e prestazioni professionali;
6. Gestione degli omaggi e regalie;
7. Gestione delle sponsorizzazioni;
8. Gestione della selezione e dell'assunzione del personale, anche con riferimento alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
9. Gestione del personale (rimborsi spese e bonus/incentivi);
10. Formazione del personale;
11. Gestione flussi finanziari (pagamenti e incassi);

12. Acquisizione e/gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici, anche sotto forma di credito d'imposta;
13. Bilancio;
14. Dichiarazioni dei redditi, dei sostituti d'imposta e dichiarazioni fiscali;
15. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito;
16. Gestione delle visite ispettive/verifiche/accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione o di enti certificatori (in sede o presso i siti ove vengono svolte le attività);
17. Gestione delle delibere degli organi sociali;
18. Gestione dei contenziosi (indicazioni di eventuali contenziosi esistenti);
19. Organizzazione e gestione dei sistemi informatici;
20. Gestione del sistema salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
21. Gestione delle attività ambientali.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- **incidenza attività**: valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività;
- **rischio astratto di reato**: valutazione circa la possibilità, in astratto, di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Valutazione del rischio totale dell'attività			
Incidenza attività			
Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso
	<b>Rischio astratto reato</b>		

La valutazione del livello di rischio residuo di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell'attività, calcolato secondo quanto sopra, e il livello degli standard di controllo esistenti.

Valutazione del rischio residuo dell'attività			
Rischio			
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso
	<b>Livello di compliance</b>		

Il documento di *risk assessment* è stato condiviso con il referente di progetto.

### 2.3.2 Gap analysis e action plan

Sulla base delle informazioni acquisite, le schede sopra citate sono state integrate con l'analisi delle attività sensibili rilevate e dell'ambiente di controllo con riferimento ad un Modello "a tendere", ossia conforme a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001; predisposizione della *Gap Analysis* (sintesi delle differenze tra protocolli di controllo esistenti e Modello a tendere; individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento; condivisione del documento con il Referente di Progetto).

In particolare, il documento di *Gap Analysis* è finalizzato a rilevare gli standard di controllo che devono essere necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione volta ad evitare la commissione di reati. Gli standard di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Esistenza di procedure/linee guida formalizzate*: esistenza di regole formali, procedure o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- *Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi*: verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- *Regolamentazione del processo e segregazione dei compiti*: identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti allo scopo di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- *Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate*: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Il documento di *Gap Analysis* include, altresì, un *Action Plan* contenente le misure e le priorità per l'esecuzione degli interventi per l'adeguamento dei sistemi di controllo a fronte dei dati raccolti e dei *gap* rilevati.

### **2.3.3 Definizione del Modello e relativa struttura**

Il Modello, così come predisposto a seguito dell'attività sopradescritta, è costituito dalle seguenti parti relative ai rischi reato individuati nel corso delle attività di *risk assessment*:

1. Parte Generale, contenente le regole ed i principi generali del Modello;
2. Parte Speciale, che descrive le attività sensibili e i protocolli di controllo relativi a tali attività.

Sulla base delle attività sensibili - secondo differenti gradazioni di rischio - si sono ritenuti esistenti profili di rischio di commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-ter, 25-

*quater, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-decies, 25-duodecies e 25-quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001 (Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Reati informatici, Delitti di criminalità organizzata, Reati societari e corruzione tra privati, Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, Delitti contro la personalità individuale, Reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, Reati di ricettazione, riciclaggio, reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, Reati ambientali, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Reati tributari, Reati transnazionali).

Per quanto concerne, invece, i delitti contro l'industria e il commercio, i reati in materia di abusi di mercato, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, quelli di razzismo e xenofobia e i reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo, oltre che di contrabbando, – vista l'attività svolta dalla Società – è stato ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice di condotta. Il Modello è completato dagli allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Codice di condotta (All. n. 1);
- Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti (All. n. 2).

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di formulare ogni tipo di suggerimento affinché l'Amministratore Unico valuti nel continuo l'aggiornamento del Modello.

### **3. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il Modello comprende tutte le attività svolte dalla Società ed i cui destinatari sono individuati in:

- componenti degli Organi sociali, che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Omnia Servizi;
- dipendenti della Società, compresi anche i collaboratori occasionali ed i lavoratori autonomi, nonché, in generale, quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto precedente (in seguito tutti detti, collettivamente, i “Destinatari”).

I principi e gli standard di controllo contenuti nel Modello e nel Codice di condotta si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo a Omnia Servizi, operano presso la Società in qualità di consulenti, su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti: tali soggetti per effetto di apposite clausole contrattuali si impegnano a tenere, nell’ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle norme e comunque idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.



#### **4. PROCEDURA DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l’adozione e le successive modifiche ed integrazioni, stante l’attuale configurazione societaria, sono rimesse alla competenza dell’Amministratore Unico della Società.

La stessa metodologia descritta al par. 2.3, relativamente al progetto per l’adozione del Modello, si applica anche alle successive attività da svolgere per l’aggiornamento dello stesso. Le modifiche e/o le integrazioni al Modello e/o agli allegati del Modello che non presuppongono la necessità di attività di *risk assessment* possono essere promosse dagli organi o dalle funzioni direttive, e ne verrà data tempestiva informazione all’Amministratore Unico.

L’Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve poter valutare ed esprimere parere favorevole sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello Organizzativo prima che le stesse siano effettivamente adottate.

## 5. IL CODICE DI CONDOTTA

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice di condotta, adottato dalla Società.

In termini generali, il Codice di condotta è un documento ufficiale indirizzato a tutto il personale, agli amministratori, ai clienti e ai fornitori in genere che esprime gli orientamenti di Omnia Servizi e che richiede loro comportamenti improntati alla legalità, onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei cc.dd. "portatori di interesse" (ad es. personale, fornitori, consulenti, clienti, Pubblica Amministrazione).

Il Codice di condotta è reso noto a tutti i destinatari ed esprime i principi etici che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento dei propri obiettivi.

Il Codice di condotta richiama altresì i principi di comportamento che consentono di prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, anche se non direttamente inseriti all'interno del Modello.

Pertanto, il Codice di condotta deve essere considerato parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi dello stesso.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1 L'Organismo di Vigilanza di Omnia Servizi

L'O.d.V. è nominato con determina dell'Amministratore Unico di Omnia Servizi nel rispetto dei requisiti e delle caratteristiche previste dalle disposizioni normative vigenti per gli organismi di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

I componenti dell'O.d.V. sono scelti in modo che l'Organismo presenti i requisiti di professionalità, autonomia – anche di spesa -, indipendenza e continuità di azione ed in particolare:

- la professionalità, in quanto l'O.d.V. presenta adeguate competenze in materia di attività ispettive, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- l'autonomia, in quanto all'O.d.V. è garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo scevra da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento;
- l'indipendenza, in quanto l'O.d.V. non è condizionato a livello economico e personale né versa in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale;
- la continuità di azione, in quanto l'O.d.V. – anche grazie al supporto del personale della Società – è dedicato in via sistematica all'attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza non ha poteri decisori e operativi rispetto alle attività della Società ed è dotato di un *budget* annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore.

L'Organismo di Vigilanza adotta in autonomia un regolamento che disciplina gli aspetti principali relativi al proprio funzionamento.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza, a garanzia della sua posizione *super partes*, non deve:

1. intrattenere, direttamente o indirettamente, al di fuori del rapporto di lavoro subordinato/incarico professionale, relazioni economiche con società del Gruppo, con il socio di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
2. essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
3. essere stretto familiare dell'Amministratore Unico o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza, coerentemente con i requisiti di onorabilità richiamati dall'art. 2387 c.c., per poter essere scelto e mantenere la carica non deve essere stato condannato per avere commesso uno dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 ovvero ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza invia all'Amministratore Unico, all'atto dell'accettazione dell'incarico, una dichiarazione:

1. che attesti l'assenza, in capo a sé, delle ragioni ostative di cui ai precedenti punti nn. 1-3 oppure motivi d'inopportunità (conflitti di interesse, rapporti di parentela con i consiglieri di amministrazione, precedenti penali rilevanti o procedimenti in corso, ecc.) all'assunzione dell'incarico;
2. nella quale dichiari di essere stato adeguatamente informato sulle regole comportamentali ed etiche che la Società ha adottato, ivi comprese quelle contenute nel presente Modello e che egli farà proprie nello svolgimento dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica il periodo stabilito in sede di nomina e può essere rieletto, previa verifica esplicita del permanere dei requisiti di eleggibilità più sopra descritti.

La Società, al fine di garantire la continuità di azione, in sede di nomina ha previsto che l'O.d.V. resterà in carica per tre mandati.

L'Organismo di Vigilanza, o un suo componente, può essere revocato soltanto dall'Amministratore Unico nel caso:

1. sopraggiunga una delle cause di incompatibilità di cui sopra;
2. ci sia inadempienza reiterata dei compiti previsti dal Modello;
3. ci sia inattività ingiustificata che abbia comportato l'applicazione di sanzioni interdittive per la Società.

Contestualmente alla determina di revoca, l'Amministratore Unico provvede a nominare il nuovo Organismo di Vigilanza.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare in qualunque momento all'incarico e, in assenza di un altro componente in carica, prosegue nell'attività di vigilanza sino alla nomina del nuovo O.d.V. e, in caso di inerzia della Società, comunque non oltre tre mesi dalla rinuncia.

## **6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

1. vigilare sull'effettività del Modello affinché i comportamenti dei Destinatari rispettino le prescrizioni ivi contenute;
2. verificare l'applicazione delle previsioni del Modello nello svolgimento delle attività aziendali attraverso monitoraggi a campione;
3. assumere ogni utile iniziativa affinché l'Amministratore Unico della Società mantenga aggiornato il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi ed aziendali;
4. effettuare le verifiche ed i controlli previsti nel Modello a carico dell'O.d.V..

A livello più operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

1. verificare periodicamente la mappatura delle attività sensibili e la *gap analysis*, al fine di proporre alla Società di realizzare il necessario adeguamento del Modello. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono segnalate, da parte del *Management* e dei dipendenti le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di reato. Le comunicazioni vengono inviate per iscritto (anche tramite posta elettronica);
2. effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale comunicato all'Amministratore Unico, volte all'accertamento dell'effettività del Modello ed in particolare a verificare che le regole ed i controlli da esso contemplati siano applicati adeguatamente;
3. sulla base di tali verifiche, predisporre annualmente un rapporto da presentare all'Amministratore Unico, che evidenzia le attività eseguite o le ragioni per le quali alcune delle attività pianificate non sono state svolte, i risultati delle verifiche, le eventuali azioni correttive suggerite e il loro stato di avanzamento:
  - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le attività a rischio reato. In particolare, i dipendenti della Società devono comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali tipologie di rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni (ad es. ispezioni, cene, regalie) di cui l'Organismo di Vigilanza non sia ancora venuto a conoscenza;
  - per tenere sotto controllo il profilo di rischio delle attività svolte all'interno della Società e la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
  - per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
  - per garantire che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.
4. raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
5. promuovere iniziative per la formazione dei Destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione.

L'Organismo di Vigilanza può altresì:

- sollecitare i dipendenti della Società al rispetto del Modello;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello all'Amministratore Unico, fermo quanto previsto al paragrafo 6.3 della presente Parte Generale.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza può contattare tutti i dipendenti e ha libero accesso a tutta la documentazione societaria, nonché ha la possibilità di acquisire direttamente dati ed informazioni rilevanti dai soggetti aziendali.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Amministratore Unico deve monitorare l'operato dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico approva, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, una dotazione annuale di risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività dell'Organismo medesimo. Nel caso in cui l'O.d.V. avesse bisogno di un'integrazione di risorse, anche economiche, ne darà comunicazione all'Amministratore Unico.

In ogni caso, in considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, può avvalersi del supporto sia delle risorse interne sia di consulenti esterni di sua scelta.

### **6.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: *reporting* nei confronti degli organi societari/Legale Rappresentante**

Nei confronti dell'Amministratore Unico e degli organi direttivi l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

1. comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività svolte;
2. relazionare per iscritto, almeno annualmente, in merito alle proprie attività e, in particolare, in merito all'attuazione del Modello da parte di Omnia Servizi, nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure di cui al successivo capitolo secondo le modalità ivi previste;
3. comunicare per iscritto eventuali violazioni del Modello di cui sia stato informato o che abbia direttamente riscontrato.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, deve:

1. contribuire al processo di formazione e di informazione nei confronti del personale con le modalità indicate nel successivo capitolo;
2. fare richiesta espressa di incontrare, quando lo ritiene necessario, l'Amministratore Unico per riferire in merito al funzionamento del Modello o a specifici eventi critici.

L'Organismo di Vigilanza può, infine, valutando le singole circostanze:

1. comunicare per iscritto ai dipendenti interessati gli interventi migliorativi sulla base dei propri accertamenti. I dipendenti, a loro volta, comunicano all'Organismo di Vigilanza il piano delle azioni predisposto per attuare i miglioramenti e i relativi interventi eseguiti;
2. segnalare per iscritto all'Amministratore Unico e agli organi direttivi eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
  - fornire alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari tutte le informazioni a sua disposizione;
  - dare indicazioni volte ad evitare il ripetersi dell'accadimento.

Nel più breve tempo possibile, l'Organismo di Vigilanza comunica per iscritto gli accadimenti indicati al punto 2 all'Amministratore Unico e richiede contestualmente il supporto dei dipendenti in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedirne il ripetersi.

Gli eventuali incontri tra l'Organismo di Vigilanza e l'Amministratore Unico sono documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

#### **6.4 Verifiche periodiche - monitoraggio**

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi eventualmente di consulenti, svolge specifiche attività di *audit* sui processi sensibili di Omnia Servizi con:

1. interventi pianificati secondo il "piano delle attività" basati anche sui *gap* rilevati;
2. interventi mirati in caso di:
  - specifica richiesta formulata da parte degli Organi sociali;
  - indizi di situazioni a rischio derivanti dai flussi informativi ricevuti;
  - segnalazioni di situazioni a rischio.

Nella predisposizione degli interventi secondo il piano delle attività, l'Organismo di Vigilanza tiene conto dei seguenti indici:

1. eventuale coinvolgimento pregresso di una funzione/ruolo aziendale in fatti reato di cui al Decreto;
2. grado di regolamentazione delle attività tramite procedure;
3. valutazione dei fattori di rischio;
4. innovazione dei profili di *business* o criticità/aspetti operativi rilevanti rispetto agli stessi.

Sulla base di tali verifiche l'Organismo di Vigilanza predispose il rapporto annuale che evidenzia le problematiche riscontrate e individua le azioni correttive da intraprendere.

#### **6.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, devono essere trasmesse per iscritto (anche tramite posta elettronica) all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

1. le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo svolte dai responsabili di funzione;
2. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
3. comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
4. richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;

5. notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al sistema disciplinare;
6. notizie relative a significativi cambiamenti organizzativi e/o operativi;
7. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
8. violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro;
9. segnalazioni di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

In ogni caso, le persone identificate dall'Organismo di Vigilanza inviano periodicamente allo stesso i flussi informativi e si tengono a disposizione per le eventuali verifiche la documentazione di supporto. Tutti i Destinatari hanno il dovere d'informare l'Organismo di Vigilanza su qualunque fatto o comportamento sanzionabile quale reato previsto come presupposto dal Decreto o, in ogni caso, non in linea con il Modello e/o con il Codice di condotta.

I flussi informativi e la documentazione rilevante ai fini dell'applicazione del Modello sono conservati da parte dell'Organismo di Vigilanza per un periodo di cinque anni e dovranno essere oggetto di "passaggio di consegne" in caso di avvicendamento.

## **6.6 Segnalazioni all'O.d.V.**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto, anche in forma anonima, attraverso appositi canali di informazione riservata con le seguenti modalità:

- a) e-mail: [legal@om-group.it](mailto:legal@om-group.it)
- b) lettera raccomandata indirizzata a: Organismo di Vigilanza c/o Omnia Servizi, Corso Italia, n. 49, Milano (MI).

In particolare, oltre a quanto indicato al par. 6.5, devono essere segnalati senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di personale della Società per reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001;



- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e tutti i comportamenti che possano determinare una violazione del Modello e del Codice di condotta.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e propone all'Amministratore Unico gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. L'O.d.V. comunica per iscritto, altresì, l'eventuale decisione di non procedere per manifesta infondatezza della segnalazione.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza della identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- gli esiti delle attività di controllo periodico (rapporti, monitoraggi, consuntivi, etc.);
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sulle tematiche ambientali;
- i procedimenti disciplinari promossi e la relativa definizione.

Ulteriori informazioni che dovranno essere trasmesse all'O.d.V. sono indicate nella parte speciale del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza definirà la tempistica di trasmissione con apposita comunicazione ai responsabili delle attività sensibili individuate.

## **6.7 Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. *Whistleblowing*)**

La Legge n. 179/2017 ha introdotto l'obbligo per tutte le Società di aggiornare e implementare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, istituendo e regolando un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. *whistleblowing*).

In particolare, la sopra citata Legge è intervenuta inserendo all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 il comma *2-bis* a norma del quale il Modello Organizzativo deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano 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; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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.

Tale norma - che mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori nella rilevazione di possibili frodi, pericoli o altri seri rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa reputazione ed integrità dell'impresa - introducendo specifiche tutele a favore del segnalante, interviene su un duplice piano: (i) da un lato, imponendo a enti e imprese di creare una procedura organizzativa che consenta a chi ritenga di dover segnalare o denunciare un illecito di agire senza mettere a repentaglio la propria posizione sul piano personale e lavorativo per effetto della segnalazione stessa; (ii) dall'altro lato, prevedendo un sistema di garanzie sostanziali e processuali volte a impedire che dalla segnalazione o denuncia possano derivare forme di ritorsione da parte del datore di lavoro.

Destinatario designato delle segnalazioni sopra citate è il direttore risorse umane. Qualora questo non sia abilitato alla ricezione, il destinatario designato è il Project Manager.

I canali adibiti alla trasmissione di tali comunicazioni sono:

- a) *e-mail* alla casella di posta elettronica [barbara.antonazzo@om-group.it](mailto:barbara.antonazzo@om-group.it), il cui accesso è consentito esclusivamente al Direttore Risorse Umane;
- b) qualora l'invio al direttore risorse umane non possa essere effettuato, la medesima comunicazione dovrà essere inviata al Project Manager [claudio.ditivoli@om-group.it](mailto:claudio.ditivoli@om-group.it);
- c) lettera cartacea inviata mediante posta ordinaria o raccomandata al Direttore Risorse Umane c/o Omnia Servizi s.r.l., Milano, Corso Italia, n. 49 o, in subordine, al Dott. Claudio Di Tivoli c/o Omnia Servizi s.r.l., Milano, Corso Italia, n. 49.

La segnalazione ricevuta viene sottoposta ad una valutazione iniziale da parte del Direttore Risorse Umane o, in subordine, dal Project Manager, che informerà l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, come i destinatari iniziali della segnalazione, agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Gli obblighi di riservatezza non possono essere opposti quando le informazioni richieste sono necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

Si rammenta che i prestatori di lavoro hanno comunque il dovere di diligenza e l'obbligo di fedeltà al datore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e, pertanto, il corretto adempimento all'obbligo d'informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà di per sé dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. È espressamente prevista la nullità di qualsiasi misura ritorsiva nei confronti del segnalante, attuata, ad esempio, con provvedimenti di licenziamento ritorsivi o discriminatori, ovvero con mutamenti di mansione.

Le segnalazioni fornite all'O.d.V. non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. È, quindi, rimesso alla responsabilità dell'O.d.V. stabilire in quali casi e come attivarsi in base alla rilevanza delle segnalazioni stesse.

A tal fine, è comunque necessario che le segnalazioni siano fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, proprio per permettere al destinatario delle stesse di valutarne la rilevanza.

La Società ha adottato apposita procedura e modello di segnalazione in tema di c.d. *whistleblowing*, sulla base della quale gestisce e analizza le segnalazioni ricevute tramite le modalità sopra descritte ed effettua le conseguenti indagini interne al fine di verificarne la fondatezza e di comunicare l'esito delle stesse al segnalante.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **7.1 La funzione del sistema disciplinare**

La definizione di un sistema di sanzioni (da commisurarsi alla tipologia della infrazione e comunque dotate di una funzione di deterrenza) da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello, rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello.

Pertanto, ad ogni notizia di violazione del Modello, viene valutata ed eventualmente promossa un'azione disciplinare, secondo quanto prescritto nei paragrafi che seguono, finalizzata all'accertamento della violazione stessa ed all'individuazione della relativa responsabilità. Il presente sistema disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare *status* giuridico dei diversi soggetti.

Il sistema disciplinare, diffuso al personale tramite idonei strumenti (intranet, affissione in bacheca, consegna, ecc.), è stato redatto sulla base delle previsioni contenute nel CCNL (Marketing Operativo). L'applicazione delle sanzioni disciplinari o contrattuali prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte da Omnia Servizi in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare è reso pubblico e diffuso mediante gli strumenti più opportuni quali ad esempio la pubblicazione del Modello sulla bacheca aziendale e l'invio attraverso posta elettronica a tutti i dipendenti. È affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione delle sanzioni previste dal codice disciplinare adottato dalla Società in caso di violazioni rilevanti ai fini del D. Lgs n. 231/2001 nonché, di informare l'Amministratore Unico della Società affinché provveda ad aggiornare, modificare e/o integrare il sistema disciplinare stesso, qualora lo ritenesse necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

Il sistema disciplinare di seguito delineato si applica anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni (cd. tutela del *whistleblower*), nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

### **7.2 Sistema disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti**

La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello da parte dei lavoratori di Omnia Servizi costituisce un illecito disciplinare sanzionabile alla stregua di quanto segue.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti della Società - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori"), nonché delle eventuali normative speciali, anche pattizie, applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL di riferimento. Più precisamente, ai fini del presente sistema, i provvedimenti disciplinari irrogabili possono consistere in:

- 1) Rimprovero verbale per le infrazioni più lievi (che non necessita di preventiva contestazione);
- 2) Rimprovero scritto;
- 3) multa, in misura non superiore all'importo di 4 (quattro) ore della retribuzione oraria;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni;
- 5) licenziamento disciplinare per "giustificato motivo soggettivo";
- 6) licenziamento disciplinare per "giusta causa" ..

Fermi restando gli obblighi di Omnia Servizi nascenti dallo Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970), dalle eventuali normative speciali applicabili, i comportamenti sanzionabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Omnia Servizi ai fini del presente sistema disciplinare, in quanto ritenuti e riconosciuti dalla Società come illeciti disciplinari, sono:

1. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello e/o del Codice di condotta oppure delle procedure interne che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;
2. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello e/o del Codice di condotta oppure delle procedure interne che abbiano prodotto conseguenze ma che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;
3. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello e/o del Codice di condotta oppure delle procedure interne, dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, oppure che costituiscano fattispecie penalmente rilevanti, indipendentemente dal fatto che abbiano determinato o meno il coinvolgimento di Omnia Servizi nell'ambito di un procedimento per la responsabilità amministrativa degli enti.

In particolare, è punito con sanzione non inferiore a:

- rimprovero inflitto verbalmente o per iscritto, il lavoratore che commetta l'infrazione di cui al punto 1;
- multa, oppure sospensione dalla retribuzione e/o sospensione dal servizio, il lavoratore che commetta l'infrazione di cui al punto 2;
- licenziamento disciplinare, il lavoratore che commetta l'infrazione di cui al punto 3.

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di 2 anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

È affidato al Direttore Risorse Umane il compito di fornire supporto all'Amministratore Unico nelle operazioni di accertamento e di irrogazione delle suindicate sanzioni. A tal fine, il Direttore Risorse Umane potrà avvalersi dell'ausilio dell'Organismo di Vigilanza che sarà chiamato ad esprimere un parere non vincolante. Tuttavia, qualora l'Amministratore Unico dovesse assumere una decisione non conforme al suddetto parere, dovrà motivarne le ragioni.

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione prescinde dalla pendenza di un eventuale procedimento penale.

### **7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con la Società, in caso di violazione dei principi generali del Modello adottato e delle regole di comportamento imposte dal Codice di condotta, l'Amministratore Unico assume nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei (quali, ad esempio, il cambio di mansioni o la revoca di procure) in funzione delle violazioni commesse, fino al licenziamento, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

### **7.4 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico**

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

In caso di violazione da parte dell'Amministratore Unico delle regole interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'O.d.V. informerà tempestivamente e formalmente il socio che provvederà ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

## 7.5 Sanzioni nei confronti di coloro con i quali sussistono rapporti contrattuali

Ai fini del presente sistema disciplinare, i seguenti comportamenti sono sanzionabili nei confronti di coloro con i quali sussistono rapporti contrattuali, ma che non sono dipendenti di Omnia Servizi:

1. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che, pur non costituendo fattispecie penalmente rilevanti, costituiscono violazioni del Codice di condotta;
2. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
3. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti Omnia Servizi.

In particolare, ai fini del presente sistema disciplinare, le sanzioni irrogabili sono:

- richiamo scritto al rigoroso rispetto delle regole di condotte infrante (sempre applicabile);
- attivazione delle specifiche clausole negoziali inserite nei relativi contratti con cui vengono regolate le conseguenze di simili infrazioni avuto riguardo anche al danno subito dalla Società in conseguenza del fatto (ad esempio: a) clausole con le quali si preveda che la violazione di cui al punto 2) costituisce grave inadempimento del contratto; b) clausole risolutive espresse per violazione di cui al punto 3).

Per quanto riguarda la procedura di accertamento di simili infrazioni e del successivo richiamo scritto oppure dell'attivazione delle citate clausole, l'Organismo di Vigilanza verifica che il soggetto referente abbia contestato il fatto all'autore dell'infrazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati con richiamo scritto alla stretta osservanza delle regole di condotta infrante oppure con formale atto di messa in mora, oppure con invito a porre rimedio all'accertata infrazione, oppure risolvendo il rapporto contrattuale a seconda dei casi e della gravità dei comportamenti riscontrati.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno subito da Omnia Servizi a seguito di simili infrazioni.

## **8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **8.1 Premessa**

Ai fini dell'efficacia del Modello, Omnia Servizi ritiene necessario garantire un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti dei componenti degli organi societari e di tutti i dipendenti.

Detto obiettivo riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti all'interno della Società siano esse di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche ed appropriate in relazione al ruolo ed alle funzioni svolte dai Destinatari.

L'attività di formazione ed informazione sul D. Lgs. n. 231/2001 e sui contenuti del Modello è promossa dall'Amministratore Unico con l'ausilio del Direttore Risorse Umane nonché dei responsabili commerciali/di funzione e si avvale – per la scelta dei temi da trattare - del contributo dell'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria: l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare. All'esito dei corsi di formazione relativi al D. Lgs. n. 231/2001 ed alle previsioni del Modello è prevista l'esecuzione di un test di apprendimento: l'O.d.V. ha cura di esaminare i risultati dei test e di monitorare la partecipazione del personale invitato, provvedendo – laddove necessario - anche ad organizzare eventuali sessioni di recupero per gli assenti giustificati.

In particolare, la formazione e l'informazione saranno effettuate secondo le modalità che seguono.

### **8.2 Componenti degli organi sociali, dirigenti e responsabili di funzione**

La formazione dei componenti degli organi sociali, del personale dirigente e/o dei soggetti responsabili di funzione, avviene attraverso incontri in aula che sono ripetuti almeno triennialmente o anche attraverso modalità informatica. Quale strumento di comunicazione ed informazione sono predisposti anche strumenti interni quali, ad esempio, la diffusione di comunicati informativi via e-mail.

L'attività di formazione periodica viene svolta avendo cura di rispettare i seguenti contenuti minimi:

1. esplicazione delle prescrizioni del Decreto, in particolare: i reati previsti e considerati di particolare rilievo rispetto alle attività svolte dalla Società, le sanzioni previste, i Destinatari, le condizioni per la contestazione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, il concetto di "condizione esimente" con particolare attenzione ai concetti di "Modello", "Organismo di Vigilanza", "elusione fraudolenta del Modello" e di "adeguata vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza;
2. esame delle caratteristiche e delle finalità del Modello, e, in particolare, dei criteri di comportamento da seguire nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio al fine di evitare la commissione dei reati ivi previsti;



3. descrizione dei requisiti, della composizione e delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza con specifica indicazione degli strumenti messi a disposizione per eventuali segnalazioni;
4. indicazione dei destinatari del sistema sanzionatorio e delle modalità con le quali è stabilita l'entità della sanzione da comminare in caso di violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione del Modello.

Quanto sopra costituisce una formazione di base cui potranno essere aggiunti contenuti specifici, definiti caso per caso secondo la necessità, anche con riferimento a categorie mirate di destinatari o temi specifici di particolare rilievo.

### **8.3 Altro personale**

La formazione di base dei dipendenti – eccezion fatta per quanto indicato al punto 8.2 - è promossa dal Direttore Risorse Umane, sentito l'Organismo di Vigilanza, rispettando i contenuti minimi della formazione previsti nel paragrafo precedente.

### **8.4 Personale neoassunto**

La formazione del personale neoassunto di Omnia Servizi avviene secondo i criteri previsti nel presente capitolo. In considerazione della possibile asimmetria tra momento dell'inserimento nella Società ed erogazione dei corsi pianificati, ai neoassunti viene subito fornita copia del Codice di condotta e del Modello, previa firma di un modulo per presa visione ed accettazione.

La formazione di base deve comunque essere svolta da ogni neoassunto entro 90 giorni dall'inserimento nell'organico.

### **8.5 Informativa a collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto, del Modello e/o del Codice di condotta 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 stato previsto l'inserimento all'interno dei contratti (contratti di servizi etc.) di specifiche clausole che richiedano l'assunzione di un impegno ad osservare la normativa e le regole indicate nel Codice di condotta e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle stesse. Con tali clausole, il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure della Società e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Competerà poi all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e provvedere al loro eventuale aggiornamento.

### **8.6 Aggiornamenti formativi**

Gli interventi di formazione sono rinnovati in caso di interventi normativi che estendano la responsabilità dell'ente anche ad ulteriori reati precedentemente non contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e in ogni caso, ove vi siano significativi mutamenti organizzativi e/o operativi della Società.