



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati

(art. 6 D.Lgs. 231/2001)

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione d.d. 31.10.2019



Gruppo Euris S.p.A.

Via Caboto, 19/1
34147 Trieste (TS)

P. IVA e iscr. Reg. Impr. Di TS 01079320329
Capitale sociale € 1.400.000,00
REA TS-0122976

INDICE

PARTE GENERALE

I. Adozione del Modello da parte di Gruppo Euris S.p.a.....	3
Obiettivi del Modello	3
Adozione del Modello.....	3
Contenuto, strutture e funzioni	3
Verifiche periodiche e aggiornamento	4
Rapporti con il Codice Etico.....	5
Definizioni	5
II. Organismo di Vigilanza della Società	8
Identificazione	8
Funzioni e poteri	9
Regolamento interno e budget dell'Organismo di Vigilanza	10
Poteri disciplinari dell'Organismo di Vigilanza	10
Rapporti tra Organismo di Vigilanza, Organi Sociali e Soggetti Apicali	10
III. Flussi informativi.....	12
Obblighi generali di informazione all'Organismo.....	12
Informazioni rilevanti da parte di Soggetti Apicali	12
Attività di reportazione dell'OdV verso altri organi aziendali	13
Autonomia operativa e finanziaria	14
Verifiche	14
Indipendenza.....	14
IV. Selezione, formazione e informazione	15
Selezione e formazione del personale.....	15
Selezione e informazione di Collaboratori e Partner	15
V. Sistema Sanzionatorio	16
Sanzioni nei confronti dei dipendenti	16
Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono la qualifica di dirigenti/responsabili.....	16
Misure nei confronti degli Amministratori	17
Misure nei confronti dei Sindaci	17
Misure nei confronti delle Società di Service, dei Collaboratori e dei Partner	17
VI. Whistleblowing – tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.....	16
Che cos'è il whistleblowing?	16
La normativa.....	16
Scopo della sezione Whistleblowing	19
La segnalazione/Whistleblowing	19
Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione	21
Verifica della fondatezza della segnalazione	21
Tutela del whistleblower	22
Tutela della privacy.....	23
Sanzioni	23

ALLEGATO 1: La Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs. 231/01

ALLEGATO 2: Codice Etico

I. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI GRUPPO EURIS S.P.A.

Obiettivi del Modello

Il presente modello, in attuazione dell'art. 6 del Decreto, disciplina il modello di organizzazione, gestione e controllo della società Gruppo Euris S.p.a. (di seguito, la "Società"), finalizzato ad evitare la commissione di reati di cui al Decreto e leggi collegate da parte dei suoi soggetti apicali e sottoposti (di seguito, il "Modello").

L'Allegato 1 al presente Modello descrive brevemente le caratteristiche principali della norma in oggetto.

Adozione del Modello

Il presente Modello è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società d.d. 31.10.2019, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

L'attuazione del Modello da parte della Società è demandata alla Società stessa.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Contenuto, strutture e funzioni

Il presente Modello è stato predisposto sulla base delle norme contenute nel Decreto nonché delle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 elaborate da Confindustria approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008.

Al fine di garantire l'idoneità del Modello a prevenire i reati considerati dal Decreto, sono state tenute in considerazione anche le seguenti linee-guida:

- l'organizzazione deve proceduralizzare le attività aziendali nelle quali vi è possibilità di commissione di reati;
- l'organizzazione deve prevedere una attività di supervisione interna alle strutture/funzioni operative delle modalità con le quali i processi di controllo sono implementati, dei tempi di esecuzione, dei modi in cui vengono adottati i provvedimenti necessari;
- il processo di monitoraggio del sistema deve essere applicato a tutte le attività aziendali, anche esterne;
- deve essere prevista un'attività di audit autonoma e indipendente che garantisca il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione.

Il Modello consta di una Parte Generale, illustrativa del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi, delle linee di struttura e delle modalità di implementazione dello stesso nonché di una Parte Speciale, relativa alle tipologie di reato specificamente sanzionate dal Decreto.

Nella Parte Speciale del Modello sono state identificate le aree in cui vi è il rischio di commissione di reati, e sono stati inseriti e descritti sistemi di proceduralizzazione e controllo delle attività, da svolgersi anche in via preventiva.

Le attività sensibili, identificate con la struttura aziendale di Gruppo Euris S.p.a., sono le seguenti:

- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziali (affidamento diretto o trattativa privata).
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni.
- Gestione rapporti con organismi di vigilanza per lo svolgimento di attività regolate dalla legge.
- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.

- Predisposizione di dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
- Gestione di procedimenti giudiziari
- Altre attività "sensibili" (altri rapporti con la P.A. o soggetti incaricati di pubblico servizio)
- Redazione del bilancio e situazione contabile infrannuale.
- Emissione di comunicati stampa e informativa al mercato.
- Gestione rapporti con soci, società di revisione e collegio sindacale.
- Rapporti autorità di vigilanza (es: Guardia di Finanza).
- Comunicazione, verbalizzazione e svolgimento delle assemblee.
- Assunzione del personale.
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Elargizione di utilità.
- Vendita di beni e servizi.
- Realizzazione di investimenti.
- Gestione di server aziendali e/o inserimento delle informazioni all'interno di siti internet.
- Gestione di attività che prevedono il ricorso diretto/indiretto a manodopera.
- Gestione della rete informatica aziendale.
- Detenzione di codici di accesso a reti informatiche.
- Accesso tramite strumenti aziendali ad internet.
- Utilizzo e gestione di programmi per elaboratore.
- Gestione banche dati.
- Rapporto con fornitori, partner e clienti.

L'individuazione delle aree a rischio e la procedimentalizzazione delle attività consente:

- a) di sensibilizzare dipendenti e management sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione aziendale che richiedono maggiore attenzione;
- b) di esplicitare la ferma condanna, da parte della Società, di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato;
- c) di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale ad un intervento immediato in caso di commissione di reati.

Verifiche periodiche e aggiornamento

Il presente Modello è sottoposto al costante monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza della Società (come definito ed identificato nel successivo capitolo 2), il quale anche attraverso l'accertamento delle violazioni ne verifica la funzionalità, mettendone in evidenza eventuali lacune e segnalando le opportunità di modifica.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito al Presidente, già delegato alla sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231.

In particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello 231;
- Il Presidente avvia il Programma di Recepimento, informando il Consiglio di Amministrazione;
- il Programma di Recepimento viene predisposto e realizzato con il contributo del personale per competenza o commissionato a terzi, che curano in particolare l'individuazione dei requisiti legali e normativi per il corretto aggiornamento del Modello 231 nonché la modifica e/o integrazione delle Attività Sensibili e degli standard di controllo, definendone responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.
- i risultati del Programma di Recepimento sono sottoposti al Presidente che approva i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza e, per quanto riguarda i Principi Generali, propone l'approvazione al Consiglio di Amministrazione dei risultati e delle azioni da disporre.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del Programma di Recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte e informa il Presidente dell'esito delle attività.

Rapporti con il Codice Etico

Il Modello costituisce un documento giuridicamente distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico (vedasi ALLEGATO 2), che pure costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo nonché di prevenzione adottato dalla Società e per questa ragione viene allegato alla presente Parte Generale ed adottato in uno con esso.

In particolare:

- il Codice Etico è definibile come documento ufficiale dell'impresa; rappresenta un compendio ed un ausilio per la predisposizione delle linee di condotta e programmatiche che guidano l'agire dell'impresa; in esso sono contenuti un insieme di obblighi giuridici e doveri morali che definiscono l'ambito della responsabilità etica e sociale di ciascun partecipante all'organizzazione aziendale dell'impresa e che, nel loro complesso, costituiscono un efficace strumento volto a prevenire comportamenti illeciti o irresponsabili da parte dei soggetti che si trovino ad agire in nome e/o per conto dell'azienda; il Codice Etico si propone inoltre quale modalità operativa per l'applicazione delle indicazioni e disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001;
- il presente Modello è strumento adottato sulla base delle precise indicazioni normative contenute nel Decreto, orientato alla riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso da parte di soggetti apicali della Società e dei loro sottoposti.

Definizioni

Nel presente Modello, in aggiunta alle ulteriori espressioni definite di volta in volta nel testo e non riportate nel presente paragrafo, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

Codice Etico

È il codice etico adottato dalla Società, unitamente alla presente Parte Generale, che è qui allegato, come di volta in volta integrato o modificato.

Clienti/Utenti

Identifica i soggetti che hanno stipulato con la Società un contratto.

Consulenti/Appaltatori/Prestatori di opere e di servizi

Indica i soggetti esterni incaricati di assistere la Società nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale.

Destinatari

Sono i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Modello, i Consulenti e i Partner.

Esponenti aziendali

Sono, come di volta in volta in carica, il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché i membri degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile (come modificato dal Decreto Legislativo del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali.

Si intende, inoltre, qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, ossia qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A tal fine, si ricorda che, ai fini del predetto decreto legislativo, si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza della Società (ad es. il Presidente della Società), nonché di amministrazione o direzione della Società (ad esempio gli Amministratori) ovvero di unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Organismo di Vigilanza

Indica l'organismo di vigilanza della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, definito e istituito ai sensi del paragrafo II della parte generale del presente Modello.

Modello

Indica il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ed in particolare il presente documento con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, i poteri di firma, le deleghe, le istruzioni, le circolari, e altri documenti in esso richiamati.

Sanzioni

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti: sanzioni pecuniarie; sanzioni interdittive; confisca; pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

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

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 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.

Linee Guida Confindustria

CONFINDUSTRIA, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e dimensionale dell'impresa nonché dell'area geografica in cui essa opera.

Formazione e Divulgazione del Modello

La Società si impegna ad informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sistema informativo aziendale o tramite esposizione in bacheca; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) ai quali viene richiesta adesione al Codice Etico, viene fornita informazione sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Gruppo Euris s.p.a. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Le "società di service" sono fornitori della società che svolgono servizi e attività per Gruppo Euris S.p.a. o che operano all'interno del sito di Gruppo Euris s.p.a.

Posto che l'obiettivo di Gruppo Euris S.p.a. consiste nell'uniformare il comportamento di tutte le società di service ai disposti del D. Lgs. 231/2001, queste ultime devono essere informate del contenuto del Modello elaborato da Gruppo Euris S.p.a.

Relativamente ai consulenti ed ai partner, Gruppo Euris S.p.a. deve garantire che venga data loro adeguata informativa del Modello Organizzativo mediante la consegna di informativa/ materiale illustrativo che assicuri la presa di conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

II. ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ

Identificazione

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, con delibera del Consiglio di Amministrazione d.d. 31.10.2019, la Società ha affidato la funzione di vigilanza sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del presente Modello, a un organismo (di seguito denominato "Organismo di Vigilanza") composto da:

- tre Professionisti esterni indipendenti;

L'Organismo, come sopra costituito, è dotato, come richiesto dal Decreto, di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed opera in posizione di indipendenza ed autonomia; i requisiti soggettivi formali che devono essere posseduti dai soggetti che costituiscono l'Organismo di Vigilanza per garantirne l'autonomia e l'indipendenza sono l'onorabilità e l'assenza di conflitti d'interesse.

In particolare, i predetti soggetti, al momento della nomina e per la durata della carica, non potranno essere in alcun modo legate a Gruppo Euris S.p.a. da vincoli di dipendenza, subordinazione, relazioni d'affari, ovvero rivestire incarichi dirigenziali all'interno della stessa, in ossequio a quanto previsto dal Modello.

All'atto dell'accettazione dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione, nella quale attestino l'assenza di:

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti del consiglio di amministrazione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali della Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del Gruppo;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto dipendente di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuna delle sopra richiamate cause di ineleggibilità si configuri a carico della persona nominata successivamente alla sua nomina, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La durata del mandato dell'OdV coincide con quella del CdA che lo ha nominato; ogni componente dell'OdV è rieleggibile.

Fatte salve le ipotesi di decadenza espressamente previste, i membri dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per "giusta causa", come previsto dal Modello, laddove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico esercitato, quale a titolo meramente esemplificativo:

- l'omessa redazione della relazione annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta;

- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6 co. 1 lett. d) D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.
- l'attribuzione ai soggetti che ricoprono la funzione di Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale assolutamente incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” propri dell'Organismo di Vigilanza a seconda del caso. Tale incompatibilità deve essere accertata mediante deliberazione del CdA, con conseguente decadenza e sostituzione di tale soggetto.
- in caso di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

Il Consiglio di Amministrazione adotta forme di tutela nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In considerazione della specificità dei compiti attribuiti all'Organismo e delle professionalità di volta in volta richieste, nello svolgimento delle funzioni di vigilanza, controllo ed aggiornamento l'Organismo potrà avvalersi anche della collaborazione di risorse interne, o fare ricorso al supporto di consulenti esterni.

Funzioni e poteri

All'Organismo sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare la concreta adeguatezza del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- relazionare agli organi competenti sullo stato di attuazione del presente Modello;
- elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello volte a correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta;
- sottoporre proposte di integrazione ovvero di adozione di istruzioni per l'attuazione del presente Modello agli organi competenti;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello (follow-up);
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Codice Etico, nonché valutare la sua adeguatezza.

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha i compiti di:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello all'interno ed all'esterno della Società;
- controllare, direttamente o tramite risorse di supporto, l'attività svolta dalla Società, accedendo alla relativa documentazione e, in particolare, controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione necessaria richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale per le diverse tipologie di reati;
- effettuare, direttamente o tramite risorse di supporto, verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare, direttamente o tramite risorse di supporto, che gli elementi previsti dalla Parte Speciale per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;

- coordinarsi con la struttura aziendale, al fine di studiare la mappa delle attività a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e predisporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- raccogliere, elaborare e conservare dati e informazioni relative all'attuazione del Modello.

Regolamento interno e budget dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV elabora e determina il proprio regolamento, stabilendo modalità di funzionamento e rapporto con la struttura aziendale e societaria.

L'OdV disporrà di un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione e determinato in misura idonea avuto riguardo alle necessità di spesa derivanti dalla funzione di vigilanza ad esso demandata.

Poteri disciplinari dell'Organismo di Vigilanza

Nell'esercizio delle proprie funzioni di prevenzione e controllo, l'OdV potrà dare impulso a procedimenti disciplinari nei confronti di soggetti che abbiano violato il Modello e i Protocolli di condotta ivi prescritti.

I procedimenti disciplinari saranno assunti dall'organo amministrativo su proposta e impulso dell'OdV.

Ove destinatario di eventuali provvedimenti sia un componente del Consiglio di Amministrazione, la relativa decisione sarà assunta collegialmente dal Consiglio medesimo, con obbligo di astensione del consigliere interessato dalla misura disciplinare.

Qualora l'OdV constati che un soggetto abbia violato il Modello e/o i Protocolli di condotta ivi contemplati, potrà richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione la convocazione del Consiglio di Amministrazione affinché il caso di specie sia esaminato ed eventualmente identificata la tipologia di provvedimento disciplinare più idonea.

Rapporti tra Organismo di Vigilanza, Organi Sociali e Soggetti Apicali

Nello svolgimento della propria attività di vigilanza, l'OdV sarà tenuto a interagire con gli organi sociali allo scopo di rendere una corretta ed esaustiva informazione circa lo svolgimento delle proprie funzioni secondo criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'OdV dovrà riportare, in via continuativa, al Presidente i dati emergenti nel corso dell'adempimento delle proprie funzioni, fornendo al medesimo le informazioni più rilevanti in ordine all'attuazione e all'osservanza del Modello da parte dei suoi destinatari.

Oltre a quanto sopra previsto, l'OdV dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno semestrale, un report aggiornato (di seguito Report Semestrale) recante le informazioni più rilevanti in ordine allo svolgimento dell'attività svolta e dei rilievi emersi nell'esercizio della propria funzione di vigilanza e controllo.

Qualora emergano fatti o circostanze rilevanti in ordine all'attuazione del Modello o in relazione ad eventuali violazioni dei precetti ivi contemplati, il Consiglio di Amministrazione potrà convocare l'OdV al fine di riferire sui fatti e le circostanze riscontrate.

Fermo restando quanto sopra premesso, alla fine di ogni esercizio sociale, l'OdV dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

- un report consuntivo recante la descrizione delle attività svolte e dei rilievi emersi nel corso dello svolgimento del proprio incarico;
- un documento programmatico recante il piano delle attività previste per l'esercizio successivo.

Onde poter espletare la propria funzione di vigilanza e controllo, l'OdV potrà interpellare i Soggetti Apicali per ottenere informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e dell'osservanza, da parte di tutti i suoi destinatari, delle prescrizioni in esso contenute e dei protocolli condotta ivi contemplati.

Reciprocamente, i Soggetti Apicali dovranno fornire all'OdV informazioni circa eventuali violazioni del Modello, secondo quanto prescritto dal paragrafo che segue.

Il Collegio Sindacale informerà con cadenza almeno semestrale l'OdV circa eventuali fatti di rilievo per lo svolgimento delle sue funzioni (ovvero rilevanti nella valutazione del funzionamento del Modello 231).

Ove opportuno alle riunioni dell'OdV partecipa quale uditore, su invito, un membro del Collegio Sindacale.

Ove opportuno alle riunioni del Collegio Sindacale partecipa quale uditore, su invito, del Presidente l'OdV.

III. FLUSSI INFORMATIVI

Obblighi generali di informazione all'Organismo

Il corretto ed efficiente espletamento delle proprie funzioni da parte dell'Organismo si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree a rischio nonché di tutti i dati concernenti condotte funzionali alla commissione di reato. Per tale motivo, all'Organismo della Società deve essere dato accesso a tutti i dati e le informazioni sopra menzionate relative alla Società.

All'interno della Società, i soggetti in posizione apicale ed i loro sottoposti saranno tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- le informazioni e la documentazione relativa alle attività sensibili indicate nella parte generale del presente Modello con riferimento alle singole fattispecie di reato;
- tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello;
- tutte le notizie utili in relazione alla effettiva attuazione del presente Modello, a tutti i livelli aziendali;
- ogni altra notizia o informazione relativa all'attività della società nelle aree a rischio, che l'Organismo ritenga, di volta in volta, di acquisire.

Le segnalazioni di condotte non conformi al presente Modello dovranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'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.

Le suddette segnalazioni dovranno essere effettuate esclusivamente attraverso uno o più "canali informativi dedicati" che vengono istituiti dalla Società con le modalità di volta in volta stabilite e comunicate, con la funzione di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo e di ricevere tempestivamente dall'Organismo eventuali chiarimenti.

Le segnalazioni giungono all'OdV tramite un indirizzo posta elettronica organismodivigilanza@euris.it cui è riservato l'accesso ai soli membri dell'OdV.

Informazioni rilevanti da parte di Soggetti Apicali

I Soggetti Apicali e/o i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche tramite i preposti per competenza alle diverse attività, saranno tenuti a fornire all'OdV semestralmente, tra le altre, le seguenti informazioni rilevanti:

- decisioni concernenti domande, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- decisioni concernenti atti e procedure sensibili tra cui, a titolo esemplificativo:
 - stipulazione di contratti di consulenza e contratti di sponsorizzazione;
 - elaborazione ed applicazione di sistemi atipici di fatturazione e incasso compensi;
 - erogazione o utilizzo di finanziamenti effettuati ad "GRUPPO EURIS S.P.A.";
 - realizzazione di operazioni con parti correlate, secondo quanto già previsto dalle normative aziendali adottate;
 - realizzazione di operazioni atipiche o inusuali, per esse intendendosi tutte le operazioni che per significatività e rilevanza, natura soggettiva delle controparti, oggetto e modalità di determinazione del prezzo possano dare adito a dubbi in ordine a: correttezza e completezza dell'informazione in bilancio; conflitti di interesse; salvaguardia del patrimonio sociale;

- perseguimento degli obiettivi di profittabilità e ragionevolezza economica che ispirano l'attività aziendale;
- realizzazione di transazioni ed operazioni a condizioni significativamente differenti dalle condizioni standard generalmente applicate per operazioni e transazioni affini o similari, per natura e valore (c.d. operazioni atipiche);
- decisioni concernenti la costituzione di fondi destinati ad uno specifico affare;
- notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- notizie relative ad offerte di partecipazione a gare d'appalto ovvero a trattative private relative a commesse di rilevante valore economico, avuto riguardo al fatturato di "Gruppo Euris S.P.A.";
- notizie relative a irregolarità o segnali premonitori o indizi di qualsiasi tipo che possano indurre a ritenere sussistente il rischio della commissione di reati del tipo di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti o dipendenti in relazione ad inchieste giudiziarie condotte dalla Magistratura e aventi ad oggetto ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne da cui emergano responsabilità per le ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- notizie concernenti l'attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, con evidenza dell'eventuale assunzione di procedimenti disciplinari, irrogazione di sanzioni disciplinari e/o assunzione di provvedimenti di archiviazione.

Le Segnalazioni e i dossier aperti dall'OdV a seguito delle stesse dovranno essere archiviate con un sistema cartaceo o telematico e conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni.

Attività di reportazione dell'OdV verso altri organi aziendali

L'attività di reportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a GRUPPO EURIS S.P.A., sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha due linee di reportazione:

- direttamente al Presidente e al CdA ogni qual volta lo ritenga opportuno;
- su base semestrale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale.

L'OdV predispone:

- semestralmente, un rapporto scritto per il CdA ed il Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergano profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può utilizzare la funzione/struttura aziendale interessata o tramite questa i fornitori di servizi, per ottenere il maggior numero di informazioni possibili o per svolgere al meglio la propria attività.

Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle funzioni assegnate è stabilito che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata.

Verifiche

Il presente Modello è soggetto, tra le altre, alle seguenti verifiche, che saranno condotte dalla Società con la cooperazione delle funzioni aziendali competenti:

(i) *verifiche di atti:*

L'Organismo di Vigilanza procede semestralmente alla verifica dei principali atti societari (delibere, modifiche allo statuto, bilanci, note integrative ai bilanci) e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio, secondo i criteri da esso stabiliti.

(ii) *verifiche delle procedure:*

L'Organismo di Vigilanza procede alla costante verifica dell'efficace attuazione e dell'effettivo funzionamento del Modello. Semestralmente, l'Organismo valuta, nel loro complesso, tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in relazione a tali segnalazioni e gli eventi considerati rischiosi, con la collaborazione delle funzioni di volta in volta competenti.

(iii) *verifiche dei comportamenti:*

L'Organismo di Vigilanza procede alla costante verifica dei comportamenti inerenti il rispetto del Modello.

Indipendenza

Il Consiglio di Amministrazione adotta forme di tutela nei confronti dell'Organismo per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In particolare, l'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo o discriminatorio del rapporto della Società con l'Organismo (o i soggetti che lo compongono) è sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione e, in caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza l'unanimità di decisione, è data adeguata informazione da parte del Presidente, o in sua carenza da parte del Presidente del Collegio Sindacale, all'Assemblea dei soci, alla prima occasione utile, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano la comunicazione delle informazioni relative alle società quotate.

IV. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Selezione e formazione del personale

L'efficacia e l'effettività del presente Modello richiedono che lo stesso sia conosciuto ed attuato dai soggetti apicali della Società e dai loro sottoposti e, in particolare, dal personale della Società, a tutti i livelli.

A tal fine, la società, in coordinamento con l'Organismo:

- a) valuta l'opportunità di inserire, tra i criteri di assunzione del personale, la condivisione dei valori espressi dal presente Modello e la predisposizione ad osservare gli stessi;
- b) diffonde la conoscenza del presente Modello attraverso momenti formativi.

In particolare, si prevedono le seguenti misure minime di comunicazione:

- l'inserimento in bacheca del testo integrale del Codice Etico e del Codice Disciplinare;
- la diffusione del Modello Organizzativo e dei Protocolli allegati a tutti i destinatari, a seconda delle rispettive mansioni.

La Società offre ai propri dipendenti nonché ai Soggetti Apicali un costante aggiornamento sulla normativa, sul Modello Organizzativo, nonché sulle specifiche procedure aziendali volte alla implementazione del Modello medesimo.

È compito dell'OdV verificare che la Società svolga in maniera costante e proficua l'attività di divulgazione e aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico, valutando l'efficacia delle azioni svolte in tal senso.

Selezione e informazione di Collaboratori e Partner

L'effettività del presente Modello può essere inficiata dall'instaurazione di rapporti di collaborazione o commerciali con soggetti estranei agli obiettivi ed ai valori da esso previsti.

Al fine di evitare ciò, la Società adotta criteri di selezione di Collaboratori e di Partner volti a favorire il rispetto e l'attuazione del presente Modello e comunica ai suddetti collaboratori e partner le procedure e i criteri adottati dalla Società nell'area di competenza.

V. SISTEMA SANZIONATORIO

Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Al fine di incentivare il rispetto e di promuovere l'attuazione del presente Modello, l'azienda ha predisposto un sistema disciplinare, volto a sanzionare le condotte ed i comportamenti in contrasto con le disposizioni in esso contenute e integrato con quelle relative al presente Modello sempre nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge n.300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori).

Poiché le regole di condotta previste dal presente Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia rispetto ai profili di illiceità eventualmente conseguenti alle condotte stesse, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito dei procedimenti penali eventualmente iniziati nei confronti dei dipendenti.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dai Contratti Collettivi e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono indicati nel codice disciplinare aziendale.

Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono la qualifica di dirigenti/responsabili

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dai Contratti Collettivi e dai regolamenti interni applicabili, si riportano di seguito i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello, anche in considerazione del dovere di vigilanza, intrinseco nel ruolo di responsabile, sul rispetto da parte dei propri collaboratori del Modello stesso:

- a) violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissioni di comunicazioni all'O.d.V. in merito a informazioni prescritte, omissioni di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- b) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati;
- c) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati riconducibili alla Società, e/o tali da determinare la concreta applicabilità a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e, per i Dipendenti, da parte dei soggetti apicali, rimanendo questi ultimi responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, anche su eventuale segnalazione dell'OdV.

Il codice disciplinare aziendale è stato aggiornato con le integrazioni relative alle sanzioni da irrogare per le violazioni al Modello.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero CdA i quali prendono gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti delle Società di Service, dei Collaboratori e dei Partner

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili alle Società di *Service*, ai Collaboratori o al Partner o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

VI. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO.

Che cos'è il whistleblowing?

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di un'azienda che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

Con la predetta segnalazione ("whistleblowing") il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene, portandoli all'attenzione dei soggetti interessati. La segnalazione pertanto diventa un rilevante strumento di prevenzione.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura e possono riferirsi, a mero titolo esemplificativo, alla violazione di una legge o di un regolamento, alla minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e di frode, a gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica.

La normativa

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis Dlgs. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla legge 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017.

Innanzitutto, viene modificato il citato art. 54 bis, il quale trova applicazione anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Peraltro, l'aspetto più rilevante è l'estensione della tutela in questione anche nell'ambito dei soggetti privati.

I modelli di organizzazione devono prevedere in capo ai soggetti apicali (i soggetti che "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) e ai sottoposti (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, "segnalazioni circostanziate di condotte illecite" rilevanti ai sensi della normativa di cui al Dlgs. 231/2001 citata, "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.

A tutela dei soggetti denunciatori la nuova legge stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel caso in cui il datore di lavoro ponga in essere eventuali misure ritorsive o discriminatorie contro il denunciante, la normativa prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro

l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'articolo 3 (comma 1) della legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte derogatorie della regolamentazione del segreto, prevedendo che il perseguimento dell'integrità dell'Ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione venisse rivelato un segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica perchè l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza (tale esclusione potrebbe essere rilevante soprattutto in quelle ipotesi in cui si identifica un soggetto esterno quale destinatario delle segnalazioni).

La giusta causa non opera, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata (comma 2). In tale ipotesi l'eventuale rivelazione del segreto configura il previsto reato. Peraltro, la norma sembra applicabile con riferimento non soltanto al soggetto segnalante ma anche al destinatario della segnalazione che, se ha un rapporto di consulenza o di assistenza con l'Ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni effettuate sui fatti denunciati.

Dato che la normativa fa esclusivamente riferimento alle condotte illecite rilevanti ai fini dei reati presupposto rimangono esclusi dalla disciplina i reati che invece non sono previsti nell'ambito delle disposizioni del D.lgs. 231/2001. Nulla vieta peraltro che l'impresa, nell'ambito delle proprie scelte organizzative, possa estendere la tutela in questione anche alle segnalazioni che riguardano illeciti diversi.

Scopo della sezione Whistleblowing

Gruppo Euris S.p.a, allo scopo di dare concreta applicazione alla Legge 179/2017 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato" e, per l'effetto, di contribuire alla diffusione della cultura della trasparenza agevolando l'emersione dei fenomeni corruttivi, ha elaborato una Policy Whistleblowing che si propone di incentivare le segnalazioni assicurando un'adeguata protezione ai soggetti interessati che siano venuti a conoscenza di eventuali illeciti e si siano determinati a denunciarli.

In particolare, la Policy Whistleblowing disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

I destinatari della procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali
- i dipendenti
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con Gruppo Euris S.p.a. ("Terzi")

La segnalazione/Whistleblowing

Per "whistleblowing" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società, di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e delle procedure interne adottate da Gruppo Euris o della disciplina esterna comunque applicabile alla società, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere

riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

Le condotte illecite meritevoli di segnalazione sono:

- I fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- I comportamenti a danno dell'interesse pubblico e dell'azienda privata;
- Le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società, ente o amministrazione di riferimento;
- Le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Non sono meritevoli di segnalazione:

- Le mere voci o i "sentito dire";
- Le doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.

Le segnalazioni devono essere effettuate con spirito di responsabilità ed avere carattere di interesse per il bene comune, oltre che rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

Devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

Preferibilmente esse devono contenere i seguenti elementi:

- Le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- Eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Si deve trattare infine di fatti accaduti all'interno della società o comunque relativi ad essa.

La segnalazione può essere di diversi tipi:

- Aperta, quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.
- Confidenziale, quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;
- Anonima, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

I soggetti destinatari della segnalazione sono:

- il Responsabile della funzione di Compliance
- l'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni che riguardano il MOG

Le segnalazioni verranno comunicate al responsabile della Compliance mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica bressan@bressangottardis.it

Le segnalazioni che riguardano il MOG verranno comunicate all'Organismo di Vigilanza mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@euris.it

Verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Funzione di Compliance e l'OdV hanno il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

In particolare, viene verificato:

- Se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o i terzi, e non una mera lamentela;
- il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi;
- Se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione, o addirittura dall'Autorità competente;
- Se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.

Qualora la segnalazione consista in una semplice lamentela personale o il fatto riportato sia già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, i destinatari procedono all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante.

Allo stesso modo i destinatari contattano il segnalante - se noto - qualora ritengano la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine.

I destinatari, poi, procedono all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Nel caso, invece, in cui i destinatari della segnalazione ritengano necessaria la verifica, svolgono un'indagine approfondita sui fatti al fine di appurarne la fondatezza.

È prevista la facoltà per i soggetti destinatari delle segnalazioni di ricorrere alla collaborazione con altre funzioni aziendali, anche attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e/o documenti, sempre nel rispetto dei principi di riservatezza.

È prevista altresì:

- La compilazione da parte dei soggetti deputati di un report finale dell'indagine;
- L'archiviazione di tutta la documentazione pertinente l'indagine, incluso il report, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

L'invio di una comunicazione al segnalante con l'indicazione dell'attività svolta al fine di evidenziare che la segnalazione è stata presa in considerazione e debitamente valutata.

I destinatari potranno chiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti in grado di riferire sui fatti, redigendo apposito verbale.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, il Responsabile della Funzione di Compliance e l'ODV provvedono a:

- a) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti
- b) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato)
- c) trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione
- d) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti

La segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, viene effettuata priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Peraltro, tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione saranno tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV, che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Amministratore Delegato, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società;
- c) alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

Tutela della privacy

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Dlgs. 196/2003 e succ. modif., anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento U.U. 679/2016).

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

Al momento della segnalazione pertanto verrà quindi fornita al segnalante una apposita informativa (eventualmente in forma sintetica con rinvio ad altre modalità di consultazione per gli approfondimenti), riguardante il trattamento dei dati.

Sanzioni

In relazione a quanto previsto dalla legge 179/2001 sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.

Restano ferme le specifiche sanzioni previste dall'art. 54 bis Dlgs. 165/2001, in quanto applicabili.

Scopo della presente sezione del modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente/collaboratore (segnalante o whistleblower) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge 179/2017.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l'ente.

Pertanto, la sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla legge 179 citata, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento.

La presente Sezione intende:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto ed il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione quale destinatario della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

Quanto disposto nella sezione si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.