



## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

***Responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs.***

***n. 231/2001***

**InfoCert S.p.A.**

**Parte Generale**



## Indice

<b>Introduzione</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Definizioni</b>	<b>pag. 8</b>
<b>1. Premesse</b>	<b>pag. 12</b>
1.1 <i>Obiettivi</i>	pag. 12
1.2 <i>Il Decreto legislativo 231 del 2001</i>	pag. 12
1.2.1 <i>I soggetti destinatari</i>	pag. 13
1.2.2 <i>Responsabilità per i reati commessi all'estero</i>	pag. 14
1.2.3 <i>Criteri di imputazione oggettiva della responsabilità: l'interesse o il vantaggio dell'ente</i>	pag. 15
1.2.4 <i>Criteri di imputazione soggettiva della responsabilità: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui vigilanza</i>	pag. 18
1.2.5 <i>Il carattere esimente del Modello Organizzativo ai fini della responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001</i>	pag. 23
1.2.6 <i>I reati presupposto</i>	pag. 24
1.2.7 <i>Le sanzioni</i>	pag. 27
1.3 <i>Le "Linee Guida" emanate da Confindustria</i>	pag. 30
<b>2. InfoCert S.p.A</b>	<b>pag. 31</b>
2.1 <i>Profilo aziendale generale e mission</i>	pag. 31
2.2 <i>Modello Organizzativo</i>	pag. 32
2.3 <i>Certificazioni</i>	pag. 33
2.4 <i>Assetto societario</i>	pag. 34
2.5 <i>Organi societari</i>	pag. 34
2.5.1 <i>Assemblea dei soci</i>	pag. 35
2.5.2 <i>Consiglio di Amministrazione</i>	pag. 37
2.5.3 <i>Presidente del Consiglio di Amministrazione</i>	pag. 39
2.5.4 <i>Collegio Sindacale</i>	pag. 39
2.5.5 <i>Società di Revisione</i>	pag. 39
2.6 <i>Organigramma</i>	pag. 40
2.7 <i>Vicende pregresse</i>	pag. 40
<b>3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	<b>pag. 41</b>
3.1 <i>Caratteristiche e finalità del Modello</i>	pag. 41



3.2	<i>Ambito di applicazione</i>	pag. 45
3.3	<i>Struttura del documento</i>	pag. 46
3.4	<i>Approvazione, recepimento, valutazione ed eventuale integrazione o adeguamento del Modello esistente</i>	pag. 47
3.5	<i>Studio, valutazione e gestione dei rischi di reato</i>	pag. 48
3.6	<i>Attività di risk assessment per l'individuazione dei rischi di reato e la valutazione dell'efficacia preventiva del modello</i>	pag. 50
3.7	<i>Piano di gestione del rischio</i>	pag. 52
	<b>4. Codice Etico</b>	<b>pag. 55</b>
	<b>5. Organismo di Vigilanza</b>	<b>pag. 56</b>
5.1	<i>Composizione dell'Organismo di Vigilanza</i>	pag. 57
5.2	<i>Nomina dei componenti, durata in carica, cause di ineleggibilità e incompatibilità, cessazione e sostituzione dei membri</i>	pag. 59
5.3	<i>Funzioni e poteri</i>	pag. 63
5.4	<i>I requisiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	pag. 66
5.5	<i>Regole di convocazione e funzionamento: il Regolamento</i>	pag. 67
5.6	<i>Reporting ai vertici aziendali</i>	pag. 69
5.7	<i>Flussi informativi verso l'OdV</i>	pag. 71
5.8	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	pag. 74
5.9	<i>Libri e registri obbligatori dell'OdV</i>	pag. 75
5.10	<i>Organismo di vigilanza e i reati colposi</i>	pag. 75
5.11	<i>OdV e normativa antiriciclaggio</i>	pag. 76
	<b>6. Sistema sanzionatorio</b>	<b>pag. 78</b>
6.1	<i>Sistema sanzionatorio per il personale dipendente</i>	pag. 78
6.2	<i>Sistema sanzionatorio per il personale dirigente</i>	pag. 79
6.3	<i>Sistema sanzionatorio per gli Amministratori e i Sindaci</i>	pag. 80
6.4	<i>Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza</i>	pag. 80
6.5	<i>Misure nei confronti di fornitori e di altri soggetti terzi</i>	pag. 80
	<b>7. Formazione ed informazione dei dipendenti</b>	<b>pag. 82</b>
	<b>8. Informazione agli altri soggetti terzi</b>	<b>pag. 85</b>



Allegati:

- 1) Statuto della Società
- 2) Organigramma di Gruppo
- 3) Organigramma di InfoCert S.p.A.
- 4) Funzionigramma
- 5) Misure a contenimento del rischio di reato
- 6) Codice Etico

Parti Speciali:

- 1) Reati contro la P.A.
- 2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- 3) Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali di cui alla legge n. 146/2006
- 4) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio ed in materia di proprietà industriale
- 5) Reati societari e abusi di mercato
- 6) Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico
- 7) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e delitti contro la personalità individuale
- 8) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- 9) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria
- 10) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- 11) Reati ambientali
- 12) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare



## Introduzione

Il D.lgs. n. 231/2001 ha introdotto la “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”, prevedendo che gli enti associativi possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati in via pecuniaria e/o interdittiva, in relazione a taluni reati commessi o tentati - in Italia o all'estero - nell'interesse o a vantaggio delle società:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

La normativa, come vedremo meglio più avanti, prevede per le società di adottare dei modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati presupposti indicati nel decreto, che se efficacemente adottati e attuati, escludono la responsabilità dell'ente.

Per tali ragioni, la Società ha deciso di dotarsi di un Modello di organizzazione approvato dal Consiglio di Amministrazione nel 2009, e successivamente aggiornato nel 2011 e nel 2012, al fine di adeguarlo alle novità introdotte dal legislatore nonché all'evoluzione dell'assetto organizzativo generale.

Esigenze, queste ultime, che hanno indotto i vertici aziendali, anche alla luce dei mutati orientamenti della giurisprudenza di merito e di legittimità, a procedere ad una totale e sistematica revisione del proprio Modello organizzativo nel gennaio 2015.

Tale adeguamento è stato realizzato tenendo conto:

- a) delle novità introdotte dal legislatore (**D.lgs. 16 luglio 2012 n. 109** emanato in attuazione della “direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”; **Legge 6 agosto 2013 n. 97** recante “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea- Legge Europea 2013”; **Legge n. 186/2014** recante “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio”; **D.lgs. n. 39/2014** in merito all'



“Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI”; **Legge 17 aprile 2015 n. 43** relativa all’adozione di “misure urgenti per il contrasto del terrorismo, anche di matrice internazionale, nonché proroga delle missioni internazionali delle Forze armate e di polizia, iniziative di cooperazione allo sviluppo e sostegno ai processi di ricostruzione e partecipazione alle iniziative delle Organizzazioni internazionali per il consolidamento dei processi di pace e di stabilizzazione”; **Legge n. 68/2015** recante “Disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente”; **Legge n. 69/2015** in materia di “Delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”; adozione del codice antimafia; entrata in funzione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia, etc.), che hanno ampliato in maniera consistente il novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente;

b) dei cambiamenti nel frattempo intervenuti nell’organizzazione e nel funzionamento dell’azienda;

c) dell’evoluzione della giurisprudenza e della dottrina in materia di responsabilità amministrativa degli enti da reato;

d) delle considerazioni e degli effetti derivanti dalla concreta applicazione del precedente Modello;

e) dei risultati e dei rilievi evidenziati dalle attività di vigilanza e di *audit* interno;

f) delle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001*” aggiornate da Confindustria il 23/07/2014;

g) di quanto emerso a seguito delle interviste effettuate con i vari responsabili di funzione e con alcuni dipendenti della Società nelle sue diverse sedi;

h) della documentazione aziendale (varie certificazioni di qualità, valutazione dei rischi esistente, atto costitutivo e Statuto sociale, bilanci di esercizio, sistema di deleghe e procure, manuali di certificazione e conservazione sostitutiva, funzionigramma, organigramma, misure e protocolli diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto, etc.);

i) degli esiti del processo di analisi e valutazione dei rischi.

Tutto ciò nella ferma convinzione che, se si accoglie la tesi secondo la quale i reati commessi a vantaggio dell’ente configurano illecito della persona giuridica *se e solo se* il comportamento vietato e l’accondiscendenza ad esso sono codificati dalla cultura di impresa, il perseguimento dei requisiti di “*idoneità*” del Modello, così come richiamati dal



D.lgs. n. 231/2001, debbano necessariamente essere perseguiti attraverso la conoscenza comune e la diffusione di una cultura di impresa fermamente ispirata ai principi di legalità, trasparenza e correttezza.

Questo implica che un Modello organizzativo, di gestione e controllo – così come l'organismo a cui è affidata la sua attuazione – può essere considerato concretamente *idoneo* a prevenire l'illecito *solo se* ha come sua precipua finalità quella di determinare tale conoscenza comune.

Ciò implica che non potranno mai risultare pienamente sufficienti Modelli organizzativi che si limitino ad avere attenzione soltanto alle circostanze che offrono occasione alla realizzazione di comportamenti criminosi.

L'elemento essenziale è invece che il Modello sia in grado di focalizzarsi – con l'obiettivo di rimuoverle – sulle condizioni dalle quali potrebbe dipendere l'eventuale consenso condizionato ai potenziali comportamenti illeciti posti in essere da soggetti appartenenti all'impresa.

Pertanto, un modello è *idoneo* se è in grado di affermare una cultura di impresa che favorisce l'autonomia e il giudizio indipendente di ciascun individuo, affinché questi sia capace, *senza doversi per ciò stesso escludere dall'impresa*, di contrastare l'eventuale insorgere di comportamenti illeciti e di opporre resistenza alle possibili pressioni.

Ne segue, che un organismo preposto all'attuazione di un Modello organizzativo *idoneo* ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, deve necessariamente avere l'autorità di sostenere, a nome dell'impresa e come strumento della cultura d'impresa, un'etica del dissenso dal comportamento illecito e a beneficio di questa.

Soltanto enti alla cui cultura di impresa è estraneo l'illecito e l'accondiscendenza ad esso, e che sono in grado di rendere credibilmente riconoscibile questa circostanza, possono legittimamente invocare l'esclusione della responsabilità della persona giuridica.



## Definizioni

Ai fini del presente documento, dei suoi allegati e delle relative parti speciali, si intende per:

- **“Attività e/o area a rischio reato”**: le attività, gli atti, le operazioni e i processi aziendali che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato rientrante tra quelli espressamente richiamati dal D.lgs. 231/2001.
- **“A.T.I.”**: Associazione Temporanea di Imprese, che si ha quando più imprese si uniscono per la realizzazione di un progetto comune.
- **“CAD”**: Codice dell'amministrazione digitale
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- **“Codice Etico”**: il documento che contiene l'insieme dei principi generali di comportamento che guidano la Società nello svolgimento del suo oggetto sociale.
- **“Collaboratori”**: tutti i collaboratori esterni (consulenti, partner e fornitori).
- **“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società in forma di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- **“D. Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Delega”**: l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.





- **“Destinatari”**: tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli Organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi inclusi i dipendenti distaccati presso altre società) di InfoCert S.p.A., gli agenti della Società, i Consulenti, gli Appaltatori, i Partner nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate, i mandatarî, i procuratori, gli *outsourcer* e gli altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento delle proprie attività e nelle relazioni d’affari.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“DVR”**: Documento di valutazione dei rischi
- **“Ente”**: i soggetti giuridici dotati di personalità giuridica, le società o le associazioni, anche prive di personalità giuridica.
- **“Fornitori”**: i fornitori di beni e servizi della Società.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate da Confindustria e aggiornate al marzo 2014.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“MUD”**: Modello unico dichiarazione ambientale.
- **“Organo amministrativo”**: Consiglio di Amministrazione di InfoCert



S.p.A (CdA).

- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Partner”**: le controparti contrattuali con le quali la Società intrattenga rapporti commerciali contrattualmente regolati.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti”, etc..
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Procedura”**: formalizzazione di una sequenza precisa di comportamenti avente lo scopo di standardizzare un’attività aziendale da parte di un novero ben determinato di soggetti che prendono parte ad un dato processo o ad una serie di operazioni specificatamente individuate.
- **“Protocollo Preventivo”**: la misura preventiva attraverso la quale viene indicato quell’insieme di regole che disciplinano una certa attività.



- **“Pubblica Amministrazione o P.A.”**: tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.
  
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
  
- **“SGSL”**: Sistema gestione sicurezza sul lavoro
  
- **“Sistema Sanzionatorio e Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
  
- **“SISTRIF”**: Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti
  
- **“Società”**: InfoCert S.p.A..
  
- **“T.U.A.”**: Testo unico ambientale
  
- **“T.U.F.”**: Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, noto come “Testo Unico della Finanza”, emanato con Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n.58.
  
- **“T.U.S.L.”**: Testo Unico sulla sicurezza sui luoghi di lavoro



## 1. Premesse

### 1.1 Obiettivi

InfoCert S.p.A., al fine di assicurare che tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società tengano sempre un comportamento conforme alle leggi e ai regolamenti, oltre che coerente con i principi di trasparenza e correttezza, nella conduzione degli affari e delle attività sociali, ha adottato, in linea con quanto prescritto dall'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. L'adozione del Modello risponde all'esigenza di predisporre, attraverso la procedimentalizzazione delle attività rispetto alle quali è più probabile la commissione di reati, un adeguato ed efficace strumento di prevenzione e gestione dei rischi connessi alla realizzazione degli stessi.

### 1.2 Il Decreto legislativo 231 del 2001

Il decreto legislativo 231/2001, in attuazione della legge n. 300/2000, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti e delle società, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale delle persone giuridiche per i reati commessi dalle persone fisiche legate all'ente stesso da un rapporto qualificato. Il citato decreto ha adeguato la normativa interna ad alcune Convenzioni Internazionali sottoscritte dallo Stato Italiano, ed in particolare: la Convenzione di Bruxelles del 26 giugno 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia delle Comunità Europee che degli Stati membri dell'Unione; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge, e non si sostituisce, a quella penale della persona fisica autrice del reato commesso nell' "**interesse o a vantaggio**" dell'ente.

Circa la natura di tale responsabilità è controverso se si tratti: a) di *responsabilità amministrativa*, a favore della quale si invoca l'esplicita qualificazione in questo senso della legge delega e del decreto legislativo, nonché il regime della *prescrizione*, svincolato da quello penalistico, e il trattamento sanzionatorio nel caso di vicende modificative

dell'ente (trasformazione, fusione, scissione), agganciato alla disciplina civilistica relativa alla traslazione delle obbligazioni della società, oggetto o soggetto della modificazione; b) di *responsabilità penale*, facendosi leva sul *collegamento diretto* e non solidale della responsabilità dell'organizzazione con la commissione di reati e, soprattutto, sull'accertamento della stessa demandata al *giudice penale* con l'insieme delle garanzie proprie del processo penale. Gli artt. 34 e 35 del decreto prevedono, inoltre, che nel procedimento "*relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato*" si osservano, tra le altre, "*le disposizioni del codice di procedura penale*" e che "*all'ente si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato in quanto compatibili*"; c) di un *tertium genus* di responsabilità oppure di una "*responsabilità da reato*", intendendo con tale terminologia "dogmaticamente neutra" esprimere il non incasellamento dell'istituto negli schemi del diritto né penale né amministrativo.

Un importante – e, forse, risolutivo – contributo viene da una recentissima sentenza delle Sezioni Unite, che all'esito di un ricco *excursus* dottrinale e giurisprudenziale sulla natura della responsabilità degli enti, afferma testualmente – accogliendo la teoria del *tertium genus*, meglio definito – che si tratta di "**un sistema che coniuga i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni della efficienza preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia**" (Cass. Sez. Un. n. 38343/2014 – Caso Thyssen).

In qualsiasi modo la si voglia qualificare, resta il fatto che la disciplina in questione mira a neutralizzare i comportamenti contrari ai precetti penali introducendo sanzioni che non colpiscono i soggetti che materialmente hanno posto in essere la condotta, già autonomamente puniti dalla legge penale, ma gli enti individuati come i veri centri nevralgici dei comportamenti illeciti.

### *1.2.1 I soggetti destinatari*

La disciplina contenuta nel D.lgs. 231/2001 si applica agli enti forniti di personalità giuridica nonché alle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti esercitanti funzioni di rilievo costituzionali.

Ulteriori indicazioni utili a definire i confini applicativi del decreto, vengono dalla



giurisprudenza di merito e di legittimità. In particolare, è stato affermato che gli studi professionali (nel caso di specie, costituiti sotto forma di società in accomandita semplice) sono destinatari della normativa in oggetto e, pertanto, sono assoggettabili alle sanzioni in essa previste (Cass. pen. n. 4703/2011). La giurisprudenza ritiene non applicabile la disciplina all'A.T.I. (Associazione Temporanea d'Impresa), ritenendo che non si sia in presenza di un nuovo autonomo soggetto giuridico, con la conseguenza che ciascuna delle imprese che vi partecipano, conservando la propria autonomia, sarà responsabile per i reati-presupposto commessi da soggetti apicali o sottoposti che funzionalmente hanno operato nel suo interesse o a suo vantaggio, pur essendo innegabile una convergenza di responsabilità quantomeno sul piano del concorso (Cass., Sez. Un., n. 26654/2008).

Per quanto riguarda poi gli “**enti pubblici economici**” e le “**società commerciali a capitale misto**”, pubblico e privato, che svolgono servizi pubblici, essi “*rispondono dei reati commessi nel loro interesse o vantaggio ai sensi delle disposizioni del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231*” (Cass. pen. n. 28699/2010). La disciplina si applica anche alle società estere operanti in Italia, pur in assenza di una sede sul territorio nazionale. La giurisprudenza ha chiarito, in riferimento a tali soggetti, che nel momento in cui l'ente estero decide di operare sul territorio italiano, lo stesso deve attenersi ed uniformarsi alle varie disposizioni normative previste dall'ordinamento interno.

### *1.2.2 Responsabilità per i reati commessi all'estero*

Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 231/2001, nei casi e nelle condizioni previsti dagli artt. 7, 8 e 9 del c.p., l'ente può essere chiamato a rispondere per i reati commessi all'estero. La responsabilità dell'ente è esclusa quando nei confronti del soggetto collettivo proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto di reato. L'esercizio dell'azione è inoltre subordinato all'ulteriore condizione che l'ente abbia la sua **sede principale** nel territorio nazionale. L'obiettivo è quello di evitare che la presenza in Italia di sedi secondarie, stabili organizzazioni o uffici di rappresentanza commerciali di società estere, possa condurre all'applicazione nei confronti delle stesse delle sanzioni previste per i reati commessi all'estero.

Per **sede principale** si deve intendere quella in cui si svolgono le funzioni di amministrazione, direzione e controllo dell'ente, e che non necessariamente coincide con



quella in cui si trova l'azienda o la sua sede legale.

### *1.2.3 Criteri di imputazione oggettiva della responsabilità: l'interesse o il vantaggio dell'ente*

La legge subordina la responsabilità dell'ente alla sussistenza di una serie di requisiti oggettivi e soggettivi: i primi sono diretti ad assicurare il rispetto del “**principio di personalità**” della responsabilità penale; i secondi, invece, hanno la funzione di garantire l'osservanza del “**principio di colpevolezza**”.

I **presupposti oggettivi** sono indicati dall'art. 5 del cit. d.lgs., il quale prevede che: “1. *L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).* 2. *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma precedente hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*”. Ciò significa che: 1) deve essere stato commesso un reato; 2) soggetto attivo del reato deve essere una persona fisica inserita nella struttura organizzativa dell'ente collettivo e rientrante in una delle due categorie di cui alla lettera a) o b) dell'art. 5, comma 1; 3) il reato deve essere stato commesso nell’**“interesse o vantaggio”** dell'ente collettivo.

Inoltre, affinché si configuri la responsabilità dell'ente è necessario che il reato presupposto rientri nel novero di quelli tassativamente indicati dalla legge medesima (artt. 24 e ss). Con riferimento al criterio dell'**interesse** o **vantaggio**, si deve sottolineare come esistano in proposito differenti posizioni.

Cominciamo col dire che il legislatore ha individuato nell'interesse e vantaggio gli indici della riferibilità della condotta del singolo all'ente. In particolare, la responsabilità viene essenzialmente fondata su una particolare forma di colpevolezza, ispirata al sistema dei *compliance programs nordamericani*, e ricorrenti quando il reato commesso dall'organo o da un sottoposto sia espressione della *politica aziendale* o, quantomeno, derivi da *colpevolezza di organizzazione e di gestione* idonei a prevenire i tipi di reati suddetti o da un'adeguata vigilanza da parte degli organismi di controllo, differenziandola – come vedremo – a seconda che il reato sia commesso da soggetti in



posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione. L'art. 5 del D.lgs. n. 231/2001, esclude la responsabilità quando il soggetto, sia esso apicale o sottoposto all'altrui vigilanza o direzione, abbia agito *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*. Ciò anche quando all'ente sia "incidentalmente" derivato un vantaggio. Il vantaggio, infatti, sarebbe del tutto fortuito, e quindi non rimproverabile all'ente (Cass. pen. n. 32627/2006).

La Relazione ministeriale al decreto afferma che *"il richiamo all'interesse dell'ente caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica"*, facendo dell'**interesse** un criterio discretivo della riferibilità della condotta unicamente al soggetto che ha commesso il reato o anche all'ente, qualora si dimostri che quest'ultimo abbia indirizzato, con una politica d'impresa più o meno esplicita, l'autore dell'illecito alla commissione dello stesso.

In sostanza, l'interesse deve essere inteso come un coefficiente psicologico del soggetto agente indicativo che la politica dell'azienda è orientata, nello svolgimento della propria attività, alla violazione dei precetti penali posti dall'ordinamento. In tal senso anche la giurisprudenza, secondo cui la nozione di "interesse" esprime *"la proiezione soggettiva dell'autore (non coincidente, peraltro, con quella di dolo specifico, profilo psicologico logicamente non imputabile all'ente), e rappresenta una connotazione accertabile con analisi **ex ante**. È indefettibile onere del giudice motivare al riguardo puntualmente, vuoi perché l'interesse dell'ente condiziona l'addebito a carico del medesimo, vuoi perché, al contrario, l'assenza dell'interesse rappresenta un limite negativo della fattispecie"* (Cass. pen. n. 40380/2012).

Secondo una parte della dottrina, la formula dovrebbe invece essere intesa nel senso che la regola oggettiva di imputazione *de qua* si concretizzi nel solo criterio dell'interesse, il quale deve essere accertato ponendosi in una prospettiva *ex ante*, a prescindere dal fatto che poi, esso, si sia o meno effettivamente realizzato a seguito della commissione del reato.

Invece, per quanto concerne il riferimento al vantaggio, esso non integrerebbe un ulteriore ed alternativo criterio oggettivo di imputazione, bensì assolverebbe ad una funzione di precisazione, in quanto sarebbe diretto a sottolineare che il concetto di interesse, di per sé interpretabile anche in senso soggettivo-psicologico, deve essere inteso in senso oggettivo.

In altri termini, il criterio di imputazione in esame si risolverebbe nella necessità che il



reato compiuto dall'autore individuale si collochi in una prospettiva funzionale, di gestione degli interessi e di promozione delle attività dell'ente collettivo. Se questa, appena considerata, è la posizione della dottrina, diversa è, come anticipato, quella della giurisprudenza.

In proposito, la Corte di Cassazione (Cass., 30 gennaio 2006, n. 3615) ha avuto modo di evidenziare come l'espressione normativa, con cui si individua il presupposto della responsabilità da reato dell'ente nella commissione dei reati nel suo interesse o a suo vantaggio, ***“non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse “a monte” per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio oggettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato “ex ante”, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale”***.

Certo è che la commissione di un reato da parte di un soggetto legato all'ente da un “rapporto qualificato”, che sia in posizione c.d. “apicale” o di “sottoposto”, non determina automaticamente la responsabilità dell'ente ai sensi del D.lgs. n. 231/2001. Invero, la responsabilità dell'ente sussisterà soltanto quando il reato sia stato commesso nel suo **interesse** o a suo **vantaggio** da persone che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una sua unità, oppure sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di questi soggetti.

I giudici di legittimità (Cass., 20 giugno 2011, n. 24583) hanno, altresì, segnalato come l'interesse e il vantaggio debbano essere verificati in concreto, nel senso che la società deve aver ricevuto una potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante dalla commissione del reato presupposto.

Per **vantaggio** deve intendersi qualsiasi beneficio, patrimoniale o non patrimoniale, derivato all'ente dalla realizzazione del fatto di reato. Molteplici, infatti, le pronunce di merito che hanno accolto l'interpretazione estensiva affermando che il criterio d'imputazione è integrato anche qualora l'ente abbia tratto un vantaggio *“inteso come acquisizione per la società di una posizione di privilegio sul mercato derivante dal reato commesso dal soggetto apicale”*, precisando che non debba trattarsi necessariamente di interesse o vantaggio di “carattere patrimoniale”.

L'introduzione dei reati di natura colposa, commessi con violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel novero dei reati presupposto, ha

ampliato notevolmente i destinatari della normativa 231, dando luogo ad un acceso dibattito sulla compatibilità di tali fattispecie con i concetti di interesse o vantaggio di cui si è detto. In particolare, la giurisprudenza si è trovata a dovere affrontare il tema della compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo (doloso) sotteso al concetto di "interesse". Problema che la giurisprudenza maggioritaria ha risolto affermando che la violazione della norma precauzionale di cui è destinatario il soggetto agente dà luogo ad una responsabilità dell'ente ogniqualvolta la norma cautelare non sia stata violata nel proprio interesse esclusivo o di terzi.

Il concetto di interesse o vantaggio, pertanto, riguarderebbe anche l'eventuale "risparmio di spesa" conseguito attraverso la mancata adozione delle cautele richieste dalla normativa posta a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Sul punto, si richiamano ancora una volta le Sezioni Unite, che nella citata sentenza Thyssen, hanno chiarito che *"nei reati colposi di evento i concetti di **interesse e vantaggio** devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antigiuridico"*, chiarendo che tale soluzione *"non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] E' ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente"* (Cass., Sez. Un., n. 38343/2014).

#### *1.2.4 Criteri di imputazione soggettiva della responsabilità: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui vigilanza*

Benché qualificata come *tertium genus*, la responsabilità delineata dalla 231, per evidenti ragioni di contiguità che il sistema di cui si tratta ha con l'ordinamento penale per via, soprattutto, della connessione con la commissione di un reato, che ne costituisce il primo presupposto, della severità dell'apparato sanzionatorio, delle modalità

processuali del suo accertamento, deve necessariamente presentare requisiti di compatibilità con i principi costituzionali dell'ordinamento penale, ed in particolare con il divieto di responsabilità per fatto "altrui".

Ebbene, sul punto, la Corte di Cassazione non ritiene sussistente alcun profilo di incostituzionalità, in quanto "il reato commesso dal soggetto inserito nella compagine dell'ente, in vista del perseguimento dell'interesse o del vantaggio di questo, è sicuramente qualificabile come 'proprio' anche della persona giuridica, e ciò in forza del rapporto di immedesimazione organica che lega il primo alla seconda: la persona fisica che opera nell'ambito delle sue competenze societarie, nell'interesse dell'ente, agisce come organo e non come soggetto da questo distinto; né la degenerazione di tale attività funzionale in illecito penale è di ostacolo all'immedesimazione" (Cass., Sez. Un., n. 38343/2014).

La stessa sentenza ha poi affrontato anche il tema di un'eventuale violazione del divieto della responsabilità per fatto "incolpevole", poiché – come sostenuto da alcuni – la condotta dell'ente non potrebbe caratterizzarsi per quegli stati psicologici del dolo e della colpa, in quanto propri solo della persona umana.

Senonché, anche con riferimento a questo secondo aspetto, viene esclusa qualsiasi violazione del principio costituzionale, e ciò in virtù del concetto c.d. "normativo" della colpa, che ha una natura non psicologica, ma appunto normativa, nel senso che **"si è puniti...per non essersi comportati con la dovuta attenzione prescritta dal nostro ordinamento o, in altre parole, per una mancata doverosa attivazione volta a prevedere e prevenire i pericoli discendenti dal nostro agire"**; pertanto, proprio perché tale concetto normativo della colpa prescinde *"da qualunque supporto di natura psicologica, ben si adatta ad essere applicato alla responsabilità degli enti"* (ibidem).

La responsabilità ex D.lgs. n 231 ha indubbiamente una natura prettamente normativa: all'ente, infatti, viene rimproverato di non essersi organizzato con le dovute misure idonee ad impedire il reato commesso dal suo esponente, ciò che costituisce quel coefficiente di colpevolezza che giustifica l'inflizione della sanzione. La colpa dell'ente, secondo le Sezioni Unite, presenta essa stessa connotati squisitamente normativi che ne segnano il disvalore.

In tale ottica si colloca l'obbligo imposto a tali organismi dal legislatore, ossia quello di adottare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, adottando



iniziative di carattere organizzativo e gestionale. Tali accorgimenti vanno consacrati in un documento, un “Modello” che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. Non avere ottemperato a tale obbligo fonda il rimprovero, la colpa d’organizzazione.

Tuttavia, non tutti i soggetti che gravitano nell’orbita della società coinvolgono la responsabilità dell’ente al medesimo grado. In particolare, la legge opera un distinguo a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto che riveste una posizione **apicale**, oppure da un soggetto **sottoposto all’altrui direzione o vigilanza**.

I soggetti in posizione **apicale**, secondo un criterio c.d. *funzionale*, sono tutti coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell’ente stesso. A tal fine:

- a) la **rappresentanza** attiene al potere di formare, ricevere e manifestare verso l’esterno la volontà dell’ente in relazione ad atti negoziali;
- b) il concetto di **amministrazione** della società può essere interpretato come il potere di gestione e controllo “delle risorse materiali dell’ente”;
- c) la **gestione** richiama il potere di gestione e controllo del personale dell’ente.

Tali criteri, dedotti da altre branche dell’ordinamento, sono quelli utilizzati dalla giurisprudenza per individuare in concreto la natura delle funzioni ricoperte dai diversi soggetti aziendali. Pertanto, rientrano nella categoria degli “apicali” i seguenti soggetti:

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- b) l’amministratore delegato;
- c) il direttore generale;
- d) le persone che dirigono unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale;
- e) le figure del datore di lavoro, del dirigente e del preposto (tali figure sono individuate dal T.U. in materia di sicurezza sul lavoro quali destinatari, a vario titolo, di posizioni di garanzia. Per i dirigenti, intesi quali “persone che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa”, si ritiene che la riconducibilità alla categoria degli apici vada accertata caso per caso).

I **soggetti sottoposti all’altrui vigilanza**, sono invece tutte le persone fisiche, diverse dagli apicali, che prestano la loro attività lavorativa nell’interesse dell’azienda. Il criterio



di imputazione delle condotte illecite dei sottoposti si fonda sulla presunzione che gli stessi agiscano in funzione delle direttive aziendali e che, sotto il profilo oggettivo, gli stessi operino nell'interesse dell'ente.

A tal fine, essendo la definizione contenuta nella legge non di carattere formale, bensì di oggettivo-funzionale, non è necessario che i sottoposti siano legati all'ente da un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente che questi, pur non essendo dipendenti dell'ente, siano, in forza di un atto negoziale, sottoposti al potere di direzione o vigilanza dei vertici aziendali. Al riguardo si possono includere ad esempio collaboratori a progetto, stagisti, tirocinanti, prestatori di lavoro occasionale, gli agenti e finanche i concessionari qualora sottoposti al potere di direzione e vigilanza dell'ente.

Ebbene, quando il reato è commesso da un **soggetto apicale**, la società non risponde del reato se prova che (art. 6, c. 1, D.lgs. n. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La formulazione normativa è indicativa di un'inversione dell'onere della prova in virtù della particolare qualità degli autori materiali del reato. Ragion per cui, la prova degli elementi idonei ad escludere la responsabilità a carico dell'ente è a carico dell'ente stesso. Come espressamente affermato nella Relazione ministeriale al D.lgs. n. 231 *“si parte dalla presunzione che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito soggettivo di responsabilità dell'ente (ossia la c.d. colpa organizzativa dell'ente) sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società stessa a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti”*.

La presunzione si fonda, quindi, sul fatto che i soggetti apicali di regola esprimono la politica dell'ente.



Se a commettere il reato è un soggetto **sottoposto all'altrui vigilanza**, l'ente non risponde se (art. 7, c. 1, D.lgs. n. 231/2001):

- la commissione del reato non è stata causata dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza;
- l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi

Come nel caso degli apicali, sarà l'ente a dover dimostrare di essersi dotato di un organo di controllo che abbia verificato efficacemente l'attuazione ed il rispetto del Modello. Tuttavia, in tal caso, l'onere probatorio sulla "colpevolezza" dell'ente, si sposta in capo all'autorità procedente, poiché la società potrà ritenersi liberata dimostrando semplicemente di aver adottato il Modello e di aver vigilato su di esso, senza che sia richiesta alcuna prova *sull'elusione fraudolenta* come per gli apicali.

Ai sensi del secondo comma dell'art. 7, inoltre, è sempre esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

In particolare, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Per cui, l'**efficace attuazione** del Modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- c) nel caso di reato commesso dai "sottoposti" l'onere probatorio (sull'idoneità del Modello) sarà a carico dell'accusa, dato che l'art. 7, c. 2, in forza di una presunzione, esclude gli obblighi di direzione e vigilanza per i reati commessi da sottoposti nel caso di preventiva adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Pertanto, la tempestiva adozione ed efficace attuazione di un idoneo modello



comportamentale “è *elemento di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità dell’ente solo nell’ipotesi di reato commesso da dipendente; non è idonea ad escluderne la responsabilità nell’ipotesi di reato commesso da soggetto in posizione apicale, perché in tal caso l’ente deve dimostrare anche che sia stata realizzata da parte dell’autore dell’illecito una condotta fraudolenta elusiva delle prescrizioni*” (G.i.p. Tribunale di Napoli, Ord. 26 giugno 2007, Impregilo).

#### *1.2.5 Il carattere esimente del Modello Organizzativo ai fini della responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001*

Ebbene, come detto, la commissione di uno dei reati presupposto nell’interesse o a vantaggio dell’ente, non è di per sé sufficiente a determinare la responsabilità dell’ente stesso, quando il fatto di reato non sia espressione di una politica d’impresa, di una strategia criminale o, quantomeno, di una carenza organizzativa che ha consentito il verificarsi dell’illecito.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal decreto 231, quindi, richiede, per la sua ascrivibilità all’ente, un **coefficiente di “colpevolezza” riferibile al medesimo soggetto collettivo**.

Come anticipato, se per un verso il principio di personalità della responsabilità penale non consentirebbe, in linea generale, l’estensione dell’imputazione ad una società, ovvero ad un soggetto “non personale”, per altro verso il sistema di responsabilità delineato dal citato decreto consente di adattare il principio di colpevolezza agli enti collettivi, secondo il concetto “normativo” di colpevolezza di cui si è detto. Nel caso di specie, la colpevolezza viene ancorata ai precisi parametri oggettivi e normativi indicati dagli artt. 6 e 7 del decreto, che costituiscono precetti di ordine cautelare, la cui violazione materializza la responsabilità colpevole dell’ente.

Si tratta di un sistema preventivo che se non adottato rende più agevole la commissione del reato da parte del soggetto qualificato. In sostanza, come puntualmente indicato nella Relazione ministeriale, all’ente “*viene in pratica richiesta l’adozione di modelli comportamentali specificatamente calibrati sul rischio reato, e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati*”.

Le disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto disciplinano le ipotesi di esclusione



della responsabilità dell'ente pur in presenza della commissione di reato nel suo interesse o a suo vantaggio da parte di uno dei soggetti indicati dall'art. 5 del decreto 231. Nel caso di specie, l'ente va esente da qualsiasi responsabilità nel caso in cui, prima della commissione del reato, abbia efficacemente adottato un idoneo Modello di organizzazione e gestione volto a prevenire la consumazione dei reati della specie di quello commesso. Quindi, il Modello non è altro che uno strumento di gestione del rischio, un documento operativo contenente regole di condotta atte ad orientare i comportamenti per evitare la commissione dei reati presupposto. La legge indica un contenuto minimo del Modello organizzativo, che affinché possa considerarsi adeguato deve rispondere alle seguenti esigenze (art. 6 del D.lgs. n. 231/2001):

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

#### 1.2.6 I reati presupposto

L'art. 2 del D.lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato “*se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto*”. Tale disposizione, che riproduce quanto previsto dall'art. 1 c.p., impone il rispetto del **principio di legalità** nelle sue accezioni di riserva di legge, tassatività e irretroattività. Il principio di **irretroattività** assicura che un soggetto non possa essere punito per un fatto che al momento in cui l'ha commesso non era reato. Nel caso dell'ente, quindi, questo non potrà essere chiamato a rispondere per un fatto di reato se la previsione che coinvolge la responsabilità dell'ente non sia “*entrata in vigore prima della commissione del fatto*”. Il successivo art. 3 del D.lgs. n. 231/2001 disciplina la **successione di leggi nel tempo** introducendo un



principio ancora una volta di matrice penalistica, prevedendo che l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici. Questo in caso di *abolitio criminis*, ossia di sopravvenuta depenalizzazione. Nel caso in cui, invece, il fatto continua ad essere preveduto come reato, ma la legge successiva prevede sanzioni meno afflittive, l'effetto retroattivo è più contenuto. La disciplina, infatti, prevede che se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che non sia stata pronunciata **sentenza irrevocabile**.

Il complesso di tali principi, dunque, consente di affermare che il catalogo dei reati presupposto deve intendersi come elenco "chiuso" non suscettibile di estensioni analogiche e che, quindi, in mancanza di un espresso richiamo della norma incriminatrice tra i reati presupposto non possa legittimamente invocarsi alcun rimprovero all'ente per il fatto, sia pure illecito, commesso nel suo interesse e/o suo vantaggio (**principio di tassatività**).

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Corruzione per un atto d'ufficio;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Istigazione alla corruzione;
- Concussione;
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Falsità in monete in carte di pubblico credito ed in valori bollati ;
- False comunicazioni sociali;
- Falso in prospetto;
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;



- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
- Impedito controllo;
- Formazione fittizia di capitale;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Illecita influenza sull'assemblea;
- Aggiotaggio;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati di Market Abuse;
- Ricettazione, Riciclaggio e Autoriciclaggio;
- Reati concernente il traffico di migranti;
- Intralcio alla giustizia;
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- Reati informatici;
- Violazioni del Diritto di Autore;
- Violazione diritti segni distintivi;
- Violazione brevetti e diritti industriali;
- Frodi in commercio;
- Reati alimentari;
- Reati associativi, mafiosi e in materia di armi;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Corruzione tra privati;
- Adescamento di minori;
- Scambio elettorale politico-mafioso.



### 1.2.7 Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ex art. 9 del D.lgs. n. 231/2001 sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti.

Le quote non possono essere inferiori a cento né superiori a mille, e l'importo di una quota va da euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione stessa.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Qualora l'ente si renda responsabile di una pluralità di reati commessi con un'unica azione o omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica, ex art. 21 del D.lgs. 231, la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave **aumentata fino al triplo**. Il che vuol dire che la sanzione pecuniaria per l'ente potrebbe arrivare fino a **4.647.000,000 euro**.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per il quale cui si procede e sempreché ricorra almeno



una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Quindi, il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del decreto).

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive, come detto, sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con **effetti definitivi** (ad es., per i



delitti di criminalità organizzata; di terrorismo; contro la personalità individuale; reati transnazionali; etc.).

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado abbia:

- risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente.

In particolare:

- a) in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- b) in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.



### *1.3 Le Linee Guida emanate da Confindustria*

Nella redazione del presente Modello, conformemente a quanto stabilito dall'art. 6 del decreto, che dispone che i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, la Società ha tenuto conto delle Linee Guida emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai reati societari e aggiornate, da ultimo, al marzo 2014. Ciò non esclude, tuttavia, che vi possano essere delle divergenze rispetto ad alcune specifiche indicazioni presenti nelle citate Linee Guida, trattandosi comunque di indicazioni a carattere generale e dovendo il Modello, invece, rispondere alla concreta, e particolare, realtà aziendale.



## 2. InfoCert S.p.A.

La Società, con sede legale in Roma (RM) – Numero R.E.A. RM 1064345; Cod.Fisc./P.I. 07945211006 – è soggetta alla direzione e coordinamento di Tecnoinvestimenti S.p.A. (si veda **allegato 1** – Statuto)

### 2.1 Profilo aziendale generale e mission

InfoCert S.p.A. si presenta come un'azienda altamente specializzata in servizi di certificazione digitale e gestione dei documenti in modalità elettronica. Sul mercato è in grado di garantire ai propri clienti la piena innovazione nei processi di gestione del patrimonio documentale e informativo.

L'azienda è *leader* a livello europeo per i processi di conservazione digitale dei documenti a norma di legge e per i servizi di Posta Elettronica Certificata (PEC), oltre ad essere una delle maggiori Certification Authority in Italia per la firma digitale.

Progetta e sviluppa soluzioni informatiche ad alto valore tecnologico di dematerializzazione dei processi documentali, attraverso componenti di gestione documentale, conservazione digitale, firma digitale e PEC. I clienti vengono accompagnati nella scelta di servizi e soluzioni pienamente rispondenti alle esigenze organizzative, così come ai vincoli normativi generali e specifici di settore.

InfoCert, con diverse sedi nelle più importanti città italiane, è un *partner* qualificato per aziende operanti nel settore bancario, assicurativo, farmaceutico, manifatturiero, *energy*, *utilities*, distribuzione commerciale, ambiente, qualità, sicurezza, sanità, Pubblica Amministrazione, Associazioni di categoria e Ordini professionali.

Professionisti aggiornati, con esperienza nelle più moderne tecnologie, ed esperti di Project Management, specializzati nella personalizzazione ed implementazione dei processi di gestione digitale dei documenti, conferiscono ad InfoCert un vantaggio competitivo nella realizzazione di progetti e soluzioni complesse in ambito di dematerializzazione. L'impegno societario nello sviluppo di soluzioni all'avanguardia è avvalorato dalla collaborazione della società con alcuni tra i maggiori poli universitari e centri di ricerca del nostro paese (Politecnico di Milano, EXO Organismo di ricerca, Università di Tor Vergata, Università di Salerno, SDA Bocconi). Le certificazioni di qualità ISO 9001, ISO 27001 e ISO 20000 testimoniano la volontà di InfoCert di offrire



ai propri clienti sempre i massimi livelli di servizio, anche in termini di sicurezza.

Addentrando nello specifico l'azienda propone al mercato tre componenti di offerta:

- a) consulenza: esperienza, dinamismo e flessibilità caratterizzano la progettazione e la realizzazione della soluzione più adatta per una gestione digitale della documentazione. Tale componente permette di accompagnare il cliente nel passaggio dalla gestione cartacea a quella digitale, ottimizzando i flussi documentali e favorendo l'adozione e l'utilizzo degli strumenti a supporto della dematerializzazione, anche in modalità SaaS (*Software as a Service*);
- b) tecnologia: soluzioni modulari, affidabili e sicure, ad alta qualità tecnologica e applicativa, con piena soddisfazione del cliente. I costanti aggiornamenti e le importanti *partnership* tecnologiche garantiscono a InfoCert S.p.A. esclusive competenze di progettazione e sviluppo;
- c) servizi ASP: l'offerta di servizi si fonda su tecnologia all'avanguardia. Infatti, le *suite* InfoCert comprendono servizi e soluzioni per la gestione di Posta Elettronica Certificata (Legalmail), la certificazione e la sicurezza digitale (LegalCert), la conservazione digitale a norma dei documenti (LegalDoc), l'integrazione dei servizi a norma con le applicazioni del cliente, con infrastruttura in *cloud* (LegalCloud), il servizio di fatturazione elettronica (Legalinvoice).

La Società è iscritta all'elenco pubblico dei certificatori qualificati, tenuto da Digitpa, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 82/2005, ed all'elenco pubblico dei gestori di Posta Elettronica Certificata tenuto dallo stesso ente, ai sensi del D.P.R. 68 dell'11 febbraio 2005.

## 2.2 Modello Organizzativo

In data 25 marzo 2009 il CdA di InfoCert S.p.A. ha approvato il Modello organizzativo aziendale previsto dal D.lgs. 231/01. Tale modello è stato interamente rinnovato con approvazione del 30.07.2015 da parte del CdA.

La Società si è, inoltre, dotata di un sistema volontario di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro (secondo le Linee Guida UNI-INAIL), così come previsto all'art. 30 del D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

## 2.3 Certificazioni





InfoCert S.p.A. si avvale, inoltre, delle seguenti certificazioni:

- a) Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001:2004 - Considerata l'importanza relativa alla corretta gestione dell'ambiente e della opportunità di adottare misure di gestione ambientale conformi alle norme internazionali ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale in rispondenza alla norma ISO 14001-2004 che risponde alla strategia aziendale di attuare un controllo del rispetto delle normative ambientali, un miglioramento di efficienza nei processi, una attenta risposta alle richieste dei clienti e della comunità con l'obiettivo di rispondere ad un comportamento responsabile dell'impresa.
- b) Service Management System ISO 20000:2011 - La Società ha scelto di introdurre in azienda un Service Management System - SMS conforme alla norma ISO/IEC 20000 [standard internazionale per l'IT Service Management] allo scopo di mantenere e migliorare la qualità dei servizi di *business* erogati in relazione ai requisiti cliente, attraverso frequenti monitoraggi, *reporting* e revisione degli SLA concordati. L'adozione del modello di Service Management System [SMS] InfoCert permette di:
  - mappare ed integrare i Livelli di Servizio (SLA) garantiti ai clienti in relazione a tutta la catena del valore dei servizi [OLA e UC];
  - facilitare l'allineamento tra i requisiti del cliente e l'offerta aziendale impostando e definendo accordi di servizio formalizzati, misurabili (SLA) e garantiti;
  - garantire un controllo dei fornitori che concorrono all'erogazione dei nostri servizi;
- c) Sistemi di Gestione per la Qualità ISO 9001:2008 - Ha adottato un Sistema Qualità conforme alla norma ISO 9001:2008 finalizzato a rispondere agli obiettivi aziendali di:
  - garantire un miglioramento continuo della soddisfazione delle esigenze dei clienti
  - ottimizzare l'organizzazione delle risorse e le interazioni tra i processi aziendali
  - ridurre il più possibile il verificarsi di situazioni e condizioni di non conformità dei prodotti e/o servizi



Il sistema di gestione qualità InfoCert conferma la sua struttura affidabile e garantisce la riproducibilità delle sue *performance*, il mantenimento e il miglioramento dello *standard* qualitativo dei servizi e dei prodotti e costituisce, inoltre, una garanzia di affidabilità dei processi produttivi per i clienti, per i fornitori ma anche dipendenti e collaboratori.

- d) Sicurezza delle Informazioni ISO 27001:2013 - Vista l'importanza per la Società del trattamento sicuro delle informazioni e dello sviluppo, mantenimento, controllo e miglioramento costante, la stessa si è dotata un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), in conformità alla norma ISO/IEC 27001:2013. Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni InfoCert è certificato ISO/IEC 27001:2013 per le attività EA:33-35. Un estratto della politica di sicurezza InfoCert è disponibile facendone richiesta alla PEC [infocert@legalmail.it](mailto:infocert@legalmail.it)

## 2.4 Assetto societario

InfoCert S.p.A. è una società per azioni detenuta, attraverso una partecipazione di controllo, da Tecnoinvestimenti S.p.A., che a sua volta è controllata dalla Tecnoholding S.p.A, la cui attività consiste nell'assunzione di partecipazioni ed interessenze a scopo di stabile investimento e concessione di finanziamenti non esercitate nei confronti del pubblico.

Per semplificare si rinvia all'Organigramma di gruppo di cui all'**allegato 2**.

## 2.5 Organi societari

InfoCert S.p.A. ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e di controllo (*governance*) tradizionale.

Lo Statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

- Assemblea dei Soci, organo con funzioni deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie.
- Consiglio di Amministrazione, cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa.



- Collegio Sindacale, con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società.
- Società di Revisione, che esercita il controllo contabile sulla Società.

La funzione di:

- supervisione, si riferisce al settore di determinazione delle linee e degli obiettivi aziendali strategici oltre che a quello di verifica della loro messa in atto;
- gestione, consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie;
- controllo, si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Viene esercitata dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, riguardando unitariamente l'amministrazione d'impresa, sono incardinate nel CdA e negli organi da questo delegati.

### *2.5.1 Assemblea dei soci*

La sua funzione è quella di formare la volontà della Società nelle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.

L'Assemblea in sede ordinaria è competente per deliberare in merito:

- all'approvazione del bilancio;
- alla nomina e revoca degli amministratori, dei sindaci, del presidente del collegio sindacale e, quando previsto, del soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- alla determinazione dei compensi di amministratori e sindaci;
- alle decisioni in materia di responsabilità di amministratori e sindaci;
- alle altre materie attribuite dalla legge alla competenza assembleare, nonché alle autorizzazioni eventualmente richieste per il compimento di atti di amministrazione (ferma restando in tal caso la responsabilità degli amministratori per il compimento di tali atti);
- all'approvazione del regolamento assembleare.
- L'Assemblea in sede straordinaria è competente, invece, per deliberare:
- sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori;
- su ogni altra materia ad essa attribuita dalla legge.



L'Assemblea deve essere convocata dal CdA anche fuori dalla sede sociale, purché in Italia (o nei Paesi della UE).

L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, o entro centottanta giorni nei casi di cui all'art. 2364 secondo comma c.c. e l'avviso di convocazione dovrà contenere oltre all'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza (lo stesso vale per la seconda convocazione), anche l'elenco delle materie da trattare.

In mancanza delle formalità riportate, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti dell'Organo amministrativo e dei Sindaci effettivi. In tale ipotesi, delle delibere assunte dovrà darsi tempestiva comunicazione ai componenti degli Organi amministrativi e di controllo non presenti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e in caso di impedimento o assenza, dal Vice Presidente, se nominato. In assenza del Presidente o del Vice Presidente, se nominato, da un consigliere. In assenza dell'intero Consiglio, l'Assemblea è presieduta da persona eletta a maggioranza dai soci intervenuti, calcolata secondo il numero di voti a ciascuno spettante; in quest'ultimo caso le formalità ed il controllo, da eseguirsi prima dell'inizio dell'Assemblea, sono devolute al Presidente del Collegio Sindacale ed in sua assenza al Sindaco più anziano.

L'Assemblea nomina un Segretario che può essere anche non socio e, ove le circostanze lo richiedano, due scrutatori. È in facoltà al Presidente, oltre ai casi previsti dalla legge, farsi assistere da un Notaio per la redazione del verbale.

Il Presidente dell'Assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola il suo svolgimento ed accerta i risultati delle votazioni; degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide se prese con le presenze e con le maggioranze stabilite dagli artt. 2368 e 2369 del codice civile.



### 2.5.2 Consiglio di Amministrazione

È investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione di InfoCert S.p.A., con funzione di supervisione strategica. Nella sua figura si concentrano le funzioni d'indirizzo e di supervisione della gestione sociale (delibera di piani finanziari, operazioni strategiche della Società).

Al CdA è affidata la gestione dell'impresa sociale e agli amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale. Il CdA può compiere tutti gli atti che ritiene opportuni, ad esclusione di quelli riservati, *ex lege*, all'Assemblea.

In tale ottica, gli Amministratori deliberano su tutti gli argomenti attinenti alla gestione della Società, tra cui la sicurezza, che non siano riservati dalla legge all'assemblea; hanno la rappresentanza generale della Società; danno impulso all'attività assembleare; curano la tenuta dei libri e delle scritture contabili, redigono il bilancio di esercizio e curano gli adempimenti pubblicitari previsti per legge; operano al fine di prevenire il compimento di atti pregiudizievoli per la Società o, quanto meno, eliminarne o limitarne gli impatti dannosi.

Al CdA è poi attribuita, ai sensi dell'art. 2365 comma 2 del c.c., la competenza sulle seguenti deliberazioni, fatti salvi i limiti di legge:

- la fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis del codice civile;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie; l'apertura, la chiusura ed il trasferimento di dipendenze ed uffici della Società, meri Uffici Amministrativi, stabilimenti industriali, depositi e rappresentanze;
- l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso dei soci;
- gli adeguamenti dello Statuto e del Regolamento Assembleare a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- determinare gli indirizzi generali di gestione e di sviluppo organizzativo;
- stabilire i criteri relativi alla formazione ed alla modificazione dei regolamenti interni;
- nominare il Direttore Generale, nonché i Vice Direttori generali, i Direttori centrali e i Dirigenti;
- assumere o cedere partecipazioni in Italia ed all'estero;



- deliberare sulle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti per i Dirigenti;
- deliberare - salvo quanto previsto dallo statuto – sulla designazione e nomina di Amministratori e Sindaci di istituti, società, consorzi in genere cui la Società partecipi, nonché di altri enti alla nomina dei cui Amministratori e/o Sindaci essa sia chiamata a provvedere;
- deliberare in materia di acquisto e di vendita di immobili di proprietà;
- deliberare sulla formazione dei contratti che regolano il rapporto di lavoro e il trattamento di quiescenza del personale della Società.

È fatta salva la facoltà del Consiglio di rimettere all'Assemblea la competenza su deliberazioni concernenti le suddette materie.

La Società è amministrata da un CdA composto da un minimo di cinque ad un massimo di nove membri.

Tutti gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità ed onorabilità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea con le ordinarie maggioranze di legge, ovvero è nominato dall'Organo Amministrativo ai sensi dello Statuto. Per la revoca degli Amministratori da parte dell'Assemblea valgono le norme di legge. In caso di cessazione della carica, per qualunque causa, di uno o più Amministratori, la loro sostituzione, salvo quanto stabilito di seguito, è effettuata secondo le disposizioni dell'art. 2386, c.c.

Qualora per dimissioni o per altre cause vengano a mancare la metà, in caso di numero pari, e più della metà, in caso di numero dispari, degli Amministratori di nomina Assembleare si intende decaduto l'intero CdA e si deve convocare d'urgenza l'Assemblea per la nomina del nuovo CdA, a cura degli amministratori rimasti in carica.

Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti previsti dall'art. 2381 c.c., può delegare tutte o parte delle proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi membri, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega. Gli Organi delegati riferiscono al CdA ed al Collegio Sindacale, di norma in occasione delle riunioni del Consiglio e comunque con periodicità almeno trimestrale, sulle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite nonché sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società.



Il CdA è convocato dal Presidente, di regola con frequenza mensile e, comunque, ogni volta che lo ritenga opportuno o ne sia fatta domanda scritta da almeno un terzo degli Amministratori in carica o da un Sindaco effettivo, e ne formula l'ordine del giorno.

In caso d'impedimento od assenza del Presidente, ne adempie le funzioni il Vice Presidente, se nominato. Nel caso di assenza di entrambi, le funzioni sono esercitate dal Consigliere espressamente designato dal CdA. La convocazione è fatta con avviso – contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza (che può essere diverso da quello della sede legale e della sede amministrativa della Società) e degli argomenti da trattare – trasmesso per raccomandata, telefax o messaggio di posta elettronica da spediti almeno 6 giorni prima di quello fissato per l'adunanza ed, in caso di urgenza, con telegramma, telefax, posta elettronica o altro telescritto, del quale risulti documentata la ricezione, da spediti almeno ventiquattro ore prima della riunione al domicilio degli amministratori e dei sindaci. Le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide anche senza formale convocazione quando siano presenti tutti i suoi membri e tutti i sindaci effettivi in carica.

### *2.5.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione*

Ha la rappresentanza della Società in giudizio e di fronte ai terzi. Al Presidente dello stesso vengono conferiti poteri per l'ordinaria amministrazione come delineato all'interno dello Statuto societario varato in data 8 Aprile 2013.

### *2.5.4 Collegio Sindacale*

Vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi della Società. Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.



### *2.5.5 Società di Revisione*

Il controllo contabile è affidato da InfoCert S.p.A. ad una società di revisione contabile esterna che effettua, altresì, la certificazione di bilancio.

### *2.6 Organigramma*

Per l'Organigramma e il funzionigramma societario si vedano **allegati 3 e 4**.

### *2.7 Vicende pregresse*

Non risultano nella storia e nel contesto della realtà aziendale di InfoCert S.p.A. vicende riconducibili a procedimenti penali legati alla commissione di reati di cui al D.lgs. 231/2001.





### **3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il nostro legislatore ha introdotto una specifica possibilità per l'ente di essere esonerato dall'applicazione delle sanzioni di cui al D.lgs. 231/2001: dimostrare di essersi dotato di appropriati strumenti per la prevenzione dei reati, dai quali discende la responsabilità amministrativa.

È proprio l'art. 6 del citato Decreto a stabilire che l'ente non risponde degli illeciti commessi da soggetti in posizione apicale, se prova che:

- a) prima della commissione del fatto, l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ed i soggetti che lo hanno commesso lo hanno fatto eludendo in modo fraudolento tale Modello;
- b) è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservazione del Modello e di provvedere al suo aggiornamento e tale attività è stata svolta in modo adeguato.

Il Decreto citato prosegue, poi, specificando all'art. 7 che l'ente non risponde dei reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, se la commissione di tali reati è stata causata dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, possibile solo se, prima della commissione del reato, non ha adottato ed attuato efficacemente un Modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati di quella specie. In caso contrario non vi sarà la valutazione dell'idoneità del Modello. Quest'ultimo rappresenta, quindi, uno strumento fondamentale per la tutela non solo del patrimonio dell'ente, ma anche degli interessi economici dei soci, soprattutto in considerazione del fatto che l'applicazione di una sanzione interdittiva, in alcuni casi, potrebbe addirittura comportare la sospensione dell'attività per un periodo di tempo.

#### *3.1 Caratteristiche e finalità del Modello*

InfoCert S.p.A. ha ritenuto essenziale, anche in considerazione della particolarità dell'attività svolta, adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.lgs. 231/2001. Tale modello costituisce, infatti, l'unico efficace strumento che permette non solo ad una società di esimersi dalla responsabilità



amministrativa in caso di commissione di un reato presupposto, ma anche di sensibilizzare tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società affinché tengano comportamenti corretti e leali.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- predisporre un sistema organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rafforzare il sistema di Corporate Governance;
- rendere edotti e consapevoli tutti i destinatari del presente documento dell'esistenza di tale sistema, della necessità di conformarsi ad esso, della circostanza che nelle "attività sensibili" – intese come quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto –potrebbero incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari, contrattuali, in sanzioni penali ed amministrative;
- di rappresentare ed informare i destinatari del Modello che InfoCert S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, poiché tali comportamenti sono contrari non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai principi ed ai valori cui InfoCert S.p.A. si attiene nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello deve esser tale da consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001, al fine di migliorare la *Corporate Governance* e limitare contestualmente il rischio di commissione dei reati presupposto.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio "Sistema di Gestione" integrato con le finalità specifiche al fine di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche ed al corretto e lecito svolgimento delle attività.



In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma (aggiornato ad aprile 2015) e le nuove procedure. La conoscenza e la diffusione dell'organigramma e degli altri documenti organizzativi sono garantiti dalla pubblicazione all'interno di un'apposita area della rete aziendale.

Per quanto concerne le operazioni con parti correlate si rispettano i criteri di correttezza sostanziale e procedurale. Il Consiglio di Amministrazione approva, infatti, preventivamente le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, salvo le operazioni tipiche o usuali (quelle che, per l'oggetto o la natura, non sono estranee al normale corso degli affari della Società e quelle che non presentano particolari elementi di criticità dovuti alle loro caratteristiche o ai rischi inerenti alla natura della controparte, o al tempo del loro compimento) ovvero quelle da concludersi a condizioni standard.

Sono operazioni a condizioni standard quelle concluse alle medesime condizioni applicate dalla Società a qualunque soggetto. Il Consiglio di Amministrazione riceve un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni anche economiche per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società. Spetta, infatti al Consiglio compiere – come si evince dallo Statuto –tutti gli atti più opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, avendo la responsabilità esclusiva della gestione dell'impresa, esclusi quelli che per legge sono riservati all'Assemblea ordinaria dei soci. Ne deriva non solo che qualora un Amministratore abbia un interesse (anche potenziale) nell'operazione, è tenuto ad informarne il Consiglio ed a non prendere parte alla deliberazione, ma anche che in base alle caratteristiche dell'operazione, il Consiglio di Amministrazione, per evitare che essa venga realizzata a condizioni incongrue, può essere assistito da uno o più esperti al fine della valutazione della stessa. Per le operazioni con parti correlate, comprese quelle infragruppo non sottoposte al Consiglio di Amministrazione, perché usuali e/o a condizioni standard, gli amministratori muniti di deleghe o i dirigenti responsabili della realizzazione dell'operazione, salvo il rispetto della normativa vigente, raccolgono e conservano, anche per tipologie o gruppi di operazioni, adeguate informazioni sulla natura, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sulla valutazione eseguita, sull'interesse e sugli eventuali rischi per



InfoCert S.p.A.. Anche per tali operazioni possono essere nominati uno o più esperti. Potrà essere molto utile, a tal fine, istituire una figura dedicata al controllo delle operazioni societarie con parti correlate.

Per quanto concerne la “gestione operativa” della Società, si rappresenta come quest’ultima abbia identificato i propri processi e formalizzato le procedure operative inerenti alle attività a rischio di reato, evidenziando le responsabilità, le condotte e le prassi da rispettare.

In riferimento al trattamento delle informazioni societarie tutti i soggetti operanti nell’azienda sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare la procedura adottata dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all’esterno di tali documenti e informazioni. In particolare, InfoCert S.p.A. dispone di apposite procedure per la gestione delle informazioni e di un registro delle persone che vi hanno accesso. La procedura fissa le regole per la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle informazioni rilevanti e privilegiate riguardanti la Società che tutti i soggetti che hanno accesso alle predette informazioni devono rispettare.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell’attività della Società, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attraverso misure fisiche ed informatiche, con l’obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse. Nello specifico, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l’Organismo di Vigilanza, tutto il Personale e, ovviamente, i sistemi informatici e telematici, essenziali nell’attività quotidiana dell’azienda.

Il Consiglio di Amministrazione assicura la funzionalità e l’adeguatezza del sistema di controllo interno, inteso come l’insieme dei processi diretti a monitorare l’efficienza delle operazioni aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dei beni aziendali. Stabilisce, inoltre, le linee d’indirizzo del sistema di controllo interno e ne verifica periodicamente l’adeguatezza e l’effettivo funzionamento.

All’Amministratore delegato spetta di identificare i rischi aziendali e sottoporli al Consiglio, nonché attuare gli indirizzi del Consiglio attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno. A tal fine si avvale dei dipendenti della Società preposti al controllo interno ed aventi adeguate qualifiche ed ai quali sono stati assegnati mezzi idonei con accesso diretto a tutte le informazioni utili



per lo svolgimento del proprio incarico. I preposti, che non sono sottoposti gerarchicamente a responsabili di aree operative, sono incaricati di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante e riferiscono del loro operato direttamente all'Amministratore delegato.

Il Modello costituisce, quindi, un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo preventive e succedanee funzionali alla gestione del rischio di commissione dei reati attraverso l'individuazione delle attività a rischio e la regolamentazione delle stesse attraverso procedure.

Il Modello prevede l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza garantendo l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il sistema dei controlli aziendale, non modificando le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti di tale sistema, ma fornendo maggiori garanzie sulla conformità delle prassi e delle attività aziendali ai principi del Codice Etico ed alla normativa aziendale. Il Modello prevede l'obbligo di documentare l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati, come previsto dalle procedure di riferimento.

Le procedure ed i processi previsti dal Modello consentono da un lato ad ogni soggetto appartenente ad InfoCert S.p.A., potenziale autore dei reati, di avere conoscenza delle singole fattispecie di reato e della totale e assoluta disapprovazione della Società delle condotte descritte, perché incompatibili con gli interessi aziendali anche quando la Società potrebbe trarne un vantaggio; e dall'altro alla Società di reagire tempestivamente per prevenire ed impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante delle attività.

### *3.2 Ambito di applicazione*

Sono destinatari del presente Modello, adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 – e quindi anche delle Parti Speciali e del Codice Etico facenti parte integrante dello stesso – e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti della Società, i componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV), ed in generale tutti coloro che operano direttamente o indirettamente per InfoCert S.p.A, anche se esterni. In particolare, in forza di specifica accettazione ovvero di apposite clausole contrattuali, sono tenuti al rispetto del contenuto dello stesso i seguenti soggetti esterni: collaboratori, consulenti, soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo,



fornitori e *partners*.

Il Modello, pertanto, oltre ad applicarsi a tutti i soggetti che hanno con InfoCert S.p.A. un rapporto qualificato, deve essere osservato in tutte quelle attività che l'azienda affida in gestione a soggetti terzi:

- Disaster Recovery per CA e PEC
- Attività di back office del servizio LegalMail
- Servizi di contact center
- Servizi di RAO e di IR
- Controllo di gestione
- Legal e Compliance
- Servizi amministrativi
- Segreteria degli organi collegiali
- Servizio di Prevenzione e Protezione in materia di sicurezza sul lavoro
- Mantenimento del SGSL
- Gestione smaltimento rifiuti
- Manutenzione caldaie

Ai destinatari viene chiesto di osservare quanto indicato nel Modello; informare immediatamente l'OdV e il CdA di eventuali violazioni dello stesso, non appena ne vengano a conoscenza; richiedere, se necessario, interpretazioni o chiarimenti sullo stesso.

La conoscenza e l'osservanza del Modello da parte di tutti i destinatari sono condizioni essenziali per la trasparenza e la reputazione della Società.

### *3.3 Struttura del documento*

Il Modello si compone di una "Parte Generale" e delle "Parti Speciali". Nella "Parte Generale" sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le "Parti Speciali" sono dedicate alle diverse tipologie di reato ed illecito amministrativo considerate di possibile rischio per InfoCert S.p.A., contemplate nel Decreto.



### *3.4 Approvazione, recepimento, valutazione ed eventuale integrazione o adeguamento del Modello esistente*

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello – ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett a) del Decreto – sono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario. Si precisa a tal fine che per “organo dirigente” s'intende in dottrina il CdA. È quest'ultimo, infatti, ad essere responsabile e ad avere il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato. La competenza anzidetta vale anche per le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello, seppure su impulso dell'OdV. Il Consiglio di Amministrazione garantisce, altresì, l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali “a rischio di reato”, anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività a rischio di reato.

In merito alla valutazione del Modello ed al processo di aggiornamento e miglioramento dello stesso, conformemente al Decreto ed alle Linee Guida di Confindustria, il CdA ha ritenuto opportuno istituire un processo di *risk assessment* e gestione del rischio, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività societarie;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali con le fattispecie di reato con successiva mappatura dettagliata delle aree e delle attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli e delle procedure in essere con riferimento alle attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla definizione:
  - di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i reati presupposto;



- delle attività a rischio di reato;
- di un piano di implementazione dei protocolli;
- di uno specifico piano di formazione del Personale;
- di protocolli e procedure per i rapporti con terzi soggetti (*outsourcer* e fornitori);
- di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'OdV e da questi agli Organi Sociali.

### *3.5 Studio, valutazione e gestione dei rischi da reato*

L'attività di analisi del rischio di reato si prefigge i seguenti obiettivi:

- individuare i rischi di reato e contestualizzarli in relazione alla Governance, all'organizzazione ed all'attività dell'Ente;
- supportare le scelte dell'OdV e del CdA nell'adeguamento e miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società rispetto alle finalità preventive indicate dal D.lgs. 231/2001.

L'analisi del rischio di reato in InfoCert S.p.A. è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato e successiva identificazione dei rischi;
- valutazione della probabilità di minacce di eventi illeciti e determinazione della probabilità di verifica di tali eventi;
- valutazione degli impatti e determinazione del possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato;
- studio delle debolezze aziendali di natura organizzativa che possono portare alla commissione di reati e determinazione del livello di vulnerabilità.

Da quanto appena detto la valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella formula:

$$\mathbf{R=F}$$





dove

R = Rischio di Reato

F = Probabilità della Minaccia - Vulnerabilità – Impatto

Probabilità della Minaccia = frequenza di accadimento di una minaccia, di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di reato, rappresenta una possibile modalità attuativa dello stesso.

Livello di Vulnerabilità = livello di debolezza aziendale di natura organizzativa. Le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del reato;

Impatto = danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni d'immagine, come determinato dal legislatore;

Rischio di reato = probabilità che la Società subisca un danno determinato dalla commissione di un reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Per individuare le “aree ed attività a rischio reato” assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In tal senso, i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico di InfoCert S.p.A. – ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 231/2001 – sono:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati in ogni singola Parte Speciale.

Più precisamente, in ogni singola Parte Speciale, la tabella intitolata “**Quadro complessivo delle misure a contenimento del rischio commissione dei reati nelle aree sensibili**” evidenzia per ogni singolo reato:

- nella prima colonna le possibili modalità di attuazione dello stesso;
- nella seconda colonna le aree a rischio, ovvero i processi, le attività sensibili, le



aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;

- nella terza colonna la valutazione del rischio a priori in riferimento alle fattispecie di reato indicate;
- nella quarta colonna le misure in essere, ovvero il piano aziendale di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo");
- nella quinta ed ultima colonna la valutazione del rischio a posteriori.

### *3.6 Attività di risk assessment per l'individuazione dei rischi di reato e la valutazione dell'efficacia preventiva del modello*

L'analisi del rischio di reato si è svolta secondo le fasi operative di seguito descritte:

- a) identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato in termini di condotte o attività operative;
- b) contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di *self assessment* (come interviste al personale apicale e non);
- c) valutazione della probabilità delle minacce;
- d) assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
  - storia aziendale o di contesto;
  - importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
  - analisi di eventuali precedenti;
  - valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;
  - valutazione del possibile impatto;
  - valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, *business* e fatturato.



L'analisi è stata eseguita attraverso lo studio documentale e le tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

- informazioni societarie
- configurazione della Società;
- Statuto;
- dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte;
- governance, poteri e servizi in outsourcing
- documenti descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo;
- procure, deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al *business* di impresa;
- organigramma e funzionigramma;
- contratti a campione con terzi;
- personale
- incentivi alla retribuzione;
- informazioni sul rapporto con i sindacati e conflitti sindacali;
- sistemi di gestione, procedure e protocolli relativi a:
- gli Organi Societari;
- la gestione fatturazione e crediti;
- la gestione contabilità e bilancio;
- la gestione approvvigionamenti;
- il business consulting;
- la gestione reclami;
- la gestione gare pubbliche;
- la gestione approvvigionamenti;
- procedure gestione attività commerciali;
- il sistema di qualità;
- il sistema di sicurezza sul lavoro;
- la gestione di outsourcing;
- il sistema Due Diligence;



- la pianificazione aziendale e controllo di gestione;
- la motivazione e lo sviluppo del personale;
- la gestione delle risorse umane;
- la gestione della comunicazione interna, dell'employer branding e del CSR;
- il controllo della documentazione;
- l'availability management;
- l'impostazione e conduzione di attività progettuali-commesse
- la progettazione, lo sviluppo, la gestione di modifiche a un sistema informatico;
- il change-problem-incident-backup management;
- piani di sicurezza e annuali operativi e di conservazione PEC, LegalMail, LegalDoc;
- servizi RAO ed IR;
- smaltimento rifiuti e ambiente.

Attraverso lo studio della *governance* e dell'organizzazione formale di InfoCert S.p.A. è stato possibile individuare e valutare il rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

### 3.7 Piano di gestione del rischio

Riscontrati gli esiti dell'attività finalizzata a individuare i rischi di reato è stato elaborato il "Piano di gestione del rischio", che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per ridurre il rischio di reato ad una misura accettabile ovvero solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo.

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire considerando l'interesse o il vantaggio che potrebbe derivare all'azienda dalla commissione dello stesso (I), posto che il reato può essere imputato alla responsabilità dell'impresa solo se commesso a suo vantaggio o nel suo interesse; i contesti in cui il reato può realizzarsi (CM), anche tenendo conto della storia aziendale e del il contesto che può determinare il sorgere del reato; della



motivazione che l'azienda potrebbe avere alla commissione del reato; della disponibilità dei mezzi per la commissione del reato (D);

- i protocolli preventivi per l'abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile da InfoCert S.p.A.;
- i protocolli e le procedure operative in essere e quelle eventualmente da adottare;
- la priorità di intervento dell'implementazione dei seguenti protocolli/procedure (alta / media / bassa).

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati reati presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- **chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità**, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **separazione dei compiti** attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **previsione di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **dettagliata documentazione delle attività di controllo e supervisione** sulle transazioni aziendali;
- **predisposizione di meccanismi di sicurezza** che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- **strumenti di gestione delle risorse finanziarie.**

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nell'**Allegato n. 5** del Modello.



#### **4. Codice Etico**

InfoCert S.p.A. si è dotata di un Codice Etico (**allegato n. 6**), da considerarsi parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, i cui principi, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231, costituiscono elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico costituisce un documento di portata generale che contiene l'insieme dei principi e dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume e riconosce come propri e vincolanti, e al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti e tutti coloro che, anche all'esterno della Società stessa, concorrono al perseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società si impegna a diffondere, sia nei confronti dei propri dipendenti che dei collaboratori, le regole comportamentali e procedurali da osservare al fine di assicurare che l'attività aziendale, sempre improntata all'etica e alla trasparenza, si svolga sempre nel pieno rispetto delle leggi e dei principi contenuti nel Codice Etico.

Pertanto, i comportamenti e le attività di tutti coloro che operano nell'ambito e nell'interesse di InfoCert, devono essere conformi alle norme di condotta indicate nel Codice Etico.

InfoCert provvede, inoltre, al costante e periodico aggiornamento del Codice in relazione alle novità legislative e ai mutati ambiti di operatività dell'azienda o della sua organizzazione interna.



## 5. Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), l'ente non risponde dei reati commessi da parte dei soggetti apicali o dei sottoposti alla vigilanza e direzione di questi ultimi, se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- **il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;**
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Pertanto, presupposto indispensabile per l'esonero della responsabilità prevista dal D.lgs. n. 231/2001, è l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Ai fini dell'impunità, il legislatore richiede che l'ente sia in grado di dimostrare, ponendo a suo carico l'onere probatorio, di avere operato l'attività di vigilanza richiesta dal Decreto, posta in essere da un organo provvisto dei requisiti necessari per assicurare l'efficace svolgimento dei suoi compiti. Invero, l'efficace attuazione del Modello organizzativo dipende, quindi, in buona parte dalla preordinata attività di vigilanza che deve rilevare tutte le violazioni potenzialmente pericolose per le sorti dell'ente, intendendosi per tali sia quelle consistenti in vere e proprie violazioni delle disposizioni di legge o a quanto disposto dal Modello, sia quelle meno significative che, tuttavia, devono essere individuate ed interrotte sul nascere per evitare che si trasformino in trasgressioni significative ai fini del decreto 231.

Nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere, ove necessario, di altre funzioni e professionalità esterne.

L'autonomia ed indipendenza richieste dalla legge presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione paritetica rispetto al Consiglio di



Amministrazione e al Collegio Sindacale.

### *5.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza*

La legge non fornisce indicazioni specifiche sulla composizione e sulla struttura dell'OdV, se non in relazione agli enti di piccole dimensioni, in relazione ai quali, ai sensi dell'art. 6, c. 4, del D.lgs. n. 231/2001, le funzioni di vigilanza e controllo possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

Dottrina e giurisprudenza sono più volte intervenute sulla problematica della struttura e composizione dell'OdV, ed in particolare se questo debba avere una composizione interna o esterna all'ente, oppure se sia preferibile una composizione mista.

Non v'è dubbio che un OdV composto soltanto da membri interni alla Società comporterebbe notevoli vantaggi sia sul piano economico che per la conoscenza dei meccanismi e delle dinamiche aziendali. Tuttavia, una tale scelta potrebbe non garantire quel requisito di indipendenza richiesto dalla legge, posto che i suoi componenti sarebbero più esposti al rischio di condizionamenti ad opera dei vertici aziendali.

Viceversa, un OdV tutto composto da membri esterni, pur garantendo, almeno formalmente, il requisito dell'indipendenza, potrebbe risultare carente sotto il profilo operativo per via della scarsa conoscenza del tessuto societario, con il rischio di interventi inadeguati ed inefficaci.

Pertanto, la scelta più adeguata appare quella di un organismo misto, sia sotto il profilo del rispetto dei requisiti richiesti dalla legge, sia sotto l'aspetto della conoscenza della struttura aziendale nell'ambito della quale lo stesso è chiamato ad operare. E ciò anche alla luce della recente novella legislativa che prevede, in relazione alle società di capitali, la possibilità di affidare i compiti propri dell'OdV al Collegio sindacale, al Consiglio di sorveglianza e al Comitato per il controllo di gestione.

Infatti, il Collegio sindacale, per quanto dotato di una sua precipua indipendenza, rimane pur sempre un organo "endoaziendale" estremamente vicino ai vertici societari, oltre che destinatario di compiti di controllo che potrebbero porsi in conflitto con quelli normativamente assegnati all'OdV.

Per non dire poi che l'OdV è chiamato, peraltro, a verificare profili di responsabilità connessi all'attività dei componenti del Collegio sindacale.

Le medesime considerazioni valgono anche per gli altri organi di cui si è detto.





Pare utile riproporre quanto statuito a tal proposito dal G.i.p. del Tribunale di Roma in data 4.04.2003: “L’OdV non deve avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell’attività dell’ente potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche. Perciò è auspicabile che si tratti di organismo formato da soggetti non appartenenti gli organi sociali, da individuare eventualmente, ma non necessariamente, anche in collaboratori esterni, forniti della necessaria professionalità”.

L’attribuzione del ruolo di OdV al Comitato di controllo interno, qualora l’ente ne sia dotato, appare percorribile a condizione che lo stesso sia costituito da amministratori non esecutivi e indipendenti.

In forza delle considerazioni sinora svolte, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dai consulenti legali della Società, nonché dei principi affermati dalla giurisprudenza, ritiene che la scelta dei componenti dell’OdV debba fondarsi sui seguenti criteri:

a) autonomia ed indipendenza dell’organismo e dei suoi componenti intesi come:

- assenza di compiti operativi;
- autonomia funzionale dell’organismo;
- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- assenza di posizioni di conflitto di interesse rispetto alle diverse attività e funzioni aziendali;

b) professionalità, intesa come requisito attinente alle competenze, alle capacità professionali, ad un’adeguata preparazione tecnica e specialistica in attività ispettive e consulenziali, oltre che tecnico-professionali;

c) onorabilità, secondo i criteri desumibili dalla normativa civilistica relativa alla nomina degli amministratori;

d) continuità di azione, intesa come creazione di una struttura dedicata all’azione di controllo, che possa essere esplicata a tempo pieno e senza distrazioni provenienti dallo svolgimento di altre mansioni operative.

Tenuto conto di quanto sopra enunciato, nonché delle dimensioni della Società, il Consiglio di Amministrazione ritiene che le funzioni dell’OdV debbano essere affidate ad un organismo collegiale appositamente costituito e composto da un minimo di 3 membri ad un massimo di 5, tra i quali uno con funzioni di Presidente, di cui:

- due (o tre se composto da 4 o 5 membri) esterni alla società, e di cui almeno uno



esperto in materie economico-giuridiche e consulenziali;

➤ uno (o due se composto da 4 o 5 membri) interno alla società, ma privo di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico condizionandone l'autonomia di giudizio e di valutazione. Nel caso in cui il membro interno non sia privo di mansioni operative, lo stesso non potrà partecipare alle attività riguardanti il proprio settore e si dovrà astenere da qualsiasi attività e decisione in merito.

L'OdV provvede a determinare le regole relative al proprio funzionamento operativo mediante un apposito Regolamento approvato dall'organismo stesso.

Il Presidente dell'OdV viene scelto dallo stesso organismo tra i membri esterni, tenendo conto dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità di cui si è detto.

Nello svolgimento delle sue attribuzioni l'organismo potrà avvalersi della funzione di *internal auditing* e di altre funzioni aziendali, oltre che dell'opera di professionisti esterni ritenuti utili allo svolgimento delle attività indicate.

Il Presidente dell'OdV ha il compito di coordinare l'attività dell'Organismo e di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

## *5.2 Nomina dei componenti, durata in carica, cause di ineleggibilità e incompatibilità, cessazione e sostituzione dei membri*

➤ *Nomina e durata* – Il Consiglio di Amministrazione di InfoCert provvede alla **nomina** dei componenti dell'OdV, determinandone anche i compensi, mediante apposita delibera consiliare che ne decreta altresì la **durata** in carica. Allo scopo di garantire l'efficace e costante attuazione del modello organizzativo, nonché la continuità dell'azione di verifica, la durata è equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del suo successore, ferma la possibilità di recedere nei casi e nei modi di cui al presente documento.

La nomina avviene mediante conferimento di incarico, formalizzato anche contrattualmente, e mediante il quale il soggetto nominato attesta il possesso dei requisiti dalle norme di riferimento.

Possono essere nominati membri dell'OdV soltanto coloro i quali siano in possesso



dei requisiti di professionalità, autonomia ed onorabilità indicati nel presente Modello.

È rimessa al CdA la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, provvedendo con apposite delibere ad apportare tutte le modifiche e le integrazioni ritenute necessarie al fine di assicurarne sempre l'autonomia, l'indipendenza, l'efficacia e la continuità di azione dell'OdV. L'atto di conferimento e l'accettazione dell'incarico devono rivestire la forma scritta e contenere l'indicazione dei seguenti elementi; a) funzioni; b) durata; c) cause di decadenza; d) compenso; e) obblighi e responsabilità.

➤ *Cause di ineleggibilità e incompatibilità* – Le **cause di ineleggibilità** sono direttamente correlate ai requisiti di indipendenza e di autonomia dell'OdV e dei suoi componenti. A tal fine, tenuto conto di quanto stabilito dagli artt. 2399 e 2382 c.c., inerenti rispettivamente le cause di ineleggibilità e decadenza dei sindaci e degli amministratori, nel caso di specie richiamati analogicamente, nonché dal D.lgs. n. 231/2001, dalle Linee guida di Confindustria e dalla giurisprudenza di merito e di legittimità, non possono essere nominati membri dell'OdV:

1. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società; gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
2. coloro che sono legati alla Società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da interessi e altri rapporti di natura personale/patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
3. coloro che rivestono incarichi esecutivi o delegati nel CdA;
4. coloro che intrattengono rapporti d'affari con la società, con le sue controllate o con le controllanti (distributori, fornitori, etc.);
5. coloro che, per qualsiasi ragione, si trovino in situazioni tali da poter generare un conflitto di interesse, anche potenziale, in grado di comprometterne l'autonomia e l'indipendenza;
6. coloro che sono stati condannati ad una pena che ne ha comportato l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare ruoli direttivi;
7. coloro che sono stati condannati con sentenza, seppur non definitiva, anche se



patteggiata ai sensi dell'art. 444 c.p.p., e ancorché con pena sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione di cui agli artt. 178 e 179 c.p.: a) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e delle norme in materia di mercati e valori mobiliari, strumenti di pagamento; b) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria; c) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione non inferiore a due anni; d) per uno dei reati in materia di società e consorzi di cui al titolo XI del libro V del codice civile; e) per un reato che comporti la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; f) per uno dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001, anche se con condanne inferiori a quelle indicate nei punti precedenti; g) coloro nei confronti dei quali sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, c. 3, Legge n. 575/65, come sostituito dall'art. 3, L. n. 55/90 e successive modificazioni, in materia di "prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale; h) coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società alle quali siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del decreto 231.

A tal fine, all'atto di nomina, i componenti dell'OdV dovranno autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà, di non trovarsi in nessuna delle condizioni di ineleggibilità suindicate, impegnandosi altresì a comunicare eventuali rilevanti mutazioni rispetto alle dichiarazioni stesse.

➤ *Cessazione dell'incarico: decadenza, revoca, recesso, sospensione e sostituzione*  
– L'OdV cessa il proprio incarico per **naturale scadenza** del mandato, **decadenza** o **revoca per giusta causa** da parte del CdA, oltre che per **rinuncia** di tutti i suoi componenti. Oltre che in caso di morte, i componenti dell'OdV **decadono automaticamente** qualora venga meno anche uno solo dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità, ed in particolare quando:

1. si trovino, per carenza originaria o sopravvenuta, in una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità di cui al precedente punto;



2. sia intervenuta interdizione o inabilitazione, ovvero una grave infermità psico-fisica che renda il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di controllo e vigilanza;
3. vi sia stata condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle società e delle imprese;
4. vengano meno, o se ne scopra successivamente la mancanza *ab origine*, i requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 T.U.B.;
5. vengano meno, o se ne scopra successivamente la mancanza *ab origine*, i requisiti di professionalità;
6. dopo la nomina, si accerti che abbiano fatto parte dell'OdV di una società nei cui confronti siano state irrogate, con sentenza definitiva, le sanzioni di cui all'art. 9 del decreto 231;
7. venga accertata dagli amministratori una grave negligenza, imperizia o colpa nello svolgimento dei compiti assegnati, nonché, nei casi più gravi, la commissione di reati;
8. sia stata emessa una sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal decreto 231.

Al Consiglio di Amministrazione compete di chiedere la decadenza del componente dell'OdV in capo al quale siano venuti meno requisiti richiesti.

Costituiscono ipotesi di giusta causa di **revoca** dei componenti dell'OdV:

1. il grave, e reiterato, inadempimento degli obblighi inerenti l'incarico affidato;
2. la mancanza, anch'essa reiterata, di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
3. la mancata, e reiterata, collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
4. l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;
5. documentata e perdurante inattività del membro dell'OdV sulla base del piano presentato annualmente al CdA della Società;
6. la violazione degli obblighi di riservatezza, così come descritti nel Codice Etico.

Al di là di tali ipotesi, ciascun membro dell'OdV può **rinunciare** in ogni momento all'incarico affidatogli, dando un preavviso di almeno tre mesi, salvo i casi di comprovata necessità ed urgenza. Al fine di garantire la "continuità d'azione" dell'OdV, la rinuncia



all'incarico deve essere comunicata al CdA con qualsiasi mezzo che consenta la certezza della ricezione, in maniera tale che l'organo amministrativo possa al più presto attivarsi per la sostituzione del componente venuto meno evitando danni o ritardi all'attività di vigilanza e controllo.

Le funzioni di un componente dell'OdV possono venire meno anche solo temporaneamente. In particolare, costituiscono cause di **sospensione** dalla funzione:

1. l'applicazione di una misura cautelare personale;
2. l'applicazione di una misura di prevenzione previste dall'art. 10, c. 3, della L. n. 575/65, come sostituito dall'art. 3 della L. n. 55/90 e successive modificazioni;
3. la condanna per un reato diverso da quelli per i quali è prevista la decadenza

La sospensione viene disposta dal CdA, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di decadenza, revoca, sospensione o rinuncia di uno dei componenti dell'OdV, sarà compito del CdA, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'OdV, provvedere tempestivamente alla sua **sostituzione**, previo accertamento del possesso del nuovo componente dei requisiti di cui si è detto. Nel caso di sospensione, il CdA potrà nominare in via provvisoria dei sostituti, fino all'interruzione della sospensione a carico dei membri permanenti.

### *5.3 Funzioni e poteri*

In conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, **le funzioni dell'OdV** sono:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico adottato da InfoCert, del Modello, delle procedure e dei protocolli aziendali in esso previste, rilevando e segnalando le eventuali inadempienze e i settori aziendali che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- b) vigilare sull'efficacia del Modello e sulla sua effettiva capacità di prevenire ed impedire la commissione degli illeciti previsti dal decreto, in riferimento alle singole aree aziendali e alla concreta attività svolta, verificando, a tal fine, la coerenza tra i comportamenti tenuti ed i principi indicati nel Modello stesso;
- c) verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione dei destinatari sui principi, valori e regole di comportamento contenute nel Codice



Etico, nel Modello, nelle procedure e nei protocolli aziendali, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni di volta in volta pervenute, ponendo particolare attenzione a quei soggetti che operano nelle “aree di attività a rischio”;

d) garantire la conservazione dei requisiti di solidità, efficacia e funzionalità del Modello;

e) vigilare sull’opportunità di procedere ad un aggiornamento del Modello, qualora si ravvisino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione ad un mutamento del quadro normativo (ad es. mediante l’introduzione di nuovi reati presupposti o abrogazioni di quelli esistenti), a modifiche dell’assetto organizzativo aziendale e/o delle modalità di svolgimento delle attività (sono considerate modificazioni dell’assetto societario tutte quelle in grado di determinare mutamenti del profilo del rischio, come ad es., l’apertura di nuove aree di *business*; fusioni, cessioni, acquisizioni, etc.), ovvero in caso di significative violazioni delle prescrizioni del Modello o delle procedure e dei protocolli aziendali;

f) vigilare sulla coerenza e congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità;

g) elaborare un programma di verifiche periodiche sull’effettiva applicazione delle procedure e dei protocolli di controllo delle “aree a rischio” e sulla loro efficacia;

h) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare, quando necessario, l’elenco delle informazioni che devono essere trasmesse all’organismo stesso obbligatoriamente o tenute a sua disposizione dalle varie funzioni aziendali;

i) monitorare le aree a rischio reato anche attraverso l’esame dei flussi informativi sulle attività compiute nelle suddette aree. A tal fine l’OdV deve essere tenuto costantemente informato sulle predette attività e posto in condizione di accedere a tutta la documentazione aziendale;

l) coordinarsi con le diverse funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per assicurare a tutti i destinatari la necessaria conoscenza del D.lgs. n. 231/2001 e del Modello, controllandone l’esecuzione;

m) attivare e svolgere inchieste interne, coinvolgendo le diverse funzioni aziendali interessate, per acquisire tutti gli elementi di indagine necessari;

n) attivare il potere disciplinare dei vertici aziendali nei confronti di coloro che pongono in essere atti e comportamenti contrari alle indicazioni contenute nel



Modello;

- o) svolgere periodica attività di *reporting* nei confronti degli organi sociali;
- p) sulla base delle risultanze emerse dall'attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello e sulla sua operatività;
- q) verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva efficacia delle soluzioni o azioni di implementazione proposte.

**L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere adeguatamente ai propri compiti:**

- a) agisce in piena autonomia ed indipendenza, senza che le sue azioni possano essere sindacate, limitate o condizionate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando l'obbligo del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza del suo intervento, essendo quest'ultimo il principale responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello;
- b) accede liberamente a tutti i dati e documenti aziendali, senza preventiva informativa e senza necessità di qualsivoglia consenso o autorizzazione;
- c) nello svolgimento della propria attività può farsi coadiuvare da altre funzioni aziendali ovvero da consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità ed osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- d) dispone di risorse finanziarie adeguate, definite dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, idonee a garantire l'assolvimento delle proprie funzioni;
- e) si assicura che i responsabili delle diverse strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- f) procede, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei membri del Collegio sindacale della Società;
- g) richiede notizie e informazioni a consulenti esterni, fornitori, *partners* commerciali e revisori.

Le attività di controllo e vigilanza da parte dell'OdV vengono opportunamente pianificate all'inizio di ogni anno, non solo in riferimento alle attività sensibili da controllare, ma anche in relazione alla periodicità dei controlli stessi e alla loro ampiezza in ragione del rischio a cui è esposto l'ente.





#### 5.4 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Affinché sia garantita l'effettività e l'efficacia delle attività di controllo demandate all'OdV, quest'ultimo deve possedere, come si è già segnalato, specifici requisiti individuati in parte dalla legge ed in parte dalla giurisprudenza.

Si tratta di tutte quelle caratteristiche in grado di conferire all'attività di controllo affidata all'OdV quell'effettività richiesta dal decreto 231 quale condizione necessaria al riconoscimento del valore esimente del Modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza di InfoCert S.p.A. è dotato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, di “**autonomi poteri di iniziativa e di controllo**” e presenta quei requisiti di **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione** così come richiesto dalla prassi normativa e giurisprudenziale.

In particolare:

- L'**autonomia** e l'**indipendenza** sono assicurate, in termini generali: a) dalla composizione collegiale e, in particolare, dalla presenza di due o tre professionisti esterni, tra cui viene nominato il Presidente, e di un membro o due interni all'organizzazione aziendale, privi di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico condizionandone l'autonomia di giudizio e di valutazione; b) dall'assenza di ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento dell'Organismo da parte di qualunque componente della Società e dall'esclusione di qualsiasi dipendenza gerarchica all'interno della Società stessa; c) dalla previsione di una periodica attività di *reporting* al CdA; d) dalla dotazione di effettivi poteri di controllo e di ispezione, di accesso alle informazioni aziendali e di risorse finanziarie adeguate; e) dall'assenza di qualsiasi conflitto di interesse in relazione alle attività e alle funzioni aziendali. L'autonomia ed indipendenza richieste dalla legge presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione paritetica rispetto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.
- La **professionalità**, intesa come l'insieme degli strumenti e tecniche specialistiche che l'OdV possiede per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, questa è assicurata: a) da specifiche competenze in materia legale, in tema di attività ispettiva, in campo aziendalistico, con specifico riferimento all'organizzazione aziendale, al coordinamento di procedure e processi operativi, all'analisi, valutazione e gestione del rischio, di controllo interno e procedurale



possedute dai componenti dell'Organismo; b) dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico, e con assoluta autonomia di *budget*, delle specifiche professionalità sia dei responsabili delle varie funzioni aziendali, sia di consulenti esterni.

➤ La **continuità di azione** è garantita dall'esercizio costante e continuativo dell'attività di monitoraggio e vigilanza. A tal fine l'OdV opera stabilmente in una struttura appositamente dedicata all'azione di controllo, con una attività svolta a tempo pieno ed esclusivamente dedicata allo svolgimento delle funzioni affidate all'organismo stesso. A tal fine, l'OdV provvede a calendarizzare gli incontri, verbalizza le riunioni, redige e aggiorna i flussi informativi, svolge le attività programmate e compie controlli e ispezioni a sorpresa.

➤ **L'onorabilità**, attiene al profilo soggettivo dei singoli componenti, per cui non possono essere eletti quali componenti dell'OdV coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c. come richiamato dall'art. 2399 c.c. di cui si è detto.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al CdA ed informa della sua attività anche il Collegio sindacale secondo le modalità indicate al paragrafo seguente.

### *5.5 Regole di convocazione e funzionamento: il Regolamento*

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio Regolamento nel quale sono definiti i criteri di funzionamento e viene stabilito il piano delle attività da svolgere. Il Regolamento è diretto a regolare le modalità con cui l'organo deve esercitare le funzioni previste dalla legge e dal Modello organizzativo. In particolare, in esso, tra le varie attività, sono indicate:

- le modalità di convocazione delle riunioni e la loro frequenza;
- le modalità di verbalizzazione;
- i compiti del Presidente e del segretario;
- le modalità di conservazione della documentazione;
- le modalità di voto;
- le delibere;
- deleghe interne;
- modalità di registrazione delle segnalazioni;
- predisposizione della richiesta di *budget*;



La disciplina delle suindicate attività dovrà essere ispirata ai seguenti principi generali:

- l'OdV è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano di età;
- l'OdV è di regola convocato dal Presidente, ovvero quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica, anche a mezzo di videoconferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate da un componente interno;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente (salvo il caso di riunione svolta per video conferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza);
- il segretario custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV;
- di ogni riunione deve essere redatto un verbale con l'indicazione dell'attività prevista dal piano delle attività, la natura degli interventi svolti e l'indicazione dell'eventuale documentazione esaminata.

Il **Regolamento** è un atto tipico dell'OdV, che provvede alla sua redazione, adozione e approvazione. Pertanto, il CdA non può modificarne il contenuto, ma soltanto prenderne atto. Il Regolamento adottato dall'OdV, inoltre, con specifico riferimento ai principi di **tracciabilità** e **riservatezza**, deve:

- individuare il comportamento che i membri dell'OdV devono tenere nello svolgimento dei loro compiti e delle loro funzioni;
- indicare le regole di archiviazione e conservazione della documentazione al fine di consentire la ricostruibilità e la verifica delle operazioni e delle attività compiute nell'esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza.



## 5.6 Reporting ai vertici aziendali

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni di ispezione e controllo, riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta in relazione all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali violazioni delle regole e dei principi in esso indicati. In caso di accertata violazione o di rilevate criticità, l'OdV deve informare tempestivamente il CdA al fine di consentire un immediato intervento dell'organo amministrativo attraverso l'adozione dei provvedimenti del caso.

In ogni caso, l'OdV deve redigere una “**relazione annuale**” da sottoporre al CdA, e al Collegio sindacale, nella quale devono essere indicati:

- a) l'attività svolta nel corso dell'anno dall'organo di controllo relativamente all'analisi e all'individuazione delle aree ritenute a rischio reato;
- b) le eventuali criticità riscontrate, sia in relazione ai comportamenti tenuti che in riferimento alle eventuali violazioni concretamente rilevate, assumendo come parametro di riferimento, oltre ai principi normativi e regolamentari, le procedure e i protocolli aziendali;
- c) le misure e gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- d) l'efficacia in concreto delle misure e degli interventi già attuati.

Nel medesimo rapporto, l'OdV relaziona sulle spese sostenute e anticipa, qualora debba rimanere in carica anche l'anno successivo, il piano delle attività previste per l'anno seguente, avanzando, se necessario, richiesta motivata di adeguamento della dotazione finanziaria.

Il dovere di relazionare al Consiglio di Amministrazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 6, c. 2, lett. d) del D.lgs. n. 231/2001, garantisce la piena autonomia ed indipendenza dell'OdV nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Il CdA può, in ogni momento, consultare l'OdV al fine di richiedere chiarimenti sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche che ritiene meritevoli di approfondimento.

L'Organismo di Vigilanza, ove lo ritenga opportuno, può presentare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale un rapporto consuntivo sull'attività svolta nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventivata, ed illustrando le attività svolte e le eventuali criticità o anomalie riscontrate

Sulla base delle criticità eventualmente riscontrate, propone al CdA le azioni e gli



interventi correttivi ritenuti necessari per l'efficacia del Modello.

Qualora le criticità e le anomalie riscontrate necessitino di un intervento immediato, l'OdV è tenuto a riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

La **relazione semestrale**, nel caso in cui venga predisposta, dovrà avere ad oggetto:

- l'attività svolta, ed in particolare i monitoraggi, le verifiche e i controlli effettuati, nonché l'esito degli stessi, oltre all'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o di eventi interni, sia in termini di generale efficacia del Modello;
- l'indicazione degli interventi correttivi ritenuti necessari per il miglioramento dell'efficacia del Modello e lo stato di realizzazione di quelli già deliberati ed in corso di implementazione;
- le proposte di modifica del Modello organizzativo.

L'Organismo intrattiene rapporti con gli organismi di controllo e il management aziendale. In particolare, è previsto:

- almeno un incontro annuale con il Collegio Sindacale, la società di revisione, la funzione di *Internal Audit* e la funzione di *Audit* di Sicurezza;
- almeno un incontro semestrale con il management aziendale.

Per il rapporto con il management si prevede l'utilizzo di una reportistica standard che consenta la raccolta formalizzata delle informazioni necessarie all'attuazione del modello e alla sua eventuale modifica, oltre che delle segnalazioni di comportamenti non conformi.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento. Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.



## 5.7 Flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza, in quanto soggetto investito di funzioni di ispezione e controllo, deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto, consulenti e collaboratori esterni, nonché da tutti coloro che agiscono in nome e per conto di InfoCert, in merito ad eventi da cui potrebbe derivare una responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tali flussi informativi si possono distinguere in **flussi informativi specifici** ed **informativa costante**.

I flussi informativi specifici riguardano essenzialmente notizie acquisite occasionalmente che potrebbero essere sintomatiche di criticità attuali o potenziali da non sottovalutare. In particolare, l'obbligo di informazione riguarda:

- i provvedimenti e le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da altra Autorità Pubblica, dai quali si desuma l'esistenza di indagini o accertamenti sulla Società per gli illeciti di cui al decreto 231;
- richieste di assistenza legale da parte di amministratori, dipendenti o altri soggetti legati all'ente in relazione ad un procedimento giudiziario per i reati di cui al decreto;
- notizie su procedimenti disciplinari svolti, e sulle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione, per violazioni e/o comportamenti attinenti all'attuazione del Modello e del Codice etico;
- rapporti e situazioni da cui possono emergere elementi di criticità in riferimento all'osservanza del Modello e del Codice etico;
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al decreto 231;
- eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse che possono incidere negativamente sull'efficace attuazione del Modello;
- infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità Pubbliche in merito alla violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a rischio di reato,



nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV (c.d. "segnalazioni");

- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società;
- la commissione di reati o il compimento di atti diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti e condotte in violazione dei principi contenuti nel Modello e dei protocolli diretti a contenere il rischio di commissione dei reati;
- commissione di illeciti amministrativi;
- variazioni o accertate carenze delle procedure e dei protocolli;
- operazioni che presentano il rischio di commissione reato.

All'OdV devono inoltre essere tempestivamente comunicate, nell'ottica di un'**informativa costante**, tutte le informazioni rilevanti concernenti le seguenti attività:

- la documentazione contenente le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di incompatibilità dei componenti la società di revisione;
- le notizie relative alle variazioni procedurali e organizzative;
- articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottati dalla Società ed eventuali modifiche;
- documentazione relativa alle richieste e gestione di erogazioni, di finanziamenti o contributi pubblici;
- operazioni infragruppo relative ad acquisti, cessione di beni o servizi;
- trasferimenti finanziari tra la Società ed altre società del gruppo;
- documentazione relativa all'attività di formazione e informazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione dei dipendenti;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società;
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del decreto;
- documenti relativi agli esiti di attività di verifica da parte di Enti pubblici in materia fiscale, sicurezza informatica, ambientale, etc.
- documentazione relativa agli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli



adempimenti in materia ambientale, di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza informatica;

- documentazione e dati relativi ad eventuali infortuni sui luoghi di lavoro, e a tutti quegli accadimenti che pur non avendo provocato eventi lesivi a carico dei lavoratori, siano da considerarsi sintomatici di eventuali criticità nel sistema di sicurezza e salute;
- documentazione relativa alla partecipazione a gare pubbliche e ai contratti e commesse conclusi con la P.A.;
- tutta la documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, e ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio;

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato o comunque di condotte non in linea con i Protocolli previsti dal Modello.

La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, anche quelle anonime, determinando le eventuali iniziative da intraprendere. A tal fine, l'Organismo potrà procedere all'audizione dell'autore della segnalazione, nonché del responsabile dell'eventuale violazione e di ogni altro soggetto ritenuto utile alla ricostruzione dei fatti, fornendo motivazione scritta sulle conclusioni raggiunte.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura l'istituzione e la gestione di un sistema di segnalazione che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni e di informazioni verso l'OdV è stato istituito un "canale informativo dedicato" ([odv231@legalmail.it](mailto:odv231@legalmail.it)) accessibile soltanto all'Organismo stesso. Le segnalazioni possono essere altresì trasmesse per posta all'indirizzo: InfoCert S.p.A., Piazza Sallustio n. 9, 00187 Roma (all'attenzione dell'OdV).





Qualora una segnalazione, anche anonima, contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente dell'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, sempreché rappresentino la maggioranza.

Di tale situazione i membri dell'OdV diversi da quello segnalato, provvederanno ad informare il CdA e il Collegio Sindacale. Il CdA, per mezzo di un suo delegato, potrà partecipare alle riunioni dell'OdV aventi ad oggetto l'attività di verifica sui fatti oggetto di segnalazione al fine di garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del membro segnalato. Laddove la segnalazione abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, si applicano le regole precedenti, sempreché non sia compromessa la maggioranza dei componenti stessi. In quest'ultimo caso le attività di verifica saranno compiute dal Collegio Sindacale.

#### *5.8 Raccolta e conservazione delle informazioni*

L'OdV deve tenere regolare documentazione in relazione all'attività di controllo e vigilanza svolta. In particolare, devono essere elencate e specificate le attività di verifica, di formazione ed informazione, le segnalazioni ricevute e le integrazioni periodiche e gli aggiornamenti del Modello. Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in appositi contenitori anche digitali ad accesso limitato ai soli componenti dell'OdV per tutto il periodo della loro carica.

#### *5.9 Libri e registri obbligatori dell'OdV*

L'OdV è tenuto a conservare ed aggiornare i seguenti Libri:

1. Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
2. Registro delle Segnalazioni.

Il Libri obbligatori dell'OdV dovranno essere redatti e conservati secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'Organismo stesso.

Nel libro verbale devono essere raccolti tutti i verbali delle riunioni dell'OdV, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal presente documento. I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le



motivazioni delle decisioni.

I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

Ogni verbale deve essere firmato dal Presidente dell'OdV e dal Segretario.

Nel Registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

Il registro dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- un numero progressivo per ogni segnalazione;
- data di ricezione della segnalazione;
- se noto, il nominativo del soggetto segnalante;
- l'indicazione del soggetto segnalato;
- oggetto della segnalazione;
- data di conclusione delle attività di verifica sui fatti oggetto della segnalazione;
- l'indicazione delle attività e delle indagini compiute, dirette all'accertamento e verifica dei fatti oggetto della segnalazione.

#### *5.10 Organismo di vigilanza e i reati colposi*

L'introduzione tra i reati presupposto delle due fattispecie colpose di cui all'art. 590 c.p. (lesioni gravi e gravissime) e 589 c.p. (omicidio colposo), con l'art. 25-*septies* del D.lgs. n. 231/2001, oltre a consentire di vedere sotto una nuova prospettiva la predisposizione della parte ad essi dedicata nel Modello organizzativo, ha individuato l'importanza della vigilanza da parte dell'OdV a ciò preposto, al fine di armonizzare le competenze di tutti i soggetti chiamati ad operare in questo campo. Ne discende che qualora l'OdV sia chiamato ad esprimersi circa l'osservanza delle disposizioni del Modello sui reati colposi, dovrà:

- a) verificare l'analisi dei rischi e la corretta registrazione di ogni attività necessaria al rispetto delle previsioni di legge;
- b) verificare e controllare i protocolli e le procedure per la prevenzione dei reati colposi concernenti la sicurezza sul lavoro;
- c) scambiare informazioni con i soggetti in posizione apicale, preposti per la valutazione del livello di informazione e per i programmi di formazione continua;
- d) ricevere copia della reportistica periodica in materia di sicurezza sul lavoro.



In tal senso deve essere inteso il disposto di cui all'art. 30 del T.U.S.L. che impone al modello organizzativo di *“prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”* e di definire un idoneo sistema di controllo sull'effettiva attuazione dello stesso e sulla sua idoneità a lungo termine.

Da ultimo si richiama quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria e dalla prassi in materia, ovvero che, relativamente alla materia della sicurezza, il Modello non può essere sostitutivo della normativa di settore, ma debba essere inteso come strumento aggiuntivo e complementare alla stessa.

#### *5.11 OdV e normativa antiriciclaggio*

Ai sensi della normativa antiriciclaggio l'OdV **ha il dovere di comunicare ogni infrazione rilevata nello svolgimento delle sue funzioni alle Pubbliche Autorità**, ai soggetti interni alla Società ed alle Autorità di vigilanza di settore.

Nello specifico, all'art. 52 si stabilisce che: *“fermo restando quanto disposto dal codice civile e da legge speciali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza, il comitato di controllo di gestione, l'organismo di vigilanza di cui all'art. 6, c. 1, lett. b) del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e tutti i soggetti incaricati del controllo di gestione comunque denominati presso i soggetti destinatari del presente decreto vigilano, ciascuno nell'ambito delle proprie attenzioni e competenze, sull'osservanza delle norme contenute nel presente Decreto”*.

Al secondo comma si statuisce che *“i soggetti di cui al primo comma:*

*a) comunicano, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2;*

*b) comunicano, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni delle disposizioni di cui all'art. 41 di cui hanno notizia;*

*c) comunicano, entro trenta giorni, al Ministero dell'economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 49, commi 1,5,6,7,12,13 e 14 e all'art. 50 di cui hanno notizia;*



*d) comunicano, entro trenta giorni, alle autorità di vigilanza di settore le infrazioni alle disposizioni contenute nell'art. 36 di cui hanno notizia”.*

In primo luogo, quindi, l'OdV ha il compito di comunicare tutti quegli atti o fatti che violano le disposizioni delle Autorità di vigilanza relative alle modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, all'organizzazione, alla registrazione, alle procedure ed ai controlli interni predisposti per prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli soggetti che svolgono attività finanziaria solo allo scopo di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La norma in esame prevede l'obbligo di attivarsi in caso di *operazioni sospette*, ovvero quelle aventi ad oggetto denaro o utilità di sospetta provenienza dai delitti di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Tra le violazioni dell'art. 41, quindi, rientrano sia l'omessa segnalazione che quella tardiva (effettuata nel diniego della prescrizione che la richiesta avvenga senza ritardo).

Tale disposizione appare tuttavia poco ragionevole sotto diversi profili, tra i quali, ad es., il fatto che l'omessa segnalazione di operazione sospetta all'U.I.F. è punita con una sanzione amministrativa a carico del delegato, o comunque del soggetto su cui grava l'obbligo di segnalare, mentre l'omessa comunicazione della mancata segnalazione da parte dell'organo di controllo, ai sensi dell'art. 52, è punita penalmente.



## 6. Sistema sanzionatorio

Al fine di garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza InfoCert S.p.A. ha definito un sistema di sanzioni commisurate alle violazioni del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi della Società e delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, infrazioni queste sicuramente pregiudizievoli per l'interesse dell'azienda. Tale sistema disciplinare, che deve prevedere sanzioni per ogni destinatario in base alla tipologia di rapporto di lavoro, costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini del riconoscimento dell'esimente rispetto alla responsabilità aziendale.

Sono destinatari di tale sistema il **personale Apicale** e quello **dipendente**, i **collaboratori** e i terzi che operano per la Società e l'applicazione delle sanzioni – disciplinari ma anche contrattuali o negoziali – è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato prevista dal D.lgs. 231/2001.

Per rendere chiaro preventivamente le mancanze dei lavoratori che potrebbero dar luogo ai provvedimenti disciplinari, il CdA classifica le azioni degli amministratori, dei dipendenti e degli altri soggetti terzi in:

- a) comportamenti di mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta o verbale (violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali, Codice Etico, etc...);
- b) comportamenti d'infrazione della disciplina e della diligenza nel lavoro così gravi da compromettere la fiducia della Società nei confronti dell'amministratore o del dipendente (ad esempio reiterate violazioni alle procedure aziendali);
- c) comportamenti così nocivi moralmente o materialmente per la Società che non consentono la prosecuzione del rapporto neanche provvisoriamente (come i comportamenti di cui ai precedenti punti a) e b) commessi con dolo).

### 6.1 Sistema sanzionatorio per il personale dipendente

Per quanto concerne il sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti sarà necessario osservare i limiti imposti dall'articolo 7 della L. 300/1970 (c.d. "Statuto dei



lavoratori”) e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (tipizzate in base a specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma d’esercizio del potere sanzionatorio.

In particolare InfoCert S.p.A. considera il Sistema disciplinare attualmente applicato in linea con tali previsioni e munito dei requisiti di efficacia e deterrenza.

La non osservanza/violazione dei principi del Modello, del Codice Etico, dei protocolli, delle procedure, delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro da parte dei dipendenti costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro oltre che illecito disciplinare.

Le sanzioni saranno adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni del CCNL:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 3 ore di paga base e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
- sospensione del lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- sospensione cautelare;
- licenziamento.

## *6.2 Sistema sanzionatorio per il personale dirigente*

InfoCert S.p.A., in caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, del Codice Etico, dei protocolli, delle procedure e delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, provvederà ad adottare nei confronti dei responsabili i provvedimenti adeguati alla gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di colpa grave, ovvero quando non siano osservati i protocolli impeditivi dei reati o siano posti in essere infrazioni della disciplina e della diligenza nel lavoro così gravi da far venire meno il rapporto fiduciario tra il dirigente e la Società, quest’ultima potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all’applicazione di



altra sanzione ritenuta idonea alla gravità del fatto.

Per quanto attiene, poi, alle violazioni commesse con dolo (ad esempio raggiri dei protocolli) InfoCert S.p.A. procederà a risolvere anticipatamente il contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 c.c. e del CCNL trattandosi di condotte poste in essere contro la volontà della Società ma nell'interesse o a vantaggio del dirigente o di terzi.

### *6.3 Sistema sanzionatorio per gli Amministratori e i Sindaci*

È compito dell'OdV, in caso di violazione del Modello, del Codice Etico, dei protocolli, delle procedure e delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro da parte degli Amministratori o dei Sindaci di InfoCert S.p.A., quello di informare il CdA ed il Collegio Sindacale, che, a loro volta, prenderanno le opportune iniziative.

Per le gravi violazioni (come la realizzazione di fatti di reato) commesse dai Consiglieri, non giustificate dal CdA, esse potranno essere considerate giusta causa per la revoca degli stessi.

### *6.4 Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza*

Sarà invece il CdA, in caso di violazione del Modello, del Codice Etico, dei protocolli, delle procedure e delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro da parte dei membri dell'OdV, dopo aver sentito il Collegio Sindacale, ad assumere i provvedimenti adeguati alla gravità dell'accaduto.

Le gravi violazioni non giustificate dal CdA potranno essere considerate giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, etc...).

### *6.5 Misure nei confronti di fornitori e di altri soggetti terzi*

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con InfoCert S.p.A., quali contratti di fornitura, *outsourcing*, convenzionamento, mandato, agenzia, procacciamento d'affari, consulenza, etc.. è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Modello, il Codice Etico, i protocolli e le procedure



aziendali, oltre che le misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

I contratti dovranno contenere clausole risolutive o diritti di recesso in favore di InfoCert S.p.A. senza alcuna penale in capo a quest'ultima in caso di commissione di reati ovvero di violazione di regole del Codice Etico, del Modello, dei protocolli e procedure aziendali, nonchè delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla stessa (come in caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto).





## 7. Formazione ed informazione dei dipendenti

InfoCert S.p.A., consapevole della subordinazione dell'efficacia del proprio Modello Organizzativo, ai sensi del D.lgs. 231/2001, alla conoscenza dello stesso all'interno dell'azienda da parte di ciascuno, e dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, opererà al fine di garantire la diffusione del contenuto del Decreto, del Modello, del sistema normativo interno (e degli aggiornamenti), del Codice Etico tra tutti i dipendenti. Questi ultimi, a loro volta, saranno tenuti a prenderne conoscenza, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

Nello specifico le attività di formazione, sensibilizzazione e informazione nei confronti del personale sui contenuti del Decreto, del Modello, del Codice Etico e la relativa attuazione sono gestite dalla U.O. Risorse Umane, Organizzazione e Corporate Social Responsibility competente *pro-tempore* in stretto coordinamento con l'OdV e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte.

Tali attività dovranno:

- a) essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione del Decreto;
- b) avere un contenuto minimo comune ad ogni livello aziendale e consistente nell'illustrazione dei principi di cui al D.lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato, dei comportamenti ritenuti sensibili ai reati descritti, del Codice Etico. A tale basico 'denominatore comune di formazione' per il personale genericamente inteso, si aggiunge poi un programma specifico modulato in relazione all'ambito di operatività ed alle mansioni proprie dei destinatari del programma stesso;
- c) essere garantite anche con modalità di formazione a distanza degli interessati.

Le azioni comunicative e di formazione prevedono:

- inserimento del Modello (comprensivo di allegati e parti speciali) e del Codice Etico nell'*intranet* aziendale, nella sezione "*Corporate*" del sito *internet* della Società;
- l'affissione del Modello (comprensivo di allegati e parti speciali) e del Codice Etico nella bacheca aziendale;
- disponibilità del Modello e del Codice Etico per tutto il personale, e distribuzione



ovvero invio telematico ai neo-assunti di tali documenti al momento del loro inserimento in azienda con firma (di proprio pugno o digitale) attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;

- corso *on-line* permanente presso la *intranet* aziendale sui contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico;
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto, anche attraverso la revisione del corso *on-line* disponibile sull'*intranet* aziendale;
- per il Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente incontri con i Responsabili delle U.O. e *workshop* in aula, con test o questionari finali volti a verificare l'apprendimento e le eventuali criticità delle tematiche trattate;
- per gli altri dipendenti informativa al momento dell'assunzione, corso di formazione realizzato con modalità di corsi in aula con test o questionari finali volti a verificare l'apprendimento e le eventuali criticità delle tematiche trattate ovvero con modalità *e-learning* attraverso supporto informatico presso l'*intranet* aziendale ed aggiornato attraverso la collaborazione con l'OdV.

La partecipazione alle sessioni di formazione, anche nella modalità *on-line* è obbligatoria e l'U.O. Risorse Umane, Organizzazione e Corporate Social Responsibility monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale, curando che sia data adeguata informativa a tutto il personale ovvero solo a chi ricopre ruoli di responsabilità sulle modifiche del Modello o della normativa di riferimento.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi è attuata attraverso la richiesta di firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività *e-learning*, attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte, che vengono direttamente trasmessi mediante e-mail all'account di posta elettronica dell'OdV.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, a beneficio dei neoassunti nell'ambito del processo d'inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello ovvero al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività societaria, ove l'OdV non ritenga sufficiente, per la complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità già descritte.

Per consentire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del



medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'OdV ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante.



## **8. Informazione agli altri soggetti terzi**

InfoCert S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza dei contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico anche ad ulteriori destinatari, quali fornitori, consulenti, partner commerciali e finanziari, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori della Società. Sono proprio le funzioni aventi contatti istituzionali con tali destinatari, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, ad invitarli a visionare la documentazione di cui sopra sul sito aziendale ovvero a fornire apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni contenute in tali documenti o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite, nei testi contrattuali, specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari ai principi del Modello, del Codice Etico ovvero alle normative vigenti.