

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

**ART. 6 - D.LGS. N. 231/2001**

**Parte A) - Parte Generale**





**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

## **INDICE**

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>7</b>
1. Premessa.....	7
2. Struttura del Modello .....	9
<b>Capitolo 1 .....</b>	<b>11</b>
<b>La Responsabilità Penale degli Enti.....</b>	<b>11</b>
1.1    Il Decreto Legislativo n. 231/2001.....	11
1.2    La responsabilità dell'Ente e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti.....	12
1.3    Le fattispecie di reato.....	13
1.4    Le sanzioni amministrative.....	13
1.5    La colpevolezza dell'Ente e i Modelli Organizzativi .....	16
1.6    Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello .....	18
1.7    Le Linee Guida per la redazione del Modello .....	19
1.8    I reati commessi all'estero.....	21
1.9    I gruppi societari .....	22
<b>Capitolo 2 .....</b>	<b>22</b>
<b>La Governance e gli Assetti Organizzativi.....</b>	<b>23</b>
2.1    La <i>governance</i> di DFS Italia S.r.l. ....	23
2.2    Gli assetti organizzativi e il requisito di "adeguatezza" .....	23
2.3    Il Sistema Organizzativo .....	23
2.4    Il Sistema di Deleghe e Procure .....	23
2.5    Il Sistema di Controllo Interno .....	23
2.6    Comunicazione e diffusione degli aspetti organizzativi.....	23
<b>Capitolo 3 .....</b>	<b>24</b>
<b>Il Modello Organizzativo.....</b>	<b>24</b>
3.1    Premessa .....	24
3.2    Predisposizione ed adozione del Modello.....	24
3.3    La struttura ed i contenuti del Modello.....	24
3.4    Destinatari del Modello .....	26
3.5    L'attuazione e le finalità del Modello .....	27
3.6    Segnalazioni protette da riservatezza.....	28
3.7    L'aggiornamento del Modello .....	29

3.8	Principi generali di comportamento (rinvio al Capitolo 7).....	30
3.9	Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni .....	31
3.10	Società controllate .....	31
3.11	Società del gruppo.....	32
3.12	Documentazione correlata al Modello .....	32
<b>Capitolo 4 .....</b>		<b>33</b>
<b>L'Organismo di Vigilanza .....</b>		<b>33</b>
4.1	Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	33
4.2	Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza .....	34
4.3	Nomina e cessazione dall'incarico.....	35
4.4	Cessazione dall'incarico .....	36
4.5	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	36
4.6	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....	39
4.7	Compenso, dotazioni ed operatività .....	39
4.8	Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali.....	40
4.9	Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza .....	43
4.10	Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza .....	46
4.11	Raccolta e conservazione della documentazione .....	46
<b>Capitolo 5 .....</b>		<b>48</b>
<b>Diffusione del Modello Organizzativo .....</b>		<b>48</b>
5.1	Diffusione del Modello .....	48
5.2	Formazione e informazione .....	49
5.3	Obbligatorietà e controlli .....	50
5.4	Collaboratori e interlocutori.....	51
5.5	Selezione del personale .....	52
<b>Capitolo 6 .....</b>		<b>54</b>
<b>Sistema Disciplinare .....</b>		<b>54</b>
6.1	Funzione e principi del sistema disciplinare .....	54
6.2	Destinatari .....	55
6.3	Obblighi dei Destinatari .....	56
6.4	Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni.....	57
6.5	Misure Sanzionatorie .....	59
<b>Capitolo 7 .....</b>		<b>61</b>
<b>Principi generali di comportamento .....</b>		<b>61</b>
7.1	Premessa .....	61
7.2	Criteri generali e gestione del Conflitto di Interessi .....	61

7.3	Concorrenza .....	62
7.4	Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione .....	64
7.5	Diritto d'Autore e Proprietà Industriale ed Intellettuale.....	64
7.6	Salute e Sicurezza sul Lavoro .....	65
7.7	Tutela ambientale .....	66
7.8	Rapporti con i clienti .....	67
7.9	Rapporti con i fornitori .....	68
7.10	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	68
7.11	Rapporti con le Autorità Garanti .....	71
7.12	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria .....	71
7.13	Gestione delle Risorse Umane.....	72
7.14	Intermediazione illecita e Sfruttamento del Lavoro .....	73
7.15	Immigrazione clandestina .....	73
7.16	Razzismo e Xenofobia .....	73
7.17	Fumo e abuso di sostanze nocive.....	74
7.18	Ricettazione e Riciclaggio .....	74
7.19	Aspetti contabili ed illeciti in materia societaria.....	75
7.20	Illeciti in ambito tributario .....	76
7.21	Illeciti in ambito doganale .....	76
7.22	Falsificazione o utilizzo indebito di mezzi di pagamento.....	77
7.23	Utilizzo dei Sistemi Informatici .....	78
7.24	Tutela delle informazioni aziendali.....	79
7.25	Materiale pornografico e pedo-pornografico .....	80
7.26	Salvaguardia della reputazione aziendale .....	80
7.27	Rapporti con gli organi di informazione.....	80
7.28	Iniziative "non profit" .....	81
7.29	Crimine organizzato e Terrorismo.....	81
7.30	Violazione dei principi di comportamento .....	82
<b>Capitolo 8 .....</b>		<b>83</b>
<b>Documentazione correlata .....</b>		<b>83</b>
8.1	Parte B - Parte Speciale.....	83
8.2	Allegato: Fattispecie di Reato.....	83
8.3	Sistema organizzativo.....	83
	Procedure aziendali .....	83



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

## **GLOSSARIO**

“Società” o “DFS” o “Fondaco”: DFS Italia S.r.l., con sede in Venezia, Sestriere Castello 6073

Decreto: il D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Ente: società, associazioni, consorzi ed altre entità soggetti al D.Lgs. n. 231/2001.

Reati: i reati rilevanti a norma del Decreto.

Modello Organizzativo (o Modello): il Modello di Organizzazione e di Gestione adottato ai sensi e per gli effetti dell’art. 6 del Decreto.

Organismo di Vigilanza (o Organismo): l’organismo designato ai sensi dell’art. 6 del Decreto, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Soggetti Subordinati: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Aree di rischio: le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi il rischio di commissione dei Reati.

Processo sensibile (o Attività sensibile): processi operativi aziendali nell’ambito dei quali si possono commettere (o creare le condizioni per) commettere i Reati.

Direzione/Funzione/Area/Ufficio: articolazione organizzativa della Società.

Gruppo: gruppo societario cui appartiene la Società, eventualmente comprensivo delle società direttamente o indirettamente controllate, o soggette a comune controllo, come da “schema” di gruppo.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Dipendenti: i lavoratori subordinati della Società, compresi i dirigenti, e gli assimilati.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o di procura e svolgono, direttamente o indirettamente, compiti connessi all'attività aziendale (es. professionisti, consulenti in genere).

Interlocutori: tutte le controparti contrattuali della Società, diversi dai Collaboratori, che siano persone fisiche o giuridiche (es. clienti, fornitori), nonché i partner, commerciali od operativi, della Società, che abbiano un ruolo in progetti o operazioni specifiche.

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società.

Destinatari: tutti i soggetti ai quali il Modello, è indirizzato, ossia, oltre a Dipendenti, Collaboratori ed Interlocutori, anche gli Organi Sociali.

Illecito disciplinare: violazione delle norme di comportamento previste dal Modello a seguito di condotta tenuta dal Dipendente.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile nel contesto aziendale.

Pubblica Amministrazione (o P.A.): qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi gli esponenti della stessa in veste di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio (anche di fatto), inclusi i funzionari esteri, nonché funzionari e membri degli organi della Comunità Europea.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

## **PREMESSA**

### **1. Premessa**

Nel 2008 una nota famiglia di imprenditori veneti acquisisce la proprietà del famoso palazzo veneziano denominato "Fondaco dei Tedeschi" - con un vincolo di uso pubblico, come da convenzione con il Comune di Venezia - per stipulare poi un contratto di affitto d'azienda a favore di DFS Italia S.r.l., società appartenente al Gruppo internazionale DFS.

Il Gruppo DFS ha quindi proceduto ad un imponente e costoso restauro dell'edificio per trasformarlo nel centro commerciale più lussuoso della città, inaugurato in data 1° ottobre 2016: il restauro ha previsto la realizzazione di una *Food Mall* al piano terra e più di 60 boutique distribuite sugli altri piani, che ospitano oggi i più prestigiosi brand del lusso (quali, a mero titolo d'esempio: *Cartier, Gucci, Saint Laurent, Celine, Chloé*).

Restano di uso pubblico a favore del Comune di Venezia e sono quindi liberamente accessibili al pubblico alcuni spazi dell'edificio. In particolare deve essere garantito:

- l'accesso ed uso al pubblico del campiello situato nella parte centrale del piano terra;
- l'utilizzo dello stesso campiello per ospitare eventi culturali per un numero minimo di giornate all'anno;
- la destinazione a servizi per la persona di ulteriori locali;
- l'accesso ad uso pubblico gratuito alla terrazza (sulla copertura);
- la fruizione gratuita e diretta da parte del Comune della sala eventi all'ultimo piano (area corrispondente al campiello a piano terra) per proprie iniziative istituzionali.

Il Fondaco (*rectius*, DFS Italia S.r.l., società che opera presso il Fondaco) è espressione del Gruppo DFS, leader mondiale del travel retail di lusso che, fondato a Hong Kong nel 1960, continua ad essere un pioniere nel settore a livello mondiale offrendo ai propri clienti una collezione minuziosamente curata di prodotti dei migliori brand mondiali, attraverso circa 900 punti vendita in quattro continenti. La rete mondiale di vendita include, oltre ai duty-free ubicati nei principali aeroporti (DFS Airport), anche i cosiddetti "negozi Galleria" (T Galleria)



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

ubicati nel centro delle grandi città ed altri negozi affiliati e situati all'interno di resort.

Il modello di business di cui il Fondaco è espressione nasce dalla felice e lungimirante convergenza di diverse competenze apportate, da un lato, dalla multinazionale del lusso *Moët Hennessy Louis Vuitton* (LVMH), dall'altro, dal fondatore - e tuttora socio - Robert Miller, le cui aziende sono leader in ambito *shopping duty free*.

Il quartier generale del Gruppo DFS è situato ad Hong Kong con ulteriori uffici in Australia, Cambogia, Cina, Francia, Indonesia, Italia, Giappone, Macao, Nuova Zelanda, Singapore, Emirati Arabi Uniti, Stati Uniti e Vietnam.

Il Gruppo DFS, da sempre, si impegna a contribuire alle comunità locali in cui opera nel mondo attraverso attività di responsabilità sociale, attuando iniziative ispirate a sostenere, assistere e collaborare con le autorità locali, le istituzioni educative, gli organismi professionali e ogni altra realtà di rilievo, per "fare impresa" in modo responsabile e inclusivo.

Grande attenzione è dedicata allo sviluppo di una cultura aziendale incentrata sulla generosità, con l'orgoglio di offrire sostegno a cause che sono importanti per clienti, fornitori e comunità locali. Le iniziative filantropiche sono finalizzate a sostenere e a creare opportunità per i giovani - in particolare attraverso l'educazione, programmi sanitari e opportunità di sviluppo - e, nelle comunità più vulnerabili o emarginate, per le donne e la loro salute.

Il Gruppo si impegna altresì a conservare e a promuovere l'arte e l'artigianato per garantire che il lavoro degli artigiani locali continui a prosperare, fornendo ai dipendenti la possibilità di aiutare le proprie comunità attraverso iniziative di volontariato.

Anche la redazione e l'adozione del presente documento, denominato "Modello di Organizzazione e di Gestione" (di seguito anche solo "Modello Organizzativo" o "Modello"), muove proprio dalla grande attenzione agli aspetti di responsabilità, qualità del servizio ed eccellenza aziendale che, da sempre, caratterizzano le società del Gruppo.





**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

## **2. Struttura del Modello**

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti<sup>1</sup>:

<b>Parte</b>	<b>Titolo</b>	<b>Contenuti</b>		<b>Allegati</b>
<b>A</b>	<b>Parte Generale</b>	1.	La responsabilità penale degli enti	Allegato (reati)
		2.	La Governance e gli Assetti Organizzativi	
		3.	Il Modello Organizzativo	
		4.	L'Organismo di Vigilanza	
		5.	Diffusione del Modello Organizzativo	
		6.	Sistema Disciplinare	
		7.	Principi generali di comportamento	
		8.	Documentazione correlata	<u>Riferimento:</u> Parte Speciale B Allegato (reati)

<sup>1</sup> Con riferimento alla Parte Speciale la tabella riprende le Sezioni predisposte alla data di prima adozione del Modello e non comprende eventuali future Sezioni che potranno essere predisposte a fronte di modifiche normative od organizzative della Società (che comporteranno l'aggiornamento del Modello).

<b>B</b>	<b>Parte Speciale</b>	§	Introduzione Struttura e Impostazione della Parte Speciale	
		0.	Sezione 0. Reati diversi: Processi strumentali	
		1.	Sezione 1. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria	
		2.	Sezione 2. Reati Societari, Corruzione tra Privati, Auto-riciclaggio e Reati Tributari	
		3.	Sezione 3. Reati di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Ricettazione, ecc.	
		4.	Sezione 4. Reati Informatici, Violazione del Diritto d'Autore, ecc.	
		5.	Sezione 5. Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	
				6.
		7.	Sezione 7. Reati d'impiego di lavoro irregolare, Intermediazione illecita e Sfruttamento del lavoro	
		8.	Sezione 8. Reati di contrabbando	

## Capitolo 1

### La Responsabilità Penale degli Enti

#### 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Con la Legge n. 300 del 29 settembre 2000, lo Stato Italiano ha ratificato alcune Convenzioni<sup>2</sup> internazionali, delegando il Governo alla predisposizione di un testo normativo che disciplinasse la responsabilità d'impresa.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", costituisce l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario e internazionale nell'ambito, anzitutto, della lotta alla corruzione.

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità degli enti (tra cui le società di capitali) in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da soggetti appartenenti all'organizzazione degli enti stessi.

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli enti, le sanzioni, nonché il relativo procedimento di accertamento dei Reati e di applicazione delle relative sanzioni.

Nel presente Capitolo 1 del Modello vengono riportati i concetti generali e/o basilari della normativa, senza pretesa di esaustività rispetto al testo di legge (al quale si rinvia per ogni necessario approfondimento tecnico), tenendo conto - anche e soprattutto - della finalità "divulgativa" del Modello, ossia della funzione "informativa e formativa" dello stesso: in tal senso nel prosieguo verrà "contenuto" l'utilizzo della terminologia tecnico-giuridica e verrà utilizzata, ove

---

<sup>2</sup> Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 (in materia di corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali); Convenzione UE di Bruxelles del 26 luglio 1995 (in materia di tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e dei relativi protocolli); Convenzione UE di Bruxelles del 26 maggio 1997 (in materia di lotta contro la corruzione con coinvolgimento dei funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri).

possibile, la forma della rappresentazione tabellare per agevolare il lettore e sollecitarne l'attenzione.

## **1.2 La responsabilità dell'Ente e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti**

La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma ma, in concreto, essa è conseguenza diretta di una condotta posta in essere da una persona fisica, "appartenente"<sup>3</sup> alla sua organizzazione, che integri una delle fattispecie illecite (reati) espressamente indicate dal Decreto (di cui al paragrafo 1.3 che segue). In pratica, la responsabilità amministrativa dell'Ente si "affianca" e/o si "aggiunge" a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

Secondo il Decreto rilevano, tuttavia, solo le condotte tenute nell'interesse o a vantaggio dell'Ente: pertanto l'Ente non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La condizione essenziale dell'interesse o vantaggio dell'Ente, quale elemento caratterizzante la condotta illecita, si realizza non solo nell'ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato effettivamente un vantaggio per l'Ente (valutazione *a posteriori*) ma anche nell'ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, il fatto sia stato posto in essere per realizzare, comunque, un interesse dell'Ente medesimo (valutazione *a priori*).

L'insorgere della responsabilità amministrativa dell'Ente, a seguito della commissione di un reato, determina l'applicazione di sanzioni in capo all'Ente di diversa natura ed intensità afflittiva (di cui al paragrafo 1.4 che segue).

L'applicazione di sanzioni è prevista anche in caso di "tentativo" di reato (art. 26 del Decreto), quindi l'ente risponde anche a fronte di "delitti tentati": in tal caso, tuttavia, le sanzioni sono applicate in misura ridotta. L'Ente, tuttavia, non risponde quando, volontariamente, impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

---

<sup>3</sup> Appartenenti in senso lato: si veda, *ultra*, il Paragrafo 3.4 e la definizione di "Destinatari" del Modello.

### 1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di Reato suscettibili di far sorgere la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal Legislatore nel Decreto, a cui si rinvia: nell'Allegato al presente Modello si riportano i Reati richiamati dal Decreto, come ad oggi aggiornato, precisando sin d'ora che gli stessi potranno essere oggetto di successive integrazioni da parte del Legislatore.

### 1.4 Le sanzioni amministrative

Le sanzioni previste a carico dell'Ente nel caso in cui si configuri una responsabilità amministrativa dipendente da Reato, commesso da persona fisica appartenente alla propria organizzazione, nel proprio interesse o vantaggio, sono le seguenti:

- a) sanzione pecuniaria;
- b) sanzione interdittiva;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

In linea generale, le sanzioni pecuniarie vengono applicate a tutti gli illeciti, le sanzioni interdittive solo in casi tassativi di particolare gravità ed inoltre queste ultime possono essere accompagnate dalla pubblicazione della sentenza di condanna.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta, nei confronti dell'Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avvenire anche "per equivalente" (si veda *ultra*).

\*

\*

\*

\*

\*

SANZIONE	DESCRIZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sanzione pecuniaria</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagamento di somme di denaro determinate dal giudice secondo un meccanismo "per quote"</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sanzioni interdittive</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interdizione dall'esercizio dell'attività</li> <li>• Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato</li> <li>• Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio)</li> <li>• Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e revoca di quelli eventualmente già concessi</li> <li>• Divieto di pubblicizzare beni o servizi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Confisca</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sempre disposta con la sentenza di condanna, sul prezzo o profitto del reato (tranne per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede) o su somme di denaro o su altri beni o utilità di valore equivalente (al prezzo o al profitto del reato)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pubblicazione della sentenza</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva</li> </ul>

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote": il Giudice applica la sanzione individuando il numero di quote da applicare e il valore di ciascuna quota. Le quote si applicano in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, con importo variabile, da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549.

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

sanzione. Il Legislatore ha, comunque, previsto specifici casi di riduzione della sanzione pecuniaria, a certe condizioni (art. 12 del Decreto).

Le sanzioni interdittive sono applicate solo ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso<sup>4</sup>:
  - a) da soggetti in posizione apicale (cosiddetti "apicali");
  - b) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative (cosiddetti "sottoposti" o "subordinati");
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Fatti salvi i casi in cui può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, le sanzioni interdittive, ove applicabili, hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente, fermo restando che, con particolare riguardo a taluni reati contro la Pubblica Amministrazione esse risultano inasprite, con durate minime e massime superiori<sup>5</sup>.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente e all'attività svolta nel frattempo da quest'ultimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata, a certe condizioni (art. 15 del Decreto).

---

<sup>4</sup> Per la definizione di soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione di subordinazione, si veda il Glossario e il successivo paragrafo 1.6.

<sup>5</sup> Per i reati commessi contro la P.A. di corruzione, istigazione alla corruzione, corruzione in atti giudiziari e traffico di influenze illecite, in caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a) [apicali] e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) [subordinati].

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare (misure cautelari) quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dello stesso nella commissione del reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

Con riferimento alla confisca, nei confronti dell'Ente essa è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (*per equivalente*).

Infine, con riguardo alla pubblicazione della sentenza di condanna, la stessa può essere disposta quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative ove sono iscritte le sentenze e/o i decreti di condanna degli enti, divenuti irrevocabili.

## **1.5 La colpevolezza dell'Ente e i Modelli Organizzativi**

La responsabilità amministrativa (da reato) dell'Ente è quindi connessa ad una "colpa di organizzazione" (*rectius*, colpa da *dis-organizzazione*), intesa come carenza organizzativa dell'ente che abbia reso possibile la commissione del reato.

Tuttavia, laddove l'Ente si doti di una organizzazione idonea a prevenire il verificarsi dei Reati, ossia si doti di un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo in tal senso, avente certe caratteristiche previste dal Decreto, lo stesso Ente, pure a precise condizioni (si veda *ultra*, in relazione agli aspetti probatori), potrà andare "esente" da responsabilità amministrativa da reato.

In tal senso, all'Ente è richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente "calibrati sul proprio livello di rischio-reato", volti ad impedire,



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di Reati: requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione derivi l'esenzione da responsabilità dell'Ente è che lo stesso venga non solo adottato ma anche efficacemente attuato.

La presenza del Modello di Organizzazione e di Gestione, non è da sola sufficiente a garantire l'esonero da responsabilità: in punto assumono, infatti, rilevanza anche le caratteristiche del soggetto che ha commesso il reato, così che la prova da fornire in giudizio per ottenere l'esenzione da responsabilità amministrativa sarà diversamente articolata in ragione delle caratteristiche del soggetto-reo.

Il Decreto distingue tra:

- soggetti in posizione apicale, persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente. La connotazione della formula comprende, pertanto, tutti i soggetti che svolgono funzioni di gestione e di controllo dell'Ente (es. amministratori, dirigenti), anche solo di fatto;
- soggetti in posizione subordinata, le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale quali, ad esempio, i dipendenti.

Il Decreto prevede quindi diversi "scenari probatori" in ragione della posizione organizzativa del soggetto che commette il Reato (posizione apicale o subordinata):

- Reato commesso da soggetti in posizione apicale  
Nel caso in cui il reato sia commesso da persone in posizione apicale, l'Ente dovrà dimostrare tutto quanto segue:
  - a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi;
  - b) di aver affidato ad un organismo interno (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
  - c) che le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;

d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (di cui alla precedente lett. b);

- Reato commesso da soggetti in posizione subordinata

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza viene tuttavia esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi.

## **1.6 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello**

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a definire alcuni principi di ordine generale (contenuti negli articoli 6 e 7) prevedendo che i Modelli debbano avere le seguenti caratteristiche:

- individuare le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

Inoltre, il Decreto prevede che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede
  - o una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività,
  - o un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

In linea generale - fatte salve alcune eccezioni - l'adozione ed efficace attuazione di un Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 non costituisce un obbligo per gli Enti ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello ai sensi del Decreto non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'Ente.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce un presupposto indispensabile per l'Ente al fine di poter beneficiare dell'esimente da responsabilità amministrativa prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati individuati dallo stesso Decreto, da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Subordinati.

Il Modello costituisce quindi il complesso di regole, principi, procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che permette all'Ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

## **1.7 Le Linee Guida per la redazione del Modello**

### **1.7.1 Premessa**

Il Decreto prevede la possibilità che i Modelli di Organizzazione e Gestione siano predisposti ed adottati sulla base di codici di comportamento (ad esempio, "Linee Guida") redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia tramite la procedura prevista dal Decreto stesso.

Confindustria ha approvato il testo delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001" - per la prima volta in data 7 aprile 2002, successivamente ha proceduto ad aggiornarle nel marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno del 2021 - che, schematicamente, prevedono le seguenti attività:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida "generalì" per la predisposizione dei Modelli Organizzativi di cui al D.Lgs. n. 231/2001, emanate da Confindustria (come già precisato), opportunamente adattate al caso di specie.

E' opportuno evidenziare che eventuali differenze o integrazioni rispetto a quanto previsto dalle citate Linee Guida si sono rese necessarie per garantire la necessaria "personalizzazione" del Modello stesso, onde recepire le peculiarità aziendali.

### **1.7.2 Le Linee Guida di Confindustria: aspetti principali**

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati previsti dal Decreto sono le seguenti:

A) Con riferimento ai Reati dolosi:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali e/o informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Comunicazione al personale e formazione
- Sistema di gestione del rischio "integrato"

B) Con riferimento ai Reati colposi, fermo restando quanto sopra (punto A):

- Codice Etico
- Struttura organizzativa
- Formazione e addestramento (delle risorse umane)

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

- Comunicazione e coinvolgimento (delle risorse umane)
- Gestione operativa
- Sistemi di monitoraggio

Con specifico riferimento al punto B), le Linee Guida di Confindustria sono delineate avendo a riferimento principale i reati connessi a "salute e sicurezza sul lavoro" ma devono ora riferirsi anche ad altre categorie di reato (es. riciclaggio) rispetto ai quali la definizione del sistema di controllo e monitoraggio non è guidata in modo preciso da specifiche prescrizioni come in materia di salute e sicurezza sul lavoro, appunto. Pertanto, anche per i reati colposi è opportuno avere come riferimento, a titolo prudenziale, i presidi di cui al punto A).

Con riferimento ad entrambi i punti A) e B) si precisa che la Società rispetta da sempre il Codice Etico di Gruppo - che, quindi, pre-esiste rispetto al presente Modello - in relazione al quale il Gruppo effettua sessioni di formazione dedicata: il presente documento, pertanto, non comprende un Codice Etico di riferimento, pure comprendendo precisi "principi generali di comportamento" di cui alla presente Parte Generale, Capitolo 7.

Le componenti del sistema di controllo devono, in ogni caso, rispondere ai seguenti principi:

- attribuzione di ruoli, poteri, responsabilità;
- separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo) e/o adozione di presidi di controllo compensativi;
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue: a) autonomia e indipendenza, b) professionalità, c) continuità d'azione;
- obblighi di informazione (flussi informativi) verso l'Organismo di Vigilanza.

## **1.8 I reati commessi all'estero**

La responsabilità prevista dal Decreto si configura - per l'Ente avente la sede principale nel territorio dello Stato - anche in relazione a Reati commessi



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato<sup>6</sup>.

Nei casi in cui la legge preveda che il colpevole 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.

## **1.9 I gruppi societari**

*(omissis)*

## **Capitolo 2**

### **La Governance e gli Assetti Organizzativi**

#### **2.1 La *governance* di DFS Italia S.r.l.**

*(omissis)*

#### **2.2 Gli assetti organizzativi e il requisito di "adeguatezza"**

*(omissis)*

#### **2.3 Il Sistema Organizzativo**

*(omissis)*

#### **2.4 Il Sistema di Deleghe e Procure**

*(omissis)*

#### **2.5 Il Sistema di Controllo Interno**

*(omissis)*

#### **2.6 Comunicazione e diffusione degli aspetti organizzativi**

*(omissis)*

## Capitolo 3

### Il Modello Organizzativo

#### 3.1 Premessa

Con riferimento alla necessaria adozione di “assetti organizzativi” che siano adeguati, la Società deve dotarsi di adeguati strumenti di controllo interno e, più ampiamente, di gestione del rischio (*Enterprise Risk Management*): nell’ambito di tali strumenti, il Modello Organizzativo costituisce il presidio organizzativo orientato a scongiurare il rischio della commissione di reati in correlazione al D.Lgs. n. 231/2001.

Il Modello, pertanto, si pone ad integrazione e rafforzamento del Sistema di Governance e del Sistema di Controllo Interno adottato dalla Società.

#### 3.2 Predisposizione ed adozione del Modello

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto.

L’analisi del contesto aziendale è stata attuata dalla Società, tramite il supporto di un consulente esterno, attraverso una serie di interviste con i “soggetti chiave” (*key people*), operanti nelle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di Reati, quali risultanti dall’organigramma aziendale e dal sistema delle deleghe e procure, nonché tramite la verifica della principale documentazione aziendale (statuto, sistema delle deleghe, organigrammi, ecc.), così come individuata nel corso delle interviste (*overview* documentale).

L’analisi svolta è stata funzionale all’identificazione dei processi aziendali esposti ai rischi di Reato, con conseguente individuazione delle relative attività aziendali, nonché alla verifica dell’efficacia dei controlli già esistenti.

L’art. 6, comma 1°, lettera a) del Decreto sancisce che l’adozione e l’efficace attuazione del Modello avviene da parte dell’organo dirigente della



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Società, pertanto il Modello è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" ed è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione anche l'attività di modifica o aggiornamento che si dovesse rendere necessaria (*ultra*, paragrafo 3.7).

La Società adotta il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione ed in tal sede: *i)* i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto dello stesso; *ii)* i membri del Collegio sindacale prendono atto dell'adozione del Modello e si impegnano ad aderire e conformare la propria condotta ai principi di comportamento contenuti nel Modello.

La delibera di cui sopra prevede altresì la nomina dell'Organismo di Vigilanza, l'attribuzione allo stesso di un adeguato *budget* di spesa e le connesse scelte sull'informativa periodica per il Consiglio medesimo (*ultra*, Capitolo 4)<sup>8</sup>.

Il Modello Organizzativo, completo di tutte le sue parti e relativi allegati e/o documenti correlati, come individuati dallo stesso Modello, viene portato a conoscenza dei Destinatari tramite pubblicazione in apposita sezione dedicata della *intranet* aziendale o altra "piattaforma tecnologica" disponibile, oltre che con ogni altro mezzo idoneo, così come specificato nel successivo Capitolo 5 (Diffusione del Modello Organizzativo).

### **3.3 La struttura ed i contenuti del Modello**

Come già evidenziato in "Premessa", il Modello è suddiviso nelle seguenti parti (A e B):

- **Parte A - Parte Generale**, i cui contenuti riguardano, principalmente:
  - a) Principi Cardine del Modello (Cap. 1, Cap. 2 e Cap. 3);
  - b) Organismo di Vigilanza (Cap. 4);
  - c) Diffusione del Modello tra i Destinatari e Formazione (Cap. 5);
  - d) il Sistema Disciplinare (Cap. 6);
  - e) i Principi Generali di Comportamento (Cap. 7).

<sup>8</sup> In particolare, il Consiglio di Amministrazione dovrà decidere se ricevere dall'Organismo di Vigilanza una Relazione Annuale o Semestrale (paragrafo 4.8.1).

- **Parte B - Parte Speciale**, a sua volta suddivisa in Sezioni. In particolare, ciascuna Sezione prende in esame una distinta categoria di Reati prevista dal Decreto e ritenuta di possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società<sup>9</sup>.  
Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi le procedure e i protocolli aziendali adottati (o che saranno in futuro adottati) dalla Società. Tra i contenuti di ciascuna Sezione si evidenziano:
  - a) la descrizione delle fattispecie criminose;
  - b) l'individuazione dei processi/attività sensibili;
  - c) la definizione di principi generali di comportamento;
  - d) l'individuazione di principi operativi di comportamento.
- **Allegati** (eventuali).

### 3.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a:

- soggetti in posizione apicale, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- soggetti in posizione subordinata, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (es. dipendenti);
- collaboratori, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- interlocutori, quali le controparti contrattuali della società, ad esclusione dei Collaboratori, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei

<sup>9</sup> Le altre fattispecie di Reato previste dal Decreto, e per le quali non sia stata predisposta una specifica sezione, non presentano - allo stato attuale - profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società o, comunque, non sono stati ritenuti dalla Società prioritari nell'analisi di rischio. La Parte Speciale è peraltro soggetta ad aggiornamento, che potrà comportare l'inserimento di ulteriori Sezioni, anche a seguito modifiche normative che estendano la responsabilità amministrativa degli enti ad ulteriori fattispecie di reato.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

quali la società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché *partner*, commerciali od operativi della Società.

Ove non diversamente specificato di seguito, nel presente Modello si farà riferimento ai Destinatari del Modello, categoria che comprende tutti i soggetti sopra indicati.

I comportamenti dei Destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Il Modello costituisce regolamento interno della Società, che vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino. In particolare, l'osservanza delle disposizioni del Modello è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

Inoltre, gli amministratori ed i dirigenti e, per quanto di competenza, anche i Sindaci della Società ed il Revisore Esterno, avranno il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

### **3.5 L'attuazione e le finalità del Modello**

Il Modello è basato sull'identificazione e l'aggiornamento delle aree a rischio e dei relativi processi: ciò consentirà di rendere tutti coloro che operano nell'ambito e/o in nome e per conto della Società pienamente consapevoli dei comportamenti da adottare o, al contrario, da evitare al fine di prevenire od impedire la commissione di Reati.

I principi centrali del Modello devono essere individuati nella:

- definizione di un *Sistema Organizzativo* chiaro e trasparente;
- definizione di un *Sistema Normativo Interno* diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi-reato da prevenire;
- attribuzione all'*Organismo di Vigilanza* di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico (si veda *ultra*, Cap. 4).

Il Modello è predisposto ed attuato al fine di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla scoperta e rimozione di eventuali condotte illegali.

Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di *corporate governance* già in essere all'interno della Società e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Obiettivo del Modello è radicare in tutti i suoi Destinatari il rispetto dei principi di comportamento, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure aziendali, così determinando in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nell'ambito dei *Processi/attività a Rischio*, la consapevolezza di poter provocare, nel caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della società.

La Società con l'adozione del Modello intende ribadire che non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo indipendentemente dalla loro finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali cui la stessa intende attenersi.

La Società con l'adozione del Modello garantisce anche l'approntamento di canali di comunicazione per l'attività di "segnalazione" finalizzati alla stigmatizzazione ed alla sanzione dei sopra citati comportamenti, come stabilito al seguente paragrafo.

### **3.6 Segnalazioni protette da riservatezza**

La Società deve approntare uno o più canali che consentano ai soggetti di cui sopra (che siano "apicali" e/o "subordinati"), di presentare delle segnalazioni circostanziate relative alle seguenti evenienze, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e almeno un canale alternativo di segnalazione è idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante con modalità informatiche.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dallo stesso segnalante o dall'organizzazione sindacale di appartenenza;
- sono nulli: il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In caso di controversia per i motivi sopra indicati, è onere della Società dimostrare che le misure contro il lavoratore sono state adottate per ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Si rammenta che, per espressa disposizione di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità degli enti, tra cui le Società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del Codice Penale, nonché dell'art. 2105 del Codice Civile.

Sono previste sanzioni per chi:

- violi la tutela del segnalante;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

In punto si rinvia al Capitolo 6 (Sistema Disciplinare).

La Società si dota di una specifica procedura per la gestione del sistema di segnalazioni protette da riservatezza (cosiddetto "whistleblowing"), in linea con quanto sopra descritto, la quale costituirà parte integrante e sostanziale della presente Parte Generale del Modello.

### **3.7 L'aggiornamento del Modello**

Come sopra evidenziato, l'art. 6, comma 1°, lettera a) del Decreto sancisce che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello avviene da parte dell'organo dirigente della Società, pertanto il Modello è un "*atto di emanazione dell'organo*

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

*dirigente'* ed è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione l'attività di modifica o aggiornamento che si dovesse rendere necessaria.

Il Modello dovrà certamente essere aggiornato in conseguenza di: *i)* modifiche nell'organizzazione o nell'attività della Società; *ii)* a seguito di modifiche normative (es. introduzioni di nuovi reati che possano essere significativi per la Società); *iii)* [ovvero] a seguito di violazioni significative e/o, comunque, di accertamento di inefficacia dello stesso.

L'effettiva attualità del Modello sarà, comunque, oggetto di verifica e valutazione periodica da parte del Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto di quanto rilevato e segnalato dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività [in tal senso l'Organismo "cura" l'aggiornamento del Modello, come stabilito dall'art. 6, comma 1°, lettera b) del Decreto].

Ogni modifica sostanziale del Modello Organizzativo (derivante, ad esempio, dall'introduzione di nuovi reati o da significative variazioni dell'attività o della struttura organizzativa della Società) comporta la redazione di una versione aggiornata dello stesso, che viene adottata con le modalità di cui sopra, ossia con delibera del Consiglio di Amministrazione.

### **3.8 Principi generali di comportamento (rinvio al Capitolo 7)**

DFS ha adottato e diffuso il Codice Etico di Gruppo ancor prima dell'adozione del presente Modello Organizzativo: i valori e i principi espressi dal Codice Etico di Gruppo risultano sostanzialmente in linea con la *ratio* del D.Lgs. n. 231/2001 e con quanto stabilito dal presente documento (Modello).

Si evidenzia da subito che, in talune circostanze, la piena consapevolezza del personale con riferimento ai reali rischi dei propri comportamenti (*awareness*) è lo strumento preventivo maggiormente efficace (se non addirittura unico, nel caso in cui non esistano o non possano essere attuati presidi organizzativi e/o tecnologici di controllo adeguati).

*(omissis)*

### 3.9 Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni

Il Codice Etico e, più in generale, i Principi di Comportamento (Capitolo 7) dichiarati dalla società, sono destinati a promuovere un approccio aziendale "deontologico" e costituiscono uno strumento di portata generale, cui devono essere improntati lo stile direzionale e l'intera operatività aziendale.

I Principi del Codice Etico di Gruppo costituiscono un insieme di norme interne finalizzate ad incentivare la cultura dell'etica, della trasparenza, del controllo e della sostenibilità in tutte le società del Gruppo nel mondo.

Il Modello Organizzativo, invece, è specificamente orientato a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei Reati, attraverso la previsione di regole di comportamento peculiari: sono parte integrante e sostanziale del Modello, infatti, tutte le Procedure aziendali di volta in volta implementate, adottate e diffuse nell'ambito dell'organizzazione che, direttamente o indirettamente, siano finalizzate a regolamentare l'attività decisionale ed operativa, nelle attività/processi individuati come "a rischio-reato" (Parte Speciale del Modello).

### 3.10 Società controllate

Il Modello Organizzativo rappresenta anche un punto di riferimento per l'operatività di eventuali società controllate, anche estere, per la predisposizione del rispettivo modello organizzativo, ove richiesto dalla legislazione vigente *in loco* (loro sedi).

Con riferimento alle società controllate, o, più ampiamente, partecipate, la Società si impegna a promuovere l'adozione di un proprio Modello Organizzativo da parte delle stesse, ivi comprese quelle estere, ove previsto dalle rispettive legislazioni (Europa, in linea generale).

In assenza di Modelli adottati o adottabili dalle società controllate, la Società si impegna a promuovere l'osservanza dei principi di comportamento di cui al presente Modello.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

### **3.11 Società del gruppo**

*(omissis)*

### **3.12 Documentazione correlata al Modello**

La documentazione correlata al Modello è individuata al Capitolo 8. Tutta la documentazione richiamata nel Modello, e costituente parte integrante dello stesso, è resa disponibile in apposita sezione della *intranet* aziendale dedicata al Modello Organizzativo (documentazione correlata ed altra documentazione cui il Modello rinvia) e/o in apposita piattaforma tecnologica disponibile e/o con ogni altro mezzo idoneo anche per quei soggetti che non siano dotati di strumenti di lavoro idonei all'accesso alla intranet o piattaforma alternativa.



## Capitolo 4

### L'Organismo di Vigilanza

#### 4.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede che, al fine di escludere la responsabilità amministrativa della Società, venga affidato a un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle indicazioni del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento della sua funzione, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, libero da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri organi della Società e in rapporto diretto con l'Alta Direzione della Società (Consiglio di Amministrazione) e con il Collegio Sindacale.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo, il quale può, pertanto, avere una composizione sia monocratica (mono-soggettiva) che collegiale (pluri-soggettiva), purché sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società.

Secondo il presente Modello, in caso di composizione collegiale, l'Organismo potrà essere composto da un minimo di due ad un massimo di cinque membri, di cui uno con funzioni di Presidente, e dovrà dotarsi di un proprio Regolamento di Funzionamento (in caso di composizione collegiale a numero pari di membri, il Presidente avrà sempre "voto prevalente" rispetto agli altri membri in caso di delibera: si veda, *ultra*, Paragrafo 4.3 e 4.5).

La composizione dell'Organismo potrà essere individuata, nell'ambito di una delle seguenti soluzioni:

- se in composizione monocratica,
  - a) assegnazione dell'incarico ad un *professionista esterno*;
  - b) assegnazione dell'incarico alla funzione *Internal Auditing* (ove presente o da istituire in azienda),
- se in composizione collegiale,

- c) assegnazione dell'incarico a *professionisti esterni* alla Società;
- d) assegnazione dell'incarico ad un professionista esterno alla Società (che dovrà ricoprire il ruolo di Presidente) affiancato da uno o più soggetti/professionisti esterni alla Società (o da un amministratore non esecutivo e/o indipendente<sup>10</sup> ove presente o da un membro del Collegio Sindacale) e/o da un soggetto interno purché non preposto ad attività strettamente operative ma ad attività di supervisione e controllo aziendale (es. *Internal auditor*, Responsabile Servizi Legali);
- e) assegnazione dell'incarico al Collegio Sindacale.

In linea generale, anche all'Organismo di Vigilanza in composizione monocratica, si applicano le disposizioni di cui ai seguenti paragrafi (previste per l'Organismo Collegiale) nei limiti in cui le stesse siano concretamente significative per il caso di specie, con gli opportuni adattamenti.

#### **4.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza**

I componenti dell'Organismo devono soddisfare, all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, pena la decadenza, i seguenti requisiti:

##### **a) Autonomia e indipendenza**

All'Organismo non vengono attribuiti compiti operativi che, rendendolo altrimenti partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nelle verifiche.

Al fine di conservare un'indipendenza gerarchica, l'Organismo riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e, su richiesta ovvero ove lo ritenga utile o necessario, o laddove previsto dal presente Modello, informa della propria attività anche il Collegio Sindacale.

Inoltre, la composizione dell'Organismo e la qualifica dei suoi componenti dev'essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

<sup>10</sup> Per la definizione esatta di amministratore indipendente si rinvia ai principi di cui al Codice di Corporate Governance per le Società Quotate, per cui, in estrema sintesi, sotto il profilo sostanziale, gli amministratori non esecutivi sono indipendenti quando sono amministratori non esecutivi (senza deleghe) e non intrattengono né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti ad essa legati, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio).

**b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale**

I membri dell'Organismo devono possedere competenze tecnico-professionali specialistiche (nell'ambito dell'attività ispettiva, di consulenza, di analisi dei sistemi di controllo, giuridica, ecc.) adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere e documentabili, salva in ogni caso la possibilità di servirsi - per l'acquisizione di competenze che non gli fossero proprie - del supporto di professionisti esterni (budget). Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività svolta dalla Società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

**c) Continuità d'azione**

L'Organismo, in linea con quanto previsto dal presente Modello, deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'implementazione del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine (es. vigilanza, analisi documenti).

Al fine di garantire tale continuità di attività, l'Organismo potrà avvalersi di funzioni interne della Società, nonché di consulenti esterni (budget).

**d) Incompatibilità**

Nessuno dei membri dell'Organismo deve trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità (o decadenza) di cui ai paragrafi a seguire.

**4.3 Nomina e cessazione dall'incarico**

I componenti dell'Organismo sono nominati con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione che, presa visione del *curriculum vitae* dei candidati, si pronuncia sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri e tra di essi individua il Presidente.

Il numero dei componenti può essere pari o dispari ma, in caso, a fronte di parità di votazione, per le delibere dell'Organismo prevale il voto del Presidente.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Il mandato dell'Organismo ha durata minima di un anno (12 mesi) e non superiore a tre anni, i componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati e possono essere revocati solo per giusta causa. La scadenza dell'incarico è fissata allo scadere dell'anno, del biennio o del triennio calcolati a far data dalla formale accettazione dell'incarico da parte dei membri dell'Organismo, tramite sottoscrizione di apposita "lettera di incarico" personale: ciò significa che non sono ammessi "termini mobili" di scadenza (es. scadenza connessa alla data del Consiglio di Amministrazione che approva il progetto di bilancio d'esercizio e/o dell'Assemblea che approva il bilancio d'esercizio).

Anche la cessazione dall'ufficio di uno o tutti i membri dell'Organismo, per cause diverse dalla scadenza del mandato, deve risultare dal verbale del Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina, così come la cessazione, è resa nota a tutti i Destinatari del Modello a cura (su impulso) del Consiglio di Amministratore (o degli Amministratori Delegati) in forma idonea (es. *intranet* aziendale per il personale dipendente o comunicazione scritta).

I membri dell'Organismo, sulla base del presente Modello, rivestono la qualifica di soggetti "autorizzati" al trattamento dei dati personali, in relazione ai trattamenti posti in essere nell'esercizio dei compiti loro assegnati, in conformità alla vigente normativa in materia (come stabilito dall'Autorità Garante materia). Ciò fermo restando che, data la peculiarità dell'incarico, i poteri di indirizzo, controllo e verifica da parte del Titolare del Trattamento (la Società) dovranno necessariamente trovare una fisiologica limitazione nelle caratteristiche di autonomia, indipendenza e riservatezza dell'Organismo necessarie per lo svolgimento dell'incarico stesso.

#### **4.3.1 Incompatibilità (*omissis*)**

#### **4.4 Cessazione dall'incarico (*omissis*)**

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

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'Alta Direzione, né del Consiglio di Amministrazione, al quale, tuttavia, riferisce gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal Decreto e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità (vigilanza).

*(omissis)*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, all'Organismo è affidato il compito di vigilare su:

- l'effettività del Modello, intesa come coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e le prescrizioni del Modello stesso (funzionamento/attuazione);
- l'adeguatezza del Modello, intesa come effettiva capacità del Modello di prevenire i comportamenti vietati, in considerazione della realtà concreta in cui opera la Società (idoneità);
- l'aggiornamento del Modello, inteso come necessità di monitorare ed avanzare le proposte di modifica dello stesso in ragione del mutare delle situazioni concrete o della previsione di nuove fattispecie di reato da cui possa derivare la responsabilità della Società (attualità).

In funzione di ciò, l'Organismo:

- effettua il monitoraggio del rispetto e dell'applicazione del Modello da parte dei Destinatari;
- effettua il monitoraggio del rispetto e dell'applicazione delle procedure interne aziendali connesse alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati;
- programma e realizza verifiche periodiche sull'attività aziendale, ai fini del costante e aggiornato controllo delle Aree a Rischio e dei Processi sensibili, con particolare riguardo al sorgere di nuove attività e di nuovi processi aziendali;
- programma e realizza verifiche periodiche mirate su particolari operazioni ovvero su specifici atti posti in essere nell'ambito di Aree a Rischio e dei Processi sensibili;
- svolge indagini interne, periodiche ed a sorpresa, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- coordinandosi con le funzioni aziendali preposte, incoraggia e promuove la diffusione e la comprensione del Modello anche mediante strumenti di formazione del personale;

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

- gestisce le violazioni del Modello con le modalità e termini indicati nei paragrafi successivi;
- fornisce alle funzioni aziendali preposte la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle Aree a Rischio;
- promuove e supporta le attività di aggiornamento del Modello, in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- promuove iniziative per la formazione e la comunicazione del Modello in linea alle prescrizioni del presente documento;
- ove necessario, organizza riunioni *ad hoc* con le funzioni aziendali, per il costante controllo delle attività nelle Aree a rischio.

L'Organismo di Vigilanza, periodicamente, con il supporto della Direzione Aziendale, verifica il sistema di deleghe e procure in vigore e la sua coerenza con il sistema delle comunicazioni interne relative all'organizzazione aziendale. Nel caso in cui evidenzi delle anomalie, l'Organismo provvede a segnalarle ed a raccomandare le modifiche ritenute necessarie.

Al fine di espletare proficuamente i suoi compiti, l'Organismo:

- si coordina con le Direzioni/Funzioni/Unità presenti all'interno della Società;
- verifica la disponibilità della documentazione e delle pubblicazioni relative e/o connesse al Modello in apposita sezione della *intranet* aziendale, o altra piattaforma tecnologica alternativa, accessibile a tutti i dipendenti, anche ai fini del continuo aggiornamento e formazione;
- verifica la disponibilità della documentazione e delle pubblicazioni o diffusioni connesse al Modello con riferimento a tutti gli altri Destinatari del Modello (anche diversi dai dipendenti).

Al fine di garantirne ed agevolarne l'operato, la Società assicura che l'Organismo:

- non possa essere sindacato nello svolgimento delle proprie attività da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza da parte dell'organo dirigente rispetto all'adeguatezza dell'Organismo in sé considerato, nonché dell'attività da quest'ultimo svolta;
- possa richiedere o rivolgere richieste di informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o a singoli membri dello stesso, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, nonché a tutte le funzioni/organi aziendali;

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

- abbia ampi poteri ispettivi e libero accesso a tutte le Direzioni/Funzioni/Unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- possa richiedere informazioni relative alle altre società del Gruppo, nonché incontrarsi con gli Organismi di Vigilanza delle stesse, ove esistenti.

#### **4.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

*(omissis)*

#### **4.7 Compenso, dotazioni ed operatività**

Il compenso annuale dei membri dell'Organismo è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

L'Organismo, per l'esercizio delle sue funzioni, è dotato, sempre con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un budget annuale di spesa, rispetto al cui utilizzo l'Organismo relazione periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo può disporre direttamente di tale *budget* per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti: detto *budget* può essere integrato, su motivata richiesta dell'Organismo, per far fronte ad esigenze particolari (*extra-budget*), da parte del Consiglio di Amministrazione.

In linea generale, l'Organismo può avvalersi dell'apporto di ulteriori soggetti, individuati all'interno o all'esterno della Società, nonché di professionisti e consulenti esterni ed indipendenti (nel rispetto della propria dotazione finanziaria o budget), nonché di propri ausiliari.

Più precisamente, l'Organismo potrà operare avvalendosi del supporto di:  
i) figure appartenenti alla struttura aziendale (es. apicali, key-people), su richiesta; ii) di propri ausiliari, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità e senza aggravio economico per la Società (il cui compenso è quindi ricompreso nel compenso dell'Organismo); iii) di consulenze esterne, che potrà attivare a carico del *budget* assegnato, su semplice richiesta.

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

L'Organismo può richiedere al Consiglio di Amministrazione l'individuazione di un referente interno che lo supporti nelle diverse attività di cui sopra (es. coordinamento con le Direzioni/Funzioni/Unità aziendali, raccolta documentazione, supporto alla pianificazione delle attività di controllo).

L'Organismo potrà avere accesso anche al sistema informatico aziendale nel suo complesso (rete, applicativi, ecc.), tramite credenziali di autenticazione appositamente assegnate e/o per il tramite di altri utenti/amministratori.

L'Organismo sarà dotato di un proprio indirizzo e-mail diretto, attribuito dalla Società: tale indirizzo dovrà essere utilizzato per flussi informativi, comunicazioni e segnalazioni verso l'Organismo, fatto salvo quanto specificamente stabilito per le segnalazioni cosiddette "riservate" (ossia da "whistleblowing") che avranno un trattamento diverso e specifico (canali di comunicazione appositi).

#### **4.8 Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali**

In linea generale, l'Organismo ha nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale specifici obblighi:

- deve relazionare in merito alle attività svolte ed allo stato di attuazione del Modello;
- deve segnalare eventuali problematiche significative scaturite dalle attività svolte.

Il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di incontrare, anche singolarmente, l'Organismo, perché riferisca in merito al funzionamento del Modello, ovvero su questioni specifiche.

Parimenti, l'Organismo può richiedere di incontrare gli amministratori delegati e/o gli organi sociali al completo (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), congiuntamente o disgiuntamente, nonché la Società di Revisione.

In ogni caso, con frequenza almeno annuale, il Collegio Sindacale e il soggetto incaricato dell'attività di Revisione Legale dei Conti incontrano l'Organismo per riferire in relazione alle attività di controllo svolte.



#### 4.8.1 La Relazione Periodica e la Pianificazione delle attività

L'Organismo redige una relazione scritta sulla propria attività, con periodo di riferimento semestrale o annuale (Relazione Periodica), come stabilito dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina, e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre (salvo poter richiedere al Consiglio di Amministrazione un termine superiore a fronte di specifiche necessità):

La relazione deve riportare - anche in modo sintetico - ogni elemento utile al fine di valutare l'efficace attuazione del Modello e, in particolare:

- le attività svolte dall'Organismo, indicando in particolare i controlli effettuati durante e l'esito degli stessi (in sintesi);
- le eventuali criticità (e suggerimenti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni (segnalazioni di eventuali violazioni del Modello), sia in termini di completezza ed efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione da parte della Società;
- una nota esplicativa sull'eventuale utilizzo del *budget* assegnato.

Il Consiglio di Amministrazione dà atto della avvenuta ricezione della relazione e della avvenuta lettura e comprensione da parte degli amministratori nella prima adunanza utile del Consiglio stesso.

L'Organismo svolge la pianificazione delle attività di verifica previste per l'anno successivo (Piano delle Attività), nelle sue linee generali, ferma restando:

- la non obbligatorietà di tale adempimento per il primo anno d'incarico (onde consentire all'Organismo di prendere piena conoscenza della realtà aziendale e poter effettuare una corretta programmazione), così che per il primo anno, appunto, si possa procedere anche con una programmazione "di massima" o "step by step";
- la possibilità di apportare, comunque, modifiche alla pianificazione ogni qual volta necessario per il migliore svolgimento del proprio compito, aggiornandola di volta in volta;
- la possibilità di esplicitare il Piano delle attività anche nella Relazione Periodica (per il periodo a seguire: annualità o semestre).

#### 4.8.2 Reporting nei confronti degli Organi Sociali

L'Organismo riferisce agli Organi Sociali, mediante la Relazione Periodica di cui sopra e mediante riunione (anche tramite modalità da remoto) e/o note scritte, secondo i seguenti criteri:

- con cadenza periodica (riferimento annuale o semestre), tramite la relazione scritta di cui al paragrafo precedente;
- in qualsiasi momento, qualora lo ritenga opportuno, può riferire al Consiglio di Amministrazione o, in caso di necessità, urgenza o opportunità, anche direttamente al singolo Amministratore Delegato;
- in caso di necessità, urgenza o, comunque, quando lo ritenga opportuno, l'Organismo può sempre riferire - oltre che al Consiglio di Amministrazione o ai singoli Amministratori Delegati, anche in via diretta - al Collegio Sindacale.

Delle riunioni con gli Organi Sociali viene redatto apposito verbale o viene condiviso il contenuto del verbale predisposto dagli altri organi, di cui si prende atto e si procede ad archiviazione (copia).

#### 4.8.3 Violazioni del Modello

Con particolare riferimento alle violazioni del Modello riscontrate, l'Organismo deve informare immediatamente, dandone successivamente nota scritta:

- il Collegio Sindacale qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino i membri del Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino i membri del Collegio Sindacale;
- il Consiglio di Amministrazione qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino un componente del Consiglio o i vertici apicali della Società;
- l'Amministratore Delegato in caso di violazioni da parte del personale aziendale.

Laddove la violazione del Modello commessa non sia grave da costituire un pericolo imminente e possa essere corretta, ad esempio, con una migliore informativa (es. non completa/corretta applicazione delle procedure aziendali di supporto al Modello, difficoltà nella gestione dei flussi informativi, mancata comprensione del Modello), l'Organismo stesso potrà procedere a:

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

- emettere delle prescrizioni di adeguamento, per iscritto o nel corso di riunioni con il personale aziendale, rispetto alle quali, successivamente, curerà il *follow-up*, successivamente riferendo al Consiglio di Amministrazione (anche nella propria relazione periodica);
- fare formazione mirata al contenimento e riparazione delle lacune di consapevolezza e informazione riscontrate, successivamente riferendo al Consiglio di Amministrazione (anche nella propria relazione periodica).

In ogni caso, a sua totale discrezione, l'Organismo può immediatamente segnalare, con qualsiasi mezzo idoneo, al Collegio Sindacale, al Consiglio di Amministrazione e/o ai singoli Amministratori Delegati, qualsiasi violazione "sospetta" - sulla base di concreti elementi a sua disposizione - del Modello da chiunque commessa (Destinatari del Modello), che per natura e/o modalità di realizzazione possa comprometterne l'efficacia.

## **4.9 Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza**

### **4.9.1 Obblighi informativi**

È previsto per legge un obbligo informativo verso l'Organismo di Vigilanza. Tale obbligo comprende una serie di informazioni che nel presente Modello vengono così classificate:

1. informazioni di carattere generale (Parte Generale);
2. informazioni connesse ai processi a rischio-reato (Parte Speciale);
3. segnalazioni (di violazioni in senso lato).

L'Organismo, in linea con il presente Modello, cura la predisposizione e diffusione di eventuali ulteriori specifiche istruzioni per facilitare la trasmissione di segnalazioni e informazioni verso sé medesimo e per risolvere velocemente casi di dubbio.

Le informazioni di cui ai punti 1. e 2. costituiscono i cosiddetti "flussi informativi" da trasmettere all'Organismo di Vigilanza. Con riferimento alle informazioni di cui al punto 2., in particolare, si rinvia alla Parte Speciale per la relativa individuazione.

### **4.9.2 Informazioni di carattere generale**

Con riferimento alle informazioni da comunicare, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale, secondo le quali deve essere trasmessa all'Organismo, immediatamente e/o tempestivamente, la seguente

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

documentazione:

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti ad Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che, comunque, coinvolgono o possano coinvolgere la Società;
- a cura degli Amministratori, del Collegio Sindacale, delle funzioni/aree aziendali interessate, le seguenti Informazioni Rilevanti:
  - a) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, anche avviate nei confronti di ignoti;
  - b) segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
  - c) rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
  - d) informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare, ed eventualmente sanzionare, il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
  - e) notizie di ogni eventuale procedimento disciplinare avviato in relazione a violazioni del Modello, alle sanzioni e/o provvedimenti in genere irrogati, così come degli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - f) notizie relative a cambiamenti organizzativi;
  - g) aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
  - h) eventuali comunicazioni della Società di Revisione e del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono evidenziare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
  - i) dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
  - j) notizia di accessi, ispezioni e verifiche presso le sedi aziendali da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione e/o altri soggetti equiparati;
  - k) notizia dell'irrogazione a qualsiasi titolo di sanzioni alla Società (es. sanzioni di natura amministrativa).

### **4.9.3 Segnalazioni**

Tutti i Destinatari del Modello hanno il dovere di segnalare all'Organismo, la commissione o presunta commissione di Reati, condotte e/o prassi non in linea con le norme comportamentali previste dal Modello e dalle procedure aziendali che ne sono attuazione.

Il mancato rispetto di tale dovere può essere oggetto di sanzione disciplinare. Possono essere oggetto di sanzione disciplinare anche le segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o emulativo (ossia solo per nuocere o recare molestia ad altri).

Si rammenta, in via preliminare, che l'Ente risponde anche a fronte di "delitti tentati" a meno che, volontariamente, non impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per le segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei Reati o, comunque, a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello, le stesse possono essere inviate dai Destinatari all'indirizzo di posta elettronica dedicato all'Organismo di Vigilanza, in forma libera.

Per i soggetti "apicali" e "subordinati" valgono, altresì, le disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis del Decreto (cosiddetto "whistleblowing") che prevedono l'approntamento di appositi canali di comunicazione da parte della Società:

- le segnalazioni devono essere inviate attraverso i canali di comunicazione a ciò predisposti che ne garantiscono la riservatezza (di cui almeno uno con modalità informatiche);
- le segnalazioni relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, e/o violazioni del Modello devono essere circostanziate e, per le condotte illecite, fondate su elementi precisi e concordanti;
- sono sanzionate le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave che si rivelino infondate.

In relazione alle segnalazioni da "whistleblowing" la Società adotta specifici canali di comunicazione e una specifica procedura atta a disciplinare la trasmissione delle stesse, procedura che è parte integrante e sostanziale del presente Modello.

#### **4.10 Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo gestisce tutte le segnalazioni, comunque ricevute (canali ordinari o di *whistleblowing*), con la dovuta riservatezza.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e le conseguenti necessarie attività di approfondimento e/o ispettive da porre in essere, anche ascoltando l'autore della segnalazione nonché il presunto responsabile della violazione (sempre in via riservata).

In relazione alla segnalazione ricevuta, l'Organismo deve:

- motivare per iscritto la decisione di eventuale diniego all'indagine o archiviazione e verbalizzarla;
- dare impulso ad eventuali provvedimenti sanzionatori derivanti dalle attività d'indagine altrimenti svolte, provvedimenti che saranno, comunque, adottati dai competenti Organi Sociali/Funzioni della Società a ciò normalmente preposti.

L'Organismo gestisce le segnalazioni in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante: ciò fatti salvi obblighi di legge, di applicazione del Modello e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

L'Organismo è tenuto al rispetto dell'obbligo di riservatezza ed al segreto: in particolare, quando le informazioni ricevute sono oggetto di segreto aziendale o professionale non deve in alcun modo rivelarle con modalità che siano eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, né al di fuori del canale di comunicazione predisposto a tal fine (segnalazione).

#### **4.11 Raccolta e conservazione della documentazione**

*(omissis)*

## Capitolo 5

### Diffusione del Modello Organizzativo

#### 5.1 Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del Modello è necessario garantire la corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti Destinatari nei Processi Sensibili (rischio reato).

In particolare, le regole comportamentali di cui al Modello, comprensivo delle procedure applicative, vengono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda, nonché alle risorse da inserire in futuro.

La comunicazione avviene:

- mediante la pubblicazione sul sito web della Società del Modello Organizzativo, sola Parte Generale, in forma sintetica (o in "estratto"),
- mediante pubblicazione integrale, unitamente alla documentazione richiamata dal Modello (ad es. organigramma aziendale, deleghe di poteri, procedure), in apposita sezione della intranet aziendale o in altra piattaforma digitale o, comunque, in modalità che sia accessibile a tutto il personale (documentazione tutta da tenersi costantemente aggiornata a cura della Società, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo e/o dal Consiglio di Amministrazione);
- mediante qualsiasi modalità idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari e in genere di tutti i soggetti che debbano esserne interessati (es. messa a disposizione della documentazione presso una funzione/ufficio di riferimento che ne assicura la divulgazione, consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, circolari);
- mediante pubblicazione/affissione presso le "bacheche" aziendali, in virtù della possibile applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Analogamente, deve essere garantita idonea comunicazione/conoscenza della composizione dell'Organismo di Vigilanza designato dal Consiglio di



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Amministrazione, dell'indirizzo/casella di posta elettronica dedicato/a all'Organismo di Vigilanza (per l'effettuazione di segnalazioni o la richiesta di contatto), dei canali di comunicazione per "whistleblowing".

Tutti i Dipendenti devono prendere visione del Modello (anche contestualmente - a seconda dei casi - alle lettere di assunzione o passaggio a nuove mansioni/funzioni o alla stipula dei relativi contratti) e adeguarsi all'osservanza delle regole predette e delle procedure.

Con riferimento alla diffusione del Modello a soggetti diversi dal personale dipendente o direttamente "impiegato" in azienda, si rinvia al successivo paragrafo 5.4.

## **5.2 Formazione e informazione**

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra il personale aziendale, che è, pertanto, espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire all'attuazione del medesimo.

L'attività di formazione finalizzata alla diffusione delle norme di cui al Decreto ed al Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, della funzione di rappresentanza della Società.

A tal fine, la Società organizza corsi di formazione mirata, anche a distanza e/o mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello.

Più in generale la costante informazione sulla normativa e sul Modello potrà essere garantita attraverso diverse modalità:

- a) formazione iniziale da svolgersi a seguito dell'adozione del Modello, in seguito a nuova assunzione o assegnazione a funzioni operanti in Aree di Rischio;
- b) formazione di aggiornamento periodica;
- c) formazione di aggiornamento speciale a seguito di interventi normativi che possano interessare l'area di attività;
- d) e-mail di aggiornamento;



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

- e) informativa nella lettera di assunzione (per neo assunti) o di assegnazione a nuove funzioni;
- f) espresso richiamo al Modello nelle deleghe di funzione;
- g) accesso ad apposita sezione della intranet aziendale o altra piattaforma digitale, ove reperire dati, informazioni, notizie, materiale.

Con riferimento ai contenuti, come sopra evidenziato, la formazione si differenzierà in rapporto ai soggetti destinatari della stessa (distinguendo, ad esempio, tra apicali e subordinati, processi a rischio/processi non a rischio), in linea con le seguenti indicazioni, tenendo conto che il programma formativo dovrà essere comunque sottoposto alla valutazione dell'Organismo di Vigilanza:

Formazione generale:

- esame della normativa in materia (D.Lgs. n. 231/2001) e delle fattispecie di reato previste dalla stessa;
- illustrazione dell'attività e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Formazione sul Modello adottato:

- illustrazione del Modello predisposto dalla Società;
- esame della Parte Speciale del Modello con particolare attenzione alle Sezioni interessanti le relative Attività a rischio;
- (eventuale) esame delle linee guida, istruzioni, procedure attuative del Modello e della loro concreta applicazione nell'attività lavorativa.

### **5.3 Obbligatorietà e controlli**

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per il personale della Società (sanzionabile in caso di mancato rispetto) e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma in un apposito registro delle presenze o con altra modalità di rilevazione (mezzi idonei saranno utilizzati per l'eventuale "formazione a distanza" rispetto a quella in aula).

Devono essere effettuati specifici controlli, mirati a verificare l'effettiva fruizione dei programmi di formazione (e di informazione), ad esempio con l'effettuazione di test di apprendimento, nonché deve essere tenuta copia di tutta la documentazione relativa alla formazione eseguita (es. registri di partecipazione).

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere ulteriori specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

Si ribadisce che le iniziative di formazione vengono previamente condivise con l'Organismo, che ne valuta modalità e contenuti.

#### **5.4 Collaboratori e interlocutori**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è, inoltre necessario che la sua conoscenza ed osservanza siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori della Società e dei suoi Interlocutori in genere.

A tali fini sono previste apposite opportune clausole contrattuali che impongono il rispetto dei principi contenuti nel Modello (per le parti applicabili).

Ogni comportamento posto in essere, ad esempio, dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società (clausola contrattuale di salvaguardia).

In tale ottica ed al fine di rendere effettiva ed efficace la conoscenza dei principi a cui la Società si ispira, quest'ultima rende disponibile il proprio Modello (anche in forma sintetica) a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nello svolgimento della propria attività (es. consegna di copia cartacea, anche in estratto, o esplicito rinvio al sito web aziendale).

Nei confronti dei Collaboratori della Società e dei suoi Interlocutori, in generale, l'attività informativa sarà effettuata come di seguito:

- a) informativa all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti;
- b) clausola contrattuale di risoluzione (come sopra);
- c) rinvio al sito aziendale per la documentazione rilevante;
- d) informative successive (se necessarie) nei modi stabiliti dall'Organismo.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

## **5.5 Selezione del personale**

In una logica di miglioramento continuo, la Società potrà considerare l'istituzione di uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto anche delle esigenze della Società con riferimento all'applicazione del Decreto e del Modello. Tale attività verrà incentivata e potenziata con particolare riguardo all'assunzione di nuove risorse destinate a svolgere la propria attività in Aree di Rischio.

## Capitolo 6

### Sistema Disciplinare

#### 6.1 Funzione e principi del sistema disciplinare

Ai fini dell'esimente della responsabilità della Società, l'art. 6 del Decreto pone fra i requisiti essenziali del Modello la previsione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello: devono quindi esistere sanzioni disciplinari da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare di quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili. Il Sistema Disciplinare ha natura interna alla Società e integra le norme di legge e di regolamento vigenti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento e, in particolare, le previsioni dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 ("Statuto dei Lavoratori") nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, ove applicabili.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Sistema Disciplinare non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (interna, regolamentare, penale, amministrativa, civile, ecc.) che possano trovare applicazione nei singoli casi di specie.

Il Sistema Disciplinare si fonda sui principi d'indipendenza, autonomia, tipicità, immediatezza e proporzionalità del giudizio disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'instaurazione o dall'esito di qualsiasi procedimento, anche penale, avviato innanzi l'autorità giudiziaria.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

La Società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

La sanzione viene applicata dalla Società sia su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sia in via diretta, al riscontro della violazione, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata (per i lavoratori dipendenti) e previa consultazione con l'Organismo (ove tale consultazione preventiva sia possibile senza precludere l'efficacia – ossia l'immediatezza e/o la tempestività - della sanzione stessa: es. richiamo immediato "a vista" in ambito "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"). In ogni caso l'applicazione in via diretta di sanzioni da parte della Società deve essere subito comunicata all'Organismo.

In caso di violazione del Modello vengono applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il personale dipendente (paragrafo 6.4). Una disciplina specifica è invece prevista dal Modello per le categorie di soggetti, diversi dai lavoratori dipendenti (successivamente indicate al paragrafo 6.5, punti da II a VII).

Al fine di garantirne la piena conoscenza in azienda, il Sistema Disciplinare è pubblicato ed affisso nella bacheca aziendale, in luogo accessibile a tutti, e messo a disposizione tramite pubblicazione nell'intranet aziendale o altra piattaforma digitale.

## **6.2 Destinatari**

Il sistema disciplinare si applica ai Destinatari del Modello, come definiti al Paragrafo 2.4 che precede. In particolare, il sistema disciplinare si applica nei confronti di:

### **Amministratori e Organi/Organismi di controllo**

Su tali soggetti gravano specifiche responsabilità di osservanza e vigilanza sul Modello, correlate alle rispettive funzioni e ai compiti istituzionali.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

### **Dipendenti**

L'osservanza delle norme contenute nel Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

### **Collaboratori e Interlocutori**

Intesi quali prestatori di lavoro somministrato, collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati, soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La presa di conoscenza, l'accettazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente Modello dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **6.3 Obblighi dei Destinatari**

I Destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie attività, devono osservare scrupolosamente i seguenti obblighi:

- conformarsi al Modello, alle procedure aziendali che lo integrano e, in generale, alle previsioni di legge vigenti;
- conformare qualsiasi azione a criteri di trasparenza, riconoscibilità dei presupposti e del rispetto delle procedure, legittimità, verificabilità (anche ex post) dei presupposti e delle motivazioni che hanno condotto ad una specifica operazione, assenza di qualsiasi interesse improprio o di qualsiasi improprio condizionamento anche solo indiretto;
- evitare qualsiasi indebito o illecito o illegittimo favoreggiamento di terzi di qualsiasi genere;
- evitare qualsiasi conflitto di interesse;
- riferire ai propri superiori o, comunque all'Organismo, qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, di anomalia o di mancato rispetto dei modelli o delle procedure o dei controlli previsti.

Inoltre, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di gestione e controllo (anche solo per una unità

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) devono osservare scrupolosamente i seguenti ulteriori obblighi:

- acquisire tutte le informazioni normative, professionali, deontologiche necessarie ed opportune per corrispondere in modo pienamente consapevole ed efficace alle previsioni sopra richiamate e alla loro finalità sostanziale;
- trasmettere a sottoposti e collaboratori formazione e informazione idonee ad assicurare l'attuazione dei modelli e la loro finalità sostanziale;
- verificare che siano rispettati gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello o dalle procedure applicative (flussi informativi);
- stimolare gli obblighi di segnalazione (segnalazioni) verso l'Organismo di Vigilanza e/o la trasmissione di ogni altra informazione ritenuta utile all'attività di vigilanza dell'Organismo.

Viene qui ribadito, quindi, in modo espresso e con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito o illegittimo, scorretto o, comunque non conforme al Modello (ivi compreso l'assetto procedurale di supporto al Modello) può essere giustificato o considerato meno grave in quanto compiuto "nell'interesse o a vantaggio della Società". Anzi! Pertanto, il suddetto comportamento, ove sia posto in essere nonostante le contrarie misure adottate dalla Società, costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

#### **6.4 Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni**

La condotta tenuta dal lavoratore dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello costituisce un illecito disciplinare<sup>11</sup>.

Le sanzioni nei confronti di un lavoratore dipendente sono irrogate nel rispetto dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e sono riconducibili alle sanzioni previste dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL e da eventuali Regolamenti interni.

<sup>11</sup> Ai fini dell'applicazione delle sanzioni per illecito disciplinare s'intende: a) per violazione colposa, quella che non è voluta e si è verificata per negligenza, imprudenza, imperizia, e per inosservanza di leggi, regolamenti, norme, standard, Regole generali e specifici protocolli del Modello; b) per violazione dolosa, quella che è attuata per eludere fraudolentemente i dettami delle Regole generali e specifici protocolli del Modello.

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Le sanzioni e il risarcimento degli eventuali danni sono commisurati alla condotta e alle conseguenze disciplinari, tenendo in particolare considerazione:

- il livello di responsabilità gerarchica e di autonomia del Dipendente;
- l'esistenza di precedenti disciplinari a carico del Dipendente;
- l'elemento soggettivo del comportamento del Dipendente (dolo, colpa grave, colpa lieve);
- la rilevanza degli obblighi violati;
- l'entità del danno derivante alla Società o l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto (quali, a titolo esemplificativo, l'avvio di procedimenti penali con conseguenti danni d'immagine alla Società, l'irrogazione di sanzioni ai sensi del Decreto, quali sospensione di autorizzazioni/licenze);
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- altre circostanze in cui è maturata la violazione del Modello.

In particolare le sanzioni saranno graduate tenendo in considerazione i seguenti indici di gravità:

- a) mancato rispetto del Modello nello svolgimento di attività/processi individuate/i come "strumentali" alla realizzazione dei Reati (Parte Speciale, Sezione 0), qualora non ricorrano le condizioni di cui ai successivi punti b) e c);
- b) mancato rispetto del Modello nello svolgimento di attività/processi individuate/i come "sensibili" (Parte Speciale, Sezione 0), qualora non ricorrano le condizioni di cui al successivo punto c);
- c) mancato rispetto del Modello finalizzato alla commissione di uno dei Reati o comunque sussistenza del pericolo che sia contestata la responsabilità alla Società ai sensi del Decreto.

Con particolare attenzione alle violazioni del Modello connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro, le sanzioni saranno graduate tenendo altresì in considerazione i seguenti indici di gravità:

- a) mancato rispetto del Modello che determini una situazione di pericolo concreto per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, qualora non ricorrano le condizioni di cui ai successivi punti c) e d);
- b) mancato rispetto del Modello che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, qualora non ricorrano le condizioni di cui ai successivi punti c) e d);



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

- c) mancato rispetto del Modello che determini una lesione qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, qualora non ricorrano le condizioni di cui al successivo punto d);
- d) mancato rispetto del Modello che determini una lesione qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, compreso l'autore della violazione.

## **6.5 Misure Sanzionatorie**

### **I - Personale dipendente**

*(omissis)*

### **II - Prestatori di lavoro somministrato**

In caso di mancata osservanza del Modello (per le parti applicabili) da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro somministrato il responsabile della Direzione/Funzione/Area aziendale interessata presso cui il lavoratore presta la propria attività lavorativa, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa comunicazione informativa all'Organismo, segnalerà formalmente la violazione alla società somministrante chiedendo l'irrogazione delle opportune sanzioni disciplinari.

Resta fermo che nei confronti della società somministrante potranno applicarsi le sanzioni contrattuali di cui al successivo punto VII.

### **III - Collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati**

L'inosservanza del Modello nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Modello (per le parti applicabili) da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

### **IV - Amministratori**

*(omissis)*

**V - Sindaci e Revisori**

*(omissis)*

**VI - Organismo di Vigilanza**

*(omissis)*

**VII - Soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società**

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Modello (per le parti applicabili) da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società potrà determinare, in conformità a quanto dovrà essere disciplinato nello specifico rapporto contrattuale (clausola di salvaguardia), la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

**VIII - Sanzioni specifiche relative alle segnalazioni ex art. 6, comma 2-bis**

Sono applicate sanzioni specifiche, diversificate per categoria di soggetto in analogia a quanto sopra indicato, e da stabilire caso per caso, nei confronti di chi, tra i soggetti "apicali" o "subordinati":

- viola le misure di tutela previste per il segnalante a norma dell'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto (segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, effettuate tramite "canali" atti a garantirne la riservatezza);
- effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

*(omissis)*

## Capitolo 7

### Principi generali di comportamento

#### 7.1 Premessa

Come già evidenziato al Capitolo 3, Paragrafo 3.9, la Società ha adottato e diffuso il Codice Etico di Gruppo ancor prima dell'adozione del presente Modello Organizzativo: i valori e i principi espressi dal Codice di Gruppo risultano sostanzialmente in linea con la *ratio* del D.Lgs. n. 231/2001 e con quanto stabilito dal presente documento (Modello).

Si evidenzia da subito che, in talune circostanze, la piena consapevolezza del personale con riferimento ai reali rischi dei propri comportamenti (*awareness*) è lo strumento preventivo maggiormente efficace (se non addirittura unico, nel caso in cui non esistano o non possano essere attuati presidi organizzativi e/o tecnologici di controllo adeguati).

Onde garantire la completezza del sistema di principi etici e comportamentali di natura generale adottati dalla Società, il presente Modello reca di seguito alcune prescrizioni che risultano più specificamente in linea con i contenuti e con la natura prescrittiva del D.Lgs. n. 231/2001 e che dovranno essere rispettati dai Destinatari.

#### 7.2 Criteri generali e gestione del Conflitto di Interessi

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi di controllo.

A tal fine i Destinatari sono tenuti a svolgere le mansioni loro assegnate in osservanza delle disposizioni individuate nel presente Modello ed in stretta conformità alle leggi e regolamenti applicabili, anche nei rapporti con i terzi. I



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Destinatari sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni che regolano la propria condotta ed a chiedere chiarimenti ai propri superiori per qualsiasi dubbio e questione circa la legittimità di qualsiasi condotta che interessi la Società.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, ognuno è responsabile delle azioni poste in essere durante lo svolgimento della propria attività lavorativa: tuttavia, coloro che svolgono attività direttive e di supervisione hanno anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta da coloro che sono soggetti alla loro direzione e controllo.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al Modello. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per terzi o per la Società.

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

Un conflitto di interesse può verificarsi qualora gli interessi personali di un dipendente, o quelli delle persone fisiche o giuridiche con cui è in relazione o in contatto, divergano o possano divergere dagli interessi della Società e possano quindi compromettere - o lasciar intravedere una possibile compromissione - dell'esercizio imparziale e oggettivo della sua funzione.

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Società devono corrispondere al migliore interesse della stessa e la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitto di interesse, ovvero quelle situazioni in cui i Destinatari perseguano interessi in contrasto con quello della Società e i suoi obiettivi, o svolgano attività incompatibili con i doveri di ufficio.

### **7.3 Concorrenza**

La Società si impegna a commercializzare prodotti di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di lealtà, equa e libera concorrenza e



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative, amministrative, con i terzi e con i clienti, ivi compresi eventuali soggetti concorrenti.

In particolare, nei rapporti con i terzi, la Società impronta la propria attività al rispetto delle regole della leale concorrenza, evitando pratiche commerciali scorrette e/o sleali, informazioni ingannevoli e comportamenti che possano, in qualsiasi modo, procurare un indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza economica e/o deficit informativo.

La Società, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza e condanna ogni condotta volta a turbare il gioco della concorrenza e, in generale, l'esercizio regolare dell'industria e del commercio. La Società, ad esempio, proibisce qualsiasi abuso di posizione dominante, pratica di cartello o qualsiasi accordo illecito derivante da patti, progetti, intese o comportamenti concordati tra competitor in merito a prezzi, territori, quote di mercato o clienti.

La Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di tipo corruttivo nei rapporti fra privati. In particolare è censurato il comportamento di chi dà o promette denaro o altra utilità a qualsiasi soggetto appartenente ad altri soggetti economici (es. amministratori, dirigenti, dipendenti, ecc.) affinché questi ultimi violino gli obblighi inerenti il proprio ufficio o i loro obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente a cui appartengono.

Più in generale, sono vietati atti di concorrenza sleale e, in generale, azioni scorrette nella competizione commerciale. A mero titolo di esempio, sono vietate le seguenti condotte: corruzione o uso di tangenti per favorire un'attività o indurre violazioni contrattuali da parte di terzi; acquisizione dei segreti commerciali di un concorrente tramite corruzione o furto; affermazioni o paragoni falsi, fuorvianti o denigratori in relazione ai concorrenti o ai rispettivi prodotti; affermazioni prive di ragionevole fondamento rilasciate in merito ai prodotti di terzi o di aziende concorrenti; diffusione di informazioni commerciali dell'azienda presso società concorrenti; storno di dipendenti o agenti dell'azienda in favore di società concorrenti; diffusione a terzi di informazioni sulla clientela dell'azienda.

Tutte le dichiarazioni pubbliche rilasciate per conto della Società (ivi incluse quelle contenute in materiale pubblicitario o promozionale, dichiarazioni di

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

vendita, garanzie) devono sempre essere veritiere, basate su ragionevoli fondamenti e non fuorvianti.

#### **7.4 Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione**

E' severamente vietato, anche per interposta persona, offrire, promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti affinché un soggetto compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione), ciò anche quando l'offerta o la promessa non sia accettata (induzione).

Specularmente, è severamente vietato sollecitare o ricevere, per sé o per altri, anche per interposta persona, denaro o altre utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione passiva), anche quando la sollecitazione non sia accettata (induzione).

Nel caso in cui si ricevano offerte o promessa di denaro o altra utilità da parte di terzi, non solo le stesse devono essere fermamente rifiutate.

#### **7.5 Diritto d'Autore e Proprietà Industriale ed Intellettuale**

La Società riconosce l'importanza dei diritti di proprietà industriale e intellettuale, ivi inclusi i diritti d'autore, come stimolo all'innovazione, mezzo di tutela degli investimenti in ricerca e sviluppo e della correttezza del gioco della concorrenza.

La Società pertanto garantisce il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale e intellettuale, e condanna qualsiasi atto di contraffazione e/o di illecita utilizzazione di diritti di proprietà intellettuale e industriale altrui, ivi incluso, a mero titolo esemplificativo, l'uso non autorizzato o la contraffazione di marchi e altri segni distintivi, l'uso non autorizzato di invenzioni brevettate, la contraffazione di disegni e modelli industriali, nonché atti di pubblicazione, riproduzione (permanente o temporanea, totale o parziale), trascrizione, esecuzione, distribuzione, comunicazione al pubblico, traduzione, adattamento, prestito, noleggio, di opere altrui (incluso il software) senza l'autorizzazione del titolare dei relativi diritti d'autore.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

La Società vieta ai Destinatari di intrattenere qualsivoglia rapporto con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di delitti contro l'industria e il commercio.

La Società condanna l'acquisto e, soprattutto, la cessione a terzi, di beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa, o beni recanti indicazioni o denominazioni infedeli.

E' vietato commettere atti che, traducendosi in violenza e/o minaccia, possano produrre una lesione degli altrui diritti al libero esercizio dell'industria o del commercio, ed alla libera concorrenza.

Come già evidenziato, tutte le dichiarazioni pubbliche rilasciate per conto della Società (ivi incluse quelle contenute in materiale pubblicitario o promozionale, dichiarazioni di vendita, garanzie) devono sempre essere veritiere, basate su ragionevoli fondamenti e non fuorvianti.

## **7.6 Salute e Sicurezza sul Lavoro**

La Società garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e psichica dei propri Dipendenti, collaboratori e consulenti e più generalmente dei Destinatari, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario per la Società che si impegna anche a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettose nei confronti della propria e altrui incolumità.

Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo i Dipendenti, e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (datore di lavoro, dirigenti, preposti, medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ecc.) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

condizioni di lavoro attenendosi ai principi di seguito esposti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (di legge ed interne) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni: promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Dipendenti, nonché dei terzi che prestano la propria attività presso la Società e dei clienti; proporre l'adeguamento tempestivo e costante delle procedure interne alla legislazione in materia; creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro; promuovere, sviluppare e partecipare a programmi di formazione e di informazione specifici, diversi a seconda dei destinatari; attuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro; adottare specifiche politiche e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi e garantire la cooperazione ed il coordinamento.

## **7.7 Tutela ambientale**

La Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei Dipendenti, degli altri Collaboratori e delle comunità interessate dalle attività delle Società.

La Società rispetta rigorosamente leggi, regolamenti e normative applicabili in materia ambientale e si prefigge di applicare criteri ancor più rigorosi di quelli previsti dalle disposizioni normative, venendo incontro alle esigenze della cittadinanza e della società. La Società promuove la definizione e l'attuazione di buone prassi nei propri settori di attività, adottando in particolare un principio di precauzione.

La gestione operativa delle attività dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.





**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

In particolare, nello svolgimento della propria attività la Società, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si pone come obiettivo di: migliorare continuamente le politiche, i programmi, ed il comportamento ambientale dell'azienda, tenendo conto del progresso tecnologico, della conoscenza scientifica, delle esigenze dei consumatori e delle aspettative della collettività; divulgare la politica ambientale attraverso l'informazione, la formazione, la consultazione ed il coinvolgimento dei Destinatari per una conduzione responsabile della loro attività nel rispetto dell'ambiente; valutare gli aspetti/impatti ambientali diretti ed indiretti durante la produzione e la progettazione di nuove attività; minimizzare le conseguenze ambientali nell'ambito della produzione di rifiuti e della loro eliminazione; ridurre l'impatto ambientale dei propri prodotti e servizi, con riferimento alle materie prime, ai prodotti, ai processi, alle emissioni e ai rifiuti collegati all'attività dell'impresa.

## **7.8 Rapporti con i clienti**

La Società persegue il proprio successo sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. La Società, in particolare, s'impegna a non commercializzare prodotti dannosi per la salute ed integrità fisica dell'utilizzatore ed a fornire informazioni complete sui propri prodotti.

DFS considera la soddisfazione dei Clienti come fattore di primaria importanza per l'adempimento degli obiettivi aziendali e considera la trasparenza un valore fondamentale nella gestione del rapporto con i Clienti.

I Destinatari hanno il dovere di: comunicare con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla Società, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile; rapportarsi con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite; attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, in modo che i Clienti possano assumere decisioni consapevoli.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

comunque operanti al di fuori della liceità, anche a livello transnazionale, e che non rispettino i medesimi principi etici e di comportamento a cui si ispira la Società.

## **7.9 Rapporti con i fornitori**

La Società nel selezionare i propri fornitori, prende in considerazione non solo la convenienza economica, ma anche la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità delle materie prime, la rispondenza del fornitore alle procedure adottate dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei fornitori di garantire il rispetto della legge (es. in materia di lavoro, ricettazione e riciclaggio, corruzione).

I fornitori dovranno garantire il rispetto dei principi contenuti nel presente Modello e la Società si riserverà la facoltà di monitorare periodicamente la permanenza nel tempo, in capo ai fornitori, dei suddetti requisiti.

Nel conferimento degli incarichi professionali, in particolare, la Società si ispira ai principi di trasparenza, correttezza ed economicità e valuta anche l'integrità morale e deontologica dei propri consulenti, corrispondendo agli stessi compensi proporzionati all'attività svolta, che deve essere adeguatamente documentabile.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chiunque manifesti di non volersi attenere ai principi di cui al presente Modello.

## **7.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La Società conduce con la massima trasparenza e correttezza i rapporti con i soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione centrale o periferica, le autorità di vigilanza, le autorità indipendenti, i concessionari di pubblico servizio, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i membri e i funzionari delle Comunità Europee, i pubblici funzionari di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, intrattenute dai Destinatari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione delle Società.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, la Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità: in particolare, inoltre, viene precisato quanto segue.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono mantenuti esclusivamente tramite soggetti a ciò deputati ed espressamente autorizzati. l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nel caso in cui la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai Dipendenti della Società (ad es. procedure operative e di controllo). la Società non deve farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse o dubbi sulla sua onorabilità.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi.

È fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore della Società riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

È vietato eludere le prescrizioni di cui sopra, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali), abbiano le stesse finalità vietate dai principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Con riguardo ad erogazioni e contributi ricevuti dalla Pubblica Amministrazione:

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale della Società, nel rispetto dei protocolli aziendali, valutano con particolare rigore ed attenzione l'assunzione di soggetti che abbiano, o abbiano avuto, relazioni dirette o indirette con la Pubblica Amministrazione.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale devono valutare attentamente, nel rispetto dei protocolli aziendali, le candidature di parenti di impiegati della Pubblica Amministrazione, o ex impiegati della Pubblica Amministrazione e di loro parenti, che intrattengano o abbiano intrattenuto rapporti diretti con la Società, o partecipino o abbiano partecipato ad avallare richieste della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Con specifico riguardo ai sistemi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione, è fatto inoltre divieto di:

- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione;
- accedere senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione;

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

- superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell'accesso a tali sistemi/programmi di pertinenza della Pubblica Amministrazione;
- accedere senza diritto a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico;
- commettere fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- commettere fatti diretti a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- operare qualsiasi forma di alterazione o contraffazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, che dovranno essere veritiere;
- fare pressioni nei confronti di pubblici dipendenti affinché provvedano, a vantaggio della Società, ad alterare dati e/o informazioni presenti nei pubblici archivi.

### **7.11 Rapporti con le Autorità Garanti**

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate dalle Authority, qualunque sia la loro competenza, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

La Società, in particolare, si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei mercati (prodotti e servizi), in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

### **7.12 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

La Società e i Destinatari garantiscono ed assicurano la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, italiana ed estera, per essa intendendosi un qualunque organo appartenente all'ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi inquirenti dell'Ufficio del Pubblico Ministero nonché organi giudicanti appartenenti ad ogni Tribunale (monocratico o collegiale) o Corte, in funzione temporanea o permanente.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

La Società condanna ogni condotta che sia volta a ledere o intralciare il corretto svolgimento della funzione giurisdizionale in senso lato o comunque a influenzare o minare la formazione della prova nel processo.

E' severamente vietato omettere o rendere dichiarazioni false o non veritiere all'autorità giudiziaria o indurre chiunque, con qualunque mezzo, a farlo.

### **7.13 Gestione delle Risorse Umane**

Deve essere sempre garantito il pieno rispetto delle condizioni di legge e di correttezza nella gestione del rapporto di lavoro ed è pertanto tassativamente vietato impiegare minori in età non lavorativa e/o sottoporre i lavoratori a qualsiasi condizione di soggezione, sfruttamento o grave pericolo.

Lo stato di soggezione può derivare, ad esempio, da violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, situazione di inferiorità fisica o psichica, situazione di necessità, promessa di somme di denaro o vantaggi da un soggetto che ha autorità. Lo stato di sfruttamento può derivare, ad esempio, da reiterata corresponsione di retribuzioni palesemente difformi da quelle contrattuali di mercato o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato, reiterata violazione della normativa sull'orario di lavoro (riposo, ferie, ecc.), violazione delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; sottoposizione a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni di alloggio degradanti.

E' vietato impiegare lavoratori, che abbiano fatto illegalmente ingresso nel territorio dello Stato, o favorirne in qualsiasi modo la permanenza, così come è vietato assumere o occupare in qualsiasi modo lavoratori stranieri che siano privi di permesso di soggiorno, ovvero con permesso di soggiorno scaduto (in mancanza di richiesta nei termini di legge del relativo rinnovo), revocato o annullato.

È vietato utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione (ossia il soggetto intermediario - ad esempio, fornitore della Società - ha reclutato manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori) sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

### **7.14 Intermediazione illecita e Sfruttamento del Lavoro**

La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata a reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori.

La Società non utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante attività di intermediazione di cui sopra, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

La Società garantisce e/o vigila sui seguenti aspetti: i) retribuzioni in linea con la normativa vigente e la connessa contrattazione collettiva nazionale e territoriale, proporzionali alla qualità e quantità del lavoro prestato; ii) rispetto delle disposizioni sull'orario di lavoro, sul riposo, l'aspettativa e le ferie; iii) rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; iv) l'assenza di casi di sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni di alloggio (ove necessarie) degradanti.

### **7.15 Immigrazione clandestina**

La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata a promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, ovvero compiere atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

### **7.16 Razzismo e Xenofobia**

La Società ripudia qualsiasi attività di propaganda di idee fondate sulle superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero qualsiasi attività finalizzata a commettere o istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La Società ripudia altresì qualsiasi iniziativa finalizzata a commettere o istigare a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Il personale deve tassativamente astenersi dal porre in essere comportamenti razzisti o xenofobi (come sopra descritti), anche evitando la



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

partecipazione e/o assistenza ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che hanno lo scopo di incitare alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Particolare attenzione deve essere prestata agli atteggiamenti di minimizzazione delle tematiche relative alla Shoah, al genocidio, ai crimini contro l'umanità, ai crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte Penale Internazionale.

### **7.17 Fumo e abuso di sostanze nocive**

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri Dipendenti nonché la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro. Il divieto di fumare deve intendersi esteso anche a momenti di "pausa" dal lavoro, ove tali momenti vengano consumati al di fuori delle aree a ciò dedicate, indicate dall'azienda.

È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto. È fatto altresì divieto di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa.

E' vietato utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo, a livello nazionale od internazionale, la circolazione di sostanze stupefacenti nonché di detenerle presso i locali della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

### **7.18 Ricettazione e Riciclaggio**

Il riciclaggio di denaro consiste nell'investire capitali di provenienza illecita in attività lecite allo scopo di occultarne l'origine criminale.

La Società ed i Destinatari si impegnano ad ottemperare all'applicazione delle leggi in materia di antiriciclaggio in Italia e all'estero.





**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

La Società adotta misure adeguate per evitare che le sue operazioni siano utilizzate come veicolo di riciclaggio di denaro, attività illegale che può interessare soprattutto l'utilizzo di pagamenti in contanti o altri strumenti al portatore: sono approntate linee guida e procedure interne contro il riciclaggio di denaro, al fine di limitare e soprattutto determinare la natura dei pagamenti in contanti, ed esige a tale proposito dai propri collaboratori e partner un livello di vigilanza particolarmente elevato.

La Società ed i Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (ovvero l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni (ad es. merce) o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni economiche, finanziarie e reputazionali) su controparti commerciali e fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Devono essere tassativamente rispettate tutte le procedure aziendali che riguardino modalità e mezzi di pagamento, nonché le modalità di identificazione della clientela.

### **7.19 Aspetti contabili ed illeciti in materia societaria**

Tutti i Destinatari collaborano ad una tenuta trasparente delle scritture contabili fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni a loro cura. In particolare, inoltre, tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti veridicità e chiarezza dei dati e delle valutazioni contabili, nonché dei principi contabili di riferimento.

Più in generale i Destinatari devono evitare e/o contrastare comportamenti che possano configurare illeciti in materia societaria, in quanto contravvengono a specifiche disposizioni di legge (es. norme a protezione del patrimonio sociale o dei creditori sociali). Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico.

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Tutti i soggetti preposti alle attività di natura amministrativo-contabile devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organi ed organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società, nonché attuare comportamenti massimamente collaborativi e trasparenti verso le pubbliche autorità di vigilanza, le cui funzioni non dovranno in alcun modo essere ostacolate.

## **7.20 Illeciti in ambito tributario**

La Società si impegna a rispettare obbligazioni, adempimenti e scadenze in ambito tributario, di qualunque natura siano e ripudia atteggiamenti finalizzati all'evasione o all'elusione fiscale.

Le scelte della Società in ambito fiscale devono essere sempre improntate a principi di trasparenza, ove necessario, anche ricorrendo al supporto di consulenti esterni per la corretta interpretazione ed applicazione delle norme di legge, a maggior ragione a fronte di incertezze interpretative.

La Società ripudia e vieta qualsiasi comportamento finalizzato alla illegittima riduzione del carico fiscale, all'omissione di versamenti dovuti, all'omissione di adempimenti dichiarativi, all'acquisizione di indebiti benefici o agevolazioni.

Il comportamento verso l'Amministrazione Finanziaria dovrà essere sempre corretto e trasparente, tale da non indurre all'errore o ad ostacolare la dovuta attività di accertamento, nonché sempre collaborativo, al fine di fornire tutte le informazioni richieste o utili per il regolare svolgimento delle attività di controllo.

## **7.21 Illeciti in ambito doganale**

Sono vietate le condotte tese, in qualsiasi modo, all'evasione dei diritti doganali. La società condanna fermamente ogni forma di contrabbando e vieta di condurre affari con soggetti implicati a qualsiasi titolo in vicende di contrabbando o che, comunque, non si attengono alle disposizioni normative in materia e utilizzano espedienti tesi all'evasione dei diritti doganali.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

La società richiede pertanto che tutti i fornitori e i collaboratori applichino in maniera rigorosa la normativa doganale nell'ambito delle attività di importazione e di esportazione.

I rapporti con i soggetti pubblici preposti al controllo e repressione del contrabbando è improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

Il comportamento verso le Autorità competenti dovrà essere sempre corretto e trasparente, tale da non indurre all'errore o ad ostacolare la dovuta attività di accertamento, nonché sempre collaborativo, al fine di fornire tutte le informazioni richieste o utili per il regolare svolgimento delle attività di controllo.

## **7.22 Falsificazione o utilizzo indebito di mezzi di pagamento**

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, rispetta la normativa in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, nonché le disposizioni relative al corretto utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dal contante.

E' vietato falsificare banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società. E' altresì vietato mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsi.

E' vietato utilizzare indebitamente, non essendone titolari, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. E' altresì vietato falsificare o alterare gli strumenti di cui sopra, nonché cederli o acquisirli essendo di provenienza illecita.

Devono essere tassativamente rispettate tutte le procedure aziendali che riguardino modalità e mezzi di pagamento, nonché le modalità di identificazione della clientela.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

### **7.23 Utilizzo dei Sistemi Informatici**

La Società assicura, mediante apposite procedure e controlli, che i propri sistemi informatici funzionino nel rispetto della Legge, ed in particolare della normativa vigente in materia di sicurezza e di contrasto alla criminalità informatica.

La Società condanna l'alterazione, comunque effettuata, del funzionamento dei sistemi informatici e/o telematici della Società o di terzi, e/o l'intervento illegale, comunque condotto, sui dati, informazioni e programmi in essi contenuti e/o ad essi pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno, particolarmente se ad essere danneggiato è la Pubblica Amministrazione.

E' vietato utilizzare per finalità illecite il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dei Destinatari per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad esempio: postazione fissa con computer, computer portatile, servizi di posta elettronica ed accesso ad Internet). Tali strumenti devono, inoltre, essere utilizzati in conformità alla normativa vigente in materia di trattamento dati personali e/o data protection, anche di emanazione comunitaria, ed alle policy aziendali.

È dovere di ciascun Dipendente e Collaboratore: i) custodire in modo appropriato la strumentazione informatica e telematica messa a disposizione e segnalare tempestivamente eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti; ii) applicare le policy aziendali relative all'utilizzo dei servizi di posta elettronica ed accesso ad internet.

In ogni caso, deve essere noto a ciascun Dipendente e Collaboratore che il corretto funzionamento dei sistemi informatici aziendali può essere ad oggi garantito solo grazie ad attività di controllo, spesso automatiche/automatizzate, sugli stessi sistemi, effettuate per ragioni di migliore efficienza e sicurezza degli stessi: tali attività sono orientate a quest'unica finalità, e non sono attuate per realizzare in alcun modo una qualsivoglia forma di controllo sulle attività svolte dagli utilizzatori del sistema.

Gli amministratori di sistema, in particolare, e in generale tutti coloro che hanno un accesso di natura "privilegiata" alle risorse informatiche, devono utilizzare gli strumenti informatici attenendosi a principi di diligenza e correttezza,



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

all'unico fine di verificare e garantire l'efficiente ed ottimale funzionalità degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dalle policy aziendali.

E' severamente vietato utilizzare gli strumenti (es. computer) e le strutture aziendali per detenere o favorire, la circolazione di materiale pornografico, oppure per favorire il crimine organizzato, nazionale e transnazionale, in qualunque modo, sia a livello nazionale che internazionale.

Eventuali società esterne della cui opera si avvalga la Società per la gestione ed utilizzo del sistema informatico dovranno rispettare i medesimi principi.

#### **7.24 Tutela delle informazioni aziendali**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei Destinatari e di tutti i soggetti con cui la Società si trova ad operare o di cui tratta dati ed informazioni avvengano nel rispetto delle vigenti norme di legge.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o relative o alla sua attività od affari, di cui i Destinatari siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro e professionale, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà di tali entità, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

I Destinatari devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni riservate e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative alla Società, alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

Con specifico riferimento ai dati ed informazioni trattati in funzione della propria attività, la Società si impegna al suddetto trattamento, su supporto cartaceo o elettronico in linea con le disposizioni di legge vigenti, anche di emanazione comunitaria, in particolare in materia di "protezione dei dati personali".



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Più in particolare, i Destinatari devono svolgere la propria attività lavorativa in modo da: acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni; trattare e conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza; comunicare (e/o divulgare) i dati raccolti e trattati solo nei limiti previsti dalle procedure aziendali.

Chiunque abbia dubbi sul corretto trattamento di di dati personali, potrà contattare i propri superiori e/o il DPO (Data Protection Officer) designato dalla Società.

### **7.25 Materiale pornografico e pedo-pornografico**

E' vietato utilizzare le strutture e gli strumenti aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di materiale pornografico (in particolare, pedo-pornografico) nonché di detenerlo presso i locali o i beni (es. computer) della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

### **7.26 Salvaguardia della reputazione aziendale**

E' vietato tenere comportamenti indecorosi e/o non dignitosi nell'ambito del contesto lavorativo. La Società auspica che tutti i Destinatari del presente Codice, in particolare, i propri Dipendenti, tengano comportamenti decorosi e dignitosi anche in contesti extra-lavorativi: anche in tal caso la Società interverrà a propria tutela a fronte di atteggiamenti che, anche se assunti al di fuori della realtà lavorativa, possano comunque ledere il prestigio, l'onore e la reputazione aziendale, ovvero che possano cagionare anche solo il rischio di una lesione dell'immagine e della credibilità aziendale.

### **7.27 Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti tra la Società ed i *mass media*, in genere, spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e/o ai soggetti a ciò delegati e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società: ai Destinatari è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni e/o soggetti a ciò delegati.



**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

Analoga autorizzazione è necessaria per la partecipazione, in nome o in rappresentanza della società, di dipendenti a comitati, associazioni, convegni, congressi o seminari, così come per la redazione da parte degli stessi di articoli, saggi o pubblicazioni in genere. Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee e verificate dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

### **7.28 Iniziative “non profit”**

La Società, nel rispetto dei principi di trasparenza ed onestà, può erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro, le cui finalità dovranno essere di elevato valore culturale o benefico.

Eventuali sponsorizzazioni potranno riguardare soltanto i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse dovranno essere inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità dell'evento e di affidabilità reputazionale dei soggetti coinvolti.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine aziendale e/o personale.

### **7.29 Crimine organizzato e Terrorismo**

E' vietato favorire il crimine organizzato, nazionale e transnazionale, in qualunque sua forma. Nei rapporti di natura internazionale, in particolare, la Società si adopera affinché tutti i rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto della Legge.

A tal fine, la Società adotta le cautele necessarie a verificare l'affidabilità degli operatori esteri con cui gestisce relazioni, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa. Al contempo, la Società, ove voglia intraprendere un'operazione di carattere sovranazionale, che comporti, in particolare, un investimento di propri capitali in attività o società estere, adotta tutte le misure e

**DFS Italia S.r.l.**

**Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A\_Parte Generale**

i controlli di carattere preventivo necessari al fine di verificare la correttezza e la legittimità dell'operazione.

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento (anche indiretto) in ogni attività, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica. A tal fine, la Società non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzierà o comunque agevolerà alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

### **7.30 Violazione dei principi di comportamento**

Chiunque abbia dubbi sulla corretta interpretazione e la corretta applicazione dei principi di cui al presente Capitolo 7 del Modello può/deve contattare un proprio superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi violazione dei principi di comportamento sopra individuati deve essere da chiunque prontamente segnalata ad un proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

Chiunque abbia anche solo il sospetto che vi sia violazione dei principi di cui sopra dovrà tempestivamente informare il proprio superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque avesse notizia di comportamenti posti in essere in violazione dei principi di cui sopra anche attuati da terzi aventi rapporti con la Società (es. fornitori), dovrà immediatamente darne segnalazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Chiunque è tenuto a promuovere l'applicazione dei suddetti principi presso tutti i soggetti con cui venga a trovarsi in relazione.



## Capitolo 8

### Documentazione correlata

#### 8.1 Parte B - Parte Speciale

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione è un documento articolato, costituito da una Introduzione e da una serie di Sezioni dedicate, ciascuna a processi sensibili (esposti a rischio-reato) e reati: ha lo scopo di far assumere ai Destinatari condotte operative conformi a quanto in essa prescritto, al fine di prevenire comportamenti che possano concretizzare ipotesi di reato.

#### 8.2 Allegato: Fattispecie di Reato

L'allegato è un documento che riporta tutte le fattispecie di reato rilevanti per il D.Lgs. n. 231/2001, tra le quali soltanto alcune sono risultate significative per la Società e sono contemplate dal presente Modello (Parte Speciale).

#### 8.3 Sistema organizzativo

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello, l'organigramma aziendale (nella sua versione via via aggiornata nel tempo) e il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società (nella sua versione via via aggiornata nel tempo).

#### 8.4 Procedure aziendali

Tutte le procedure aziendali, citate nella Parte Speciale del Modello, o comunque adottate dalla Società nel corso del tempo per dare applicazione ai principi operativi del Modello costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, poiché ne garantiscono l'efficace attuazione.

\*\*\*