

# PERCASSI

PERCASSI MANAGEMENT SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO

D.Lgs. 231/2001

*APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI  
PERCASSI MANAGEMENT SRL IN DATA 21 DICEMBRE 2020*

MODIFICHE RISPETTO ALLA REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	Ed.	Rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
21/09/2018	1	00	Prima emissione	Intero documento
21/12/2020	1	1	Aggiornamento	Aggiornamento reati presupposto Organizzazione

*Questo documento è di proprietà ed uso esclusivo della Società Percassi Management Srl e non potrà essere copiato o riprodotto, anche in parte, o portato a conoscenza di terzi, senza espresso consenso del Consiglio di Amministrazione della Società.*

## INDICE

Parte Generale .....	3
I) Parte Speciale - Reati contro la PA .....	44
II) Parte Speciale - Delitti informatici .....	67
III) Parte Speciale - Reati Societari .....	77
IV) Parte Speciale - Sicurezza lavoratori .....	93
V) Parte Speciale - Reati ambientali.....	103
VI) Parte Speciale - Altri Reati rilevanti .....	113

Codice Etico

# PERCASSI

PERCASSI MANAGEMENT SRL

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

MODIFICHE RISPETTO ALLA REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	Ed.	Rev.	DESCRIZIONE	
21/09/2018	1	00	Prima emissione	Intero documento
21/12/2020	1	1		Aggiornamento reati presupposto Organizzazione

*Questo documento è di proprietà ed uso esclusivo della Società Percassi Management Srl e non potrà essere copiato o riprodotto, anche in parte, o portato a conoscenza di terzi, senza espresso consenso del Consiglio di Amministrazione della Società.*

## INDICE

### PARTE GENERALE

1	PREMESSA .....	6
2	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 .....	8
2.1	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	8
2.2	I REATI PREVISTI DAL DECRETO	9
2.3	CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE ED AZIONI ESIMENTI	9
2.4	LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO	11
2.5	LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	12
2.6	LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	13
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PERCASSI MANAGEMENT SRL .....	15
3.1	NATURA DEL MODELLO, RISK ASSESSMENT E CODICE ETICO	15
3.2	PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO	16
3.3	CARATTERISTICHE DELLA SOCIETÀ	16
3.4	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	18
3.5	FINALITÀ DEL MODELLO DI PERCASSI MANAGEMENT	19
3.6	DESTINATARI	20
3.7	PRESUPPOSTI PER L'ATTUAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	20
3.8	ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	21
3.9	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO REATO E REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER LA SOCIETÀ	22
4	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
4.1	NOMINA, COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA	24
4.2	REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ	26
4.3	REQUISITI OGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ	27
4.4	POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
4.5	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.6	COORDINAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PERCASSI MANAGEMENT SRL RISPETTO AGLI ORGANISMI DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO	31
5	OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	32
5.1	SEGNALAZIONI E MODALITÀ DI TRASMISSIONE	33
6	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	34
6.1	INFORMATIVA AI DIPENDENTI	34
6.2	INFORMATIVA AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI	35

6.3	FORMAZIONE	35
7	SISTEMA SANZIONATORIO .....	36
7.1	PRINCIPI GENERALI	36
7.2	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	37
7.3	SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI	39
7.4	SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA	39
7.5	MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL SINDACO UNICO	40
7.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
7.7	MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI E PROFESSIONISTI	40
8	PROTOCOLLI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	41
8.1	SISTEMA ORGANIZZATIVO	41
8.2	SISTEMA DI DELEGHE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI	41

## 1 Premessa

Il presente Modello di Percassi Management Srl (anche PMan o la Società) è costituito dai seguenti documenti:

- a) la Parte Generale,
- b) le sei Parti Speciali,
- c) il Codice Etico.

La **Parte Generale** del Modello descrive i contenuti principali del Decreto Legislativo n. 231/2001 e, dopo le finalità che la Società si propone di raggiungere con l'applicazione del Decreto, descrive le caratteristiche specifiche della stessa e illustra la metodologia seguita per identificare le attività sensibili ai reati presupposto.

Il documento continua poi con la descrizione delle attività sensibili e dei reati presupposto rilevanti e si conclude con le informazioni necessarie per l'attuazione, la gestione e l'aggiornamento del Modello.

A completamento sono stati sviluppati le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza ed il sistema sanzionatorio, previsto in caso di violazione delle regole di condotta delineate dal Modello. In chiusura è stato inserito il paragrafo inerente i protocolli generali di organizzazione, gestione e controllo, validi per tutte le attività sensibili poi descritte nelle Parti Speciali e quindi volti a prevenire il rischio di compimento dei reati a prescindere dalla fattispecie di reato/attività sensibile. I protocolli di controllo generali, unitamente al Codice Etico e al sistema disciplinare, costituiscono gli elementi essenziali dell'ambiente di controllo, componente questa imprescindibile dell'intero sistema di controllo a cui si ispira il Modello.

Le **Parti Speciali** sono suddivise per i reati presupposto del Decreto valutati rilevanti per la Società:

- I) Reati contro la PA;
- II) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- III) Reati Societari;
- IV) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- V) Reati ambientali
- VI) Altri reati rilevanti: Delitti di criminalità organizzata, Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio; Delitti contro la libertà individuale, Impiego di cittadini con permesso irregolare, Diritti in materia di violazione del diritto d'autore, Reati tributari.

Ogni Parte Speciale definisce i principi e le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati.

Nello specifico, ogni Parte Speciale individua:

- le “**attività sensibili**”, (classificate per processo e sotto processo) cioè le attività/operazioni nello svolgimento delle quali è possibile la commissione di uno dei reati considerati rilevanti per la responsabilità della Società. Tali attività emergono dal processo di *risk assessment* svolto dalla Società con il supporto dell'Organismo di Vigilanza che valuta la ragionevole adeguatezza dell'output di rischio;
- la definizione delle “**fattispecie di reato**” che a seguito del *risk assessment* sono emerse come potenzialmente perpetrabili;
- **le regole di comportamento e i protocolli di controllo specifici** idonei a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività /operazione sensibile, il rischio di compimento delle specifiche fattispecie di reato.

Il **documento sui flussi verso l'Organismo di Vigilanza** contiene le categorie di informazioni considerate rilevanti dall'organo amministrativo lasciando poi all'Organismo la definizione nel dettaglio dei flussi e le modalità operative.

I flussi informativi, congiuntamente con le Parti Speciali, forniscono gli strumenti all'Organismo di Vigilanza per espletare l'attività di vigilanza secondo quanto previsto dal Modello.

Il **Codice Etico** serve a prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto delle società. Introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali verso gli azionisti e le categorie di individui, gruppi e istituzioni coinvolti nell'attività aziendale.

Il Codice Etico è articolato nelle seguenti parti:

- Premessa
- Finalità
- Destinatari del Codice Etico
- Valori Etici
- Principi di comportamento
- Comunicazione esterna
- Attuazione del Codice Etico
- Sistema sanzionatorio

## 2 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

### 2.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il **“D.Lgs. 231/2001”** o, anche solo il **“Decreto”**), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti.

Tale forma di responsabilità, sebbene definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le garanzie proprie del processo penale.

La forma di responsabilità attribuita agli enti, più precisamente, è definita di genere misto, in quanto coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L’ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa. Tuttavia, l’accertamento dell’illecito avviene nell’ambito del processo penale, l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero e l’Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio* dell’ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“soggetti sottoposti”*).

La responsabilità amministrativa dell’ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l’autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia e, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità amministrativa. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello

di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

## **2.2 I reati previsti dal Decreto**

La responsabilità dell'ente sussiste solo per alcune tipologie di reato (c.d. reati presupposto). Il Decreto e sue successive integrazioni, nonché le leggi speciali che ad esso si richiamano, contengono l'elenco tassativo di reati per le quali l'ente può essere sanzionato così come riportato nell'Allegato 1 ed aggiornato alla data del 30 luglio 2020 (ultimo provvedimento Decreto legislativo 14 luglio 2020 n. 75) al quale si rinvia.

## **2.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente ed azioni esimenti**

L'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente.

La prima condizione di natura oggettiva è che l'autore del reato sia legato all'ente da un rapporto qualificato, ovvero appartenga a una di queste due categorie:

- Soggetti in «posizione apicale»: il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta di quei soggetti che hanno un potere autonomo di gestione e direzione della società.
- Soggetti «subordinati», tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali, quali i lavoratori dipendenti o i soggetti, anche non appartenenti al personale all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali, quali, per esempio, i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti.

La seconda condizione di natura oggettiva è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. In particolare:

- L'«interesse» dell'ente sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorirlo, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- Il «vantaggio» dell'ente sussiste quando quest'ultimo ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. Il beneficio economico in seno all'impresa può anche assumere la forma di risparmio di costi, quali ad esempio quelli inerenti la sicurezza. Il beneficio può essere anche potenziale o non misurabile economicamente (a titolo meramente esemplificativo, il miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un'area territoriale nuova, ecc.).

L'ente non risponde se il fatto di reato sia stato commesso indipendentemente o contro l'interesse della società oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi<sup>1</sup>.

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa (c.d. condizione esimente della responsabilità), qualora dimostri che:

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

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Il Decreto introduce tuttavia alcune differenze sotto il profilo della prova della colpevolezza dell'ente a seconda che il reato sia commesso da un soggetto apicale o da un subordinato.

Quando il reato è commesso da un soggetto apicale, sussiste una sorta di presunzione relativa di responsabilità dell'ente. Il Decreto richiede all'ente di provare la propria non colpevolezza e di dimostrare, oltre alla sussistenza delle tre condizioni sopra indicate, anche che i soggetti apicali abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello, (c.d. frode interna al Modello). Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'ente è responsabile ai sensi del Decreto solo qualora l'Autorità inquirente dimostri che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa di organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale

---

<sup>1</sup> Pur tuttavia, l'estensione agli illeciti ambientali della responsabilità amministrativa degli Enti/Società prevista dal D. Lgs n. 231/01, introdotta dal d.lgs. n. 121/2011 con l'art 25-*undecies*, ha un impatto rilevante sulle imprese che svolgono un'attività che possa, anche indirettamente e a titolo colposo, provocare danni o un pregiudizio all'ambiente e alla salute. Per queste fattispecie di reato la legge sanziona, infatti, condotte sia dolose che colpose. Così, per le fattispecie di reato di cui all'art 25-*undecies* non è necessario, per configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, che i reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo; l'impresa concorre all'illecito quantomeno per colpa, riconducibile ad una omessa vigilanza sull'operato di dipendenti e/o soggetti terzi che hanno posto in essere condotte in violazione della normativa di tutela dell'ambiente.

documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, si richiede che esso:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. n. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'adozione e attuazione del Modello pur non costituendo un adempimento obbligatorio ai sensi di legge, tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, è l'unico strumento a disposizione dello stesso per dimostrare la propria estraneità al reato e per non subire la condanna ad una delle sanzioni stabilite dal Decreto.

## **2.4 Le sanzioni comminate dal Decreto**

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

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

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in sede di indagini) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e - soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

Accanto alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, infine, il Decreto prevede la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato<sup>2</sup> (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato) e la pubblicazione della sentenza di condanna, che consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice oppure nella affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede, inoltre, che al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 15 del Decreto, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

## **2.5 Le vicende modificative dell'Ente**

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune.

---

<sup>2</sup> La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19)

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Inoltre, sempre quale principio generale, si è stabilito che le sanzioni interdittive rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto disciplina espressamente il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, il nuovo ente è destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

## **2.6 Le Linee Guida delle associazioni di categoria**

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, predisposte dalle principali associazioni di categoria, tra cui si richiamano in particolare quelle di Confindustria aggiornate alla data del 31 marzo 2008 e approvate dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008, prevedono in generale le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;

- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono identificate nelle seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, indicando, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Dette Linee Guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Di conseguenza, il presente documento è stato predisposto tenendo in considerazione anche le indicazioni fornite dalle associazioni di categoria e, più in particolare, quelle fornite nelle Linee Guida di Confindustria, adattandole alle peculiarità della Società.

### 3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Percassi Management Srl

#### 3.1 Natura del modello, Risk assessment e Codice Etico

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia<sup>3</sup>.

Il Modello di PMan si ispira, laddove possibile, alle Linee Guida di Confindustria<sup>4</sup>. Tali Linee Guida, per loro natura, hanno carattere generale, mentre il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società ed infatti è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta da PMan, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione e quindi del suo specifico profilo di rischio intrinseco<sup>5</sup>.

Gli elementi fondamentali sviluppati da PMan nella definizione del proprio Modello, possono essere così riassunti:

- attività di mappatura delle attività cosiddette “sensibili”, ovvero a “rischio reato”;
- previsione di specifici **presidi di controllo**, attraverso la definizione di protocolli di comportamento e di controllo relativamente alle attività valutate esposte al rischio potenziale di commissione di reati;
- istituzione di un **Organismo di Vigilanza**, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- adozione di un **sistema sanzionatorio** volto a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni dello stesso;
- svolgimento di un'attività di **informazione e formazione** sui contenuti del presente Modello.

Inoltre, PMan determinata a improntare lo svolgimento delle proprie attività al rispetto della legalità, ha adottato il Codice Etico che sancisce una serie di principi deontologici che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali, dei dipendenti e dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti commerciali.

Il Codice Etico di PMan, pur costituendo un documento con una sua valenza autonoma, affermando principi etico-comportamentali idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisisce rilevanza anche ai fini del Modello e ne diventa un elemento complementare.

---

<sup>3</sup> Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

<sup>4</sup> Ultimo aggiornamento, Luglio 2014.

<sup>5</sup> Pertanto, eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

### 3.2 Percorso metodologico di definizione del Modello: mappatura delle aree di attività a rischio-reato

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, PMan ha proceduto ad effettuare una approfondita analisi delle proprie attività aziendali, prendendo in considerazione la propria struttura organizzativa e le informazioni rese dai referenti della Società nell'ambito di specifiche interviste che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore di relativa competenza. In particolare, l'attività di *risk assessment* si compone delle seguenti fasi:

- identificazione e mappatura dei processi aziendali, sotto processi e attività;
- correlazione delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di reato con conseguente mappatura dettagliata dei processi e delle attività a rischio di reato (attività sensibili) da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle attività sensibili e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto e ai protocolli di controllo specifici di *best practice* e sostenibili per la Società, così come identificati nella parte speciale.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva, denominata “**Matrice dei rischi ex D.Lgs. n. 231/2001**”, che illustra nel dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati ricompresi nel Decreto identificati nell'ambito delle attività di PMan.

Nella Matrice vengono individuate per ogni processo aziendale (articolato in sotto processi) le attività sensibili, i reati e le fattispecie ad esse associabili, gli esempi di possibili modalità di realizzazione ed i soggetti interni ed esterni esposti principialmente esposti alla commissione dei reati.

I documenti a supporto della mappatura delle attività “sensibili” sono custoditi presso la Società a cura della funzione Internal Audit, ed è a disposizione per eventuale consultazione da parte del Consiglio di Amministrazione, dei Sindaci, dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia legittimato dalla Società a prenderne visione.

### 3.3 Caratteristiche della Società

Percassi Management Srl, società di diritto privato detenuta al 100% da Odissea S.r.l., holding del Gruppo Percassi, ha per oggetto l'attività di servizi nel campo amministrativo contabile,

commerciale, contrattuale, gestione del personale, EDP, consulenza manageriale e controllo di gestione.

Nello specifico, PMan gestisce per conto delle Società del Gruppo Percassi i seguenti servizi:

- Servizi amministrativi, contabili, fiscali e di segreteria generale
- Servizi finanziari
- Servizi affari legali e societari
- Servizi informatici
- Servizi area risorse umane
- Servizi di internal audit
- Servizi generali

Ad integrazione dei su elencati servizi, che per alcune Società può svolgere anche solo in parte, PMan può essere chiamata a realizzare progetti speciali non riconducibili all'attività ricorrente che sono individuati, concordati e formalizzati di volta in volta.

Le attività sono regolamentate da singoli contratti di servizi tra PMan e ciascuna Società del Gruppo che descrivono nel dettaglio i servizi svolti i corrispettivi, le modalità di consuntivazione e fatturazione e le rispettive responsabilità.

PMan non svolge attività al di fuori del perimetro del Gruppo Percassi.

La Società ha adottato il sistema di amministrazione e controllo c.d. "tradizionale" composto da:

- il Consiglio di Amministrazione con responsabilità di gestione e controllo attribuita dalla normativa di riferimento;
- il Sindaco Unico chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

Il sistema si avvale inoltre:

- della funzione di Internal auditing,
- del Revisore Legale chiamato a certificare i bilanci di esercizio della Società;
- dell'Organismo di Vigilanza al quale sono attribuite le funzioni di controllo previste dal D.Lgs. n. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, costituito dal Presidente e due Consiglieri non esecutivi, è investito dei più ampi e illimitati poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria, fatte salve le deleghe attribuite al Direttore Generale.

La rappresentanza della Società spetta al Presidente.

L'organo amministrativo si avvale dell'intera struttura societaria per il tramite dei Direttori di funzione, procuratori della Società, ai quali sono stati attribuiti specifici poteri correlati al ruolo ricoperto.

### 3.4 Sistema di controllo interno

Nella predisposizione del Modello, PMan ha tenuto in considerazione il sistema di controllo interno esistente al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto e identificati come potenzialmente realizzabili nelle aree di attività della Società.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente i possibili conflitti di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno di PMan si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico adottato;
- il sistema di deleghe e procure;
- un corpo normativo interno che regola la maggior parte dei processi aziendali, inclusi quelli riferiti alle attività a rischio reato, che fornisce principi di comportamento e modalità operative di svolgimento delle attività:
  - nel rispetto del principio di segregazione dei compiti, inteso come la separazione dei soggetti responsabili delle attività autorizzative, esecutive e di controllo al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi;
  - garantendo la tracciabilità dell'operazione, ossia: i) ogni operazione deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- il corpo normativo interno si basa inoltre su una impostazione dei sistemi informativi integrati (gestionali e contabili), orientati alla segregazione delle funzioni, alla standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute.

L'attuale sistema di controllo interno di PMan, inteso come processo attuato al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione delle attività sociali corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Pertanto, il presente Modello si integra con gli altri strumenti diretti a regolamentare il governo della Società, come prima elencati, e la Società si impegna costantemente ad integrare le prescrizioni del Modello con gli altri elementi di Corporate Governance adottati dalla stessa.

### 3.5 Finalità del Modello di Percassi Management

La Società ha, quindi, adottato uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che esso costituisca un indispensabile strumento di Corporate Governance atto a diffondere regole e precetti condivisi nel personale aziendale e in tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società nell'ambito delle attività/operazioni sensibili individuate nelle Parti Speciali del Modello.

Il Modello si pone, in particolare, l'obiettivo di rispondere a due esigenze aziendali combinate: da un lato essere uno strumento efficace di prevenzione dei reati la cui responsabilità ricade anche sulla Società, e dall'altro rendere più efficace ed efficiente il sistema di *control governance*.

Attraverso l'adozione del Modello, la cui diffusione è garantita dalla Società nei modi indicati nel paragrafo dedicato, PMan intende perseguire le seguenti finalità:

- indicare gli strumenti a presidio delle operazioni aziendali nelle aree a rischio di commissione di reato;
- aiutare a prevenire, nel limite del possibile, comportamenti criminosi o comunque non conformi alla legge e al presente Modello;
- rendere consapevoli tutti i soggetti che operano per la Società della presenza di principi e norme aziendali cogenti finalizzate alla prevenzione dei reati;
- informare il personale dipendente e i soggetti terzi che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), delle conseguenze che potrebbero derivare per la Società e per gli stessi soggetti<sup>6</sup> a causa di violazioni delle disposizioni del Modello;
- ribadire che le forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio).

---

<sup>6</sup> Conseguenze disciplinari e/o contrattuali comminate dalla società oltre quelle di natura penale comminate dall'autorità giudiziaria.

### **3.6 Destinatari**

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione.

Il presente Modello si applica a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma; ai dipendenti della Società - ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.).

Il Modello si rivolge anche a coloro i quali operano su mandato o per conto della stessa quali ad esempio i business partner e i consulenti, oppure a coloro che agiscono a vantaggio (o anche nell'interesse) della Società in virtù di rapporti giuridici contrattuali come, a titolo esemplificativo, i fornitori, oppure i Soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business, o comunque a coloro che agiscono nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal decreto. I contratti devono prevedere specifiche clausole di aderenza ai valori e protocolli adottati dalla Società per le quali si rinvia al paragrafo Informativa agli altri soggetti terzi.

In generale, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

### **3.7 Presupposti per l'attuazione e l'aggiornamento del Modello**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di PMan è l'unico organo societario che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di adottare il Modello e le successive modifiche e integrazioni.

In generale il Modello deve essere tempestivamente aggiornato con delibera del CdA, in caso di:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società;

- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Le proposte di modifica al Modello, che avvengono direttamente in seno al Consiglio di Amministrazione, sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere.

Le modifiche sia di natura formale sia sostanziale possono avvenire direttamente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il quale recepisce e trasmette al Consiglio di Amministrazione anche eventuali proposte provenienti dalle Direzioni e dai responsabili delle funzioni aziendali, previa valutazione di coerenza ed adeguatezza rispetto all'efficacia del Modello. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare al Consiglio di Amministrazione, anche nel corso delle informative periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di aggiornare e/o modificare il Modello, potendone proporre le conseguenti modifiche/integrazioni.

In deroga a quanto disposto dal punto precedente, il Presidente del CdA della Società può apportare al Modello modifiche di natura esclusivamente formale e quindi tali da non modificarne il contenuto nella sostanza. Di tali modifiche, non-sostanziali, è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza.

Sarà comunque sempre di competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.8 Attuazione e aggiornamento del Modello**

PMan, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti, ha approvato, in prima adozione, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 21/09/2018, il Modello sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari - come definiti nello specifico paragrafo - ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

Successivamente il Consiglio di Amministrazione, a seguito della riorganizzazione della Società e delle novità normative, in data 21 Dicembre 2020 ha adottato il presente Modello.

### 3.9 Aree di attività a rischio reato e reati presupposto rilevanti per la Società

Nello specifico, all'esito dell'attività di *risk assessment* sopra descritta è stato riscontrato un potenziale rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 nei seguenti 9 processi della Società:

- 1) AFC
- 2) Legal
- 3) Risorse umane
- 4) Facility and maintenance
- 5) Acquisti
- 6) IT
- 7) Sicurezza dei lavoratori
- 8) Gestione ambientale
- 9) Rapporti istituzionali, sponsorizzazioni, liberalità, note spese e omaggi.

In considerazione dei processi e delle attività sensibili svolte sono stati valutati potenzialmente perpetrabili i seguenti reati, nei limiti delle fattispecie indicate:

- **art. 24:** *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n.1 c.p.), Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.), Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) Frode Informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*
- **art. 24 bis:** *Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615-ter c.p.), Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.), Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), (Falsità in un documento informatico avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)*
- **art. 24 ter:** *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.),*
- **art. 10 della Legge 146/2006** *(Reati transnazionali).*
- **art. 25:** *Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione per l'esercizio della funzione, per un atto contrario ai doveri d'ufficio, di persona incaricata di un pubblico servizio, di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle comunità europee e stati esteri (artt. 318, 319, 320, 322-bis c.p.); Istigazione alla Corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*
- **art. 25 ter:** *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.), Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.), Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Impedito controllo (art. 2625 c.2 c.c.), Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis);*

- **art. 25 quinquies:** *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)*
- **art. 25 septies:** *Omicidio colposo (art. 589 c.p.), Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.);*
- **art. 25 octies:** *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.); Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).*
- **art. 25 novies:** *Violazione dell'art. 171-bis della Legge 22 aprile 1941 n. 633 ("Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio").*
- **art. 25 decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).*
- **art. 25 undecies:** *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3 e 5 D.Lgs. 156/2006, Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006).*
- **art. 25 duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12bis D.Lgs. n. 286/1998).*
- **art. 25 quinquiesdecies:** *Reati Tributarî Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000), Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000); Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000); Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000); Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)*

Sono risultate invece astrattamente perpetrabili altre fattispecie di reato ricomprese nel Decreto e, in particolare, dei reati di cui ai seguenti articoli:

- art. 25 bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento),
- art. 25 bis 1 (Delitti contro l'industria e il commercio),
- art. 25 quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico),
- art. 25 quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili),
- art. 25 sexies (Abusi di mercato),
- art. 25 terdecies (Razzismo e xenofobia)
- art. 25 quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati)
- art. 25- sexiesdecies (Contrabbando).

Si ritiene, peraltro, che i principi del Codice Etico adottato siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti reati attraverso l'enunciazione dei principi etici di legalità, trasparenza e correttezza.

## 4 Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

In merito alla composizione, le Linee Guida richiamate al paragrafo 2.6 precisano che, sebbene il silenzio del Decreto consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente. L'Organismo deve inoltre svolgere le sue funzioni al di fuori dei processi operativi dell'ente e pertanto è svincolato da ogni da ogni rapporto gerarchico con lo stesso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di una propria soggettività funzionale e autonomia nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e di competenza quanto ai profili giuridici del Decreto.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo una efficiente cooperazione con gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

### 4.1 Nomina, composizione, durata in carica, decadenza e revoca

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera motivata rispetto alla sussistenza per ciascun membro dei requisiti soggettivi (onorabilità e

integrità) e oggettivi (autonomia di giudizio e indipendenza, professionalità e competenza, continuità di azione) di cui ai successivi paragrafi.

L'Organismo può essere costituito in forma monocratica o collegiale, con un massimo di tre componenti.

Il perfezionamento della nomina si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di ciascun soggetto resa a verbale del Consiglio oppure con la sottoscrizione per accettazione della lettera di nomina da parte della Società che dovrà indicare il compenso determinato dal CdA.

L'Organismo riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e si relaziona con il Collegio Sindacale e con le altre funzioni di controllo.

La nomina e composizione dell'OdV è comunicata a tutti i livelli aziendali.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica 3 anni e continuano a svolgere *pro tempore* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei suoi componenti, che sono in ogni caso rieleggibili.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico la perdita dei requisiti soggettivi di eleggibilità di cui al successivo paragrafo, la rinuncia, la morte e la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

La decadenza del Consiglio di Amministrazione che ha nominato l'OdV non costituisce causa di decadenza dello stesso.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società in caso di cessazione di detto rapporto decadono automaticamente dall'incarico, indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso, oppure nei casi di assegnazione a nuove e diverse mansioni che ledano il requisito di autonomia e indipendenza.

In caso di dimissioni del membro interno alla Società l'Organismo resta efficace, in quanto è ammessa anche la forma monocratica.

Il verificarsi di una causa di decadenza in capo ad un membro dell'OdV è comunicato tempestivamente al Consiglio di Amministrazione dal Presidente dell'OdV ovvero da uno degli altri membri dell'Organismo qualora la causa di decadenza riguardi il Presidente.

Ciascun componente può rinunciare in ogni momento all'incarico con preavviso scritto di almeno 90 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione con raccomandata A.R. In caso di decadenza o recesso di uno o più membri il Consiglio di Amministrazione provvederà tempestivamente alla sua sostituzione.

L'organo si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare per dimissioni o altre cause la maggioranza dei componenti, in tal caso il Consiglio provvederà a rinominare interamente l'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la mancata collaborazione con gli altri organi di controllo della Società.

Costituiscono invece giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento;
- l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico quali ad esempio la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la mancata buona fede e diligenza nell'esercizio dell'incarico.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca, dandone adeguata motivazione, la nomina del membro dell'OdV divenuto inidoneo (o tutti membri) e provvede contestualmente alla sua (loro) sostituzione.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse.

## **4.2 Requisiti soggettivi di eleggibilità**

Ogni membro deve essere un soggetto in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore, devono infatti essere soddisfatti i requisiti di onorabilità e integrità. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza per poter essere eletti:

- non devono aver subito una condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso persone giuridiche;
- non devono aver subito una condanna passata in giudicato o aver subito una sentenza di applicazione di pena su richiesta (c.d. patteggiamento) per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o un reato ad essi assimilabile;

- non devono aver subito sentenze di condanna (anche non passata in giudicato), per omessa o insufficiente vigilanza quale componente dell'Organismo di Vigilanza di società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto n. 231/01 per il compimenti di illeciti perpetrati nel periodo in cui il componente ricopriva la carica.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con gli Amministratori e/o i componenti del Collegio Sindacale. Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia dipendenti della Società sia professionisti esterni. Questi ultimi non devono intrattenere rapporti commerciali con PMan che possano integrare ipotesi di conflitto d'interesse.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni allo stesso, non integrano ipotesi di conflitto di interessi.

### 4.3 Requisiti oggettivi di eleggibilità

La composizione dell'Organismo di Vigilanza deve garantire anche i seguenti requisiti oggettivi:

- 1) **Autonomia di giudizio ed indipendenza:** i membri dell'OdV, non devono trovarsi in una situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi. Ciò presuppone che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, che risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico e che sia dotato di risorse finanziarie adeguate.

Nello specifico, ciascun membro dell'OdV:

- è in possesso di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa e controllo e deve avere accesso alle informazioni aziendali rilevanti;
- non dovrà rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- non deve avere deleghe operative;
- ha un rapporto gerarchico diretto con il Consiglio di Amministrazione;
- si relaziona direttamente al Collegio Sindacale.

Peraltro, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza:

- non deve far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
- non deve essere legato alla Società o ad altre società controllate direttamente o indirettamente dalla Società da un rapporto di collaborazione professionale continuativa;
- non deve intrattenere, né avere intrattenuto nell'ultimo triennio, neppure indirettamente con la Società o con altra società controllata direttamente o indirettamente dalla Società, o con soggetti legati ad esse (quali amministratori), relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

Ove intrattenute, tali relazioni economiche:

- non devono essere significative<sup>7</sup> o di rilevanza tale, per ammontare e/o ripetibilità, da influenzare l'autonomia di giudizio;
- oppure, devono essere prestate esclusivamente a supporto delle attività proprie dello stesso Organismo o degli Organi societari e di controllo interni alla Società o ad altre società del Gruppo.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione garantisce i requisiti di autonomia ed indipendenza all'OdV, collegialmente inteso, rispettando i requisiti di nomina, conferendogli i relativi poteri e l'autonomia di spesa.

- 2) **Professionalità e competenza** intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per il tramite dei membri, in modo adeguato alle funzioni che è chiamato a svolgere. Per questo motivo, il Consiglio di Amministrazione, all'atto di nomina dell'Organismo di Vigilanza, valuta che i soggetti identificati posseggano, collegialmente, adeguate competenze professionali specialistiche che si integrino, quali la conoscenza del settore in cui opera la Società e dei relativi processi di business, la conoscenza dei sistemi di controllo e le tecniche di audit e di *assessment* del rischio, nonché le conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie di reato di cui al Decreto. L'Organismo di Vigilanza può comunque avvalersi di soggetti esterni specializzati in specifici ambiti per integrare le competenze richieste.
- 3) **Continuità di azione**, intesa come capacità dell'Organismo di agire in tempi rapidi e di vigilare con impegno costante sull'effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello da parte dell'organizzazione, circostanza questa che può essere agevolata dal fatto che l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, nell'espletamento delle proprie attività anche di soggetti interni all'azienda, rappresentando quindi un riferimento costante per tutto il personale di PMan.

Ciascun membro dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di cause di incompatibilità e di ineleggibilità secondo quanto sancito nel presente paragrafo, dando immediata comunicazione al Consiglio e allo stesso OdV dell'insorgere di eventuali condizioni ostative.

#### 4.4 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, i poteri d'iniziativa e di controllo oltre che di spesa necessari per svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento

---

<sup>7</sup> Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri e doveri, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolgere o provvedere a far svolgere, ricorrendo a consulenti esterni di comprovata professionalità, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività di verifica periodiche nell'ambito delle attività sensibili della Società<sup>8</sup>;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento e informazione rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. n. 231/2001;
- disporre che i responsabili di funzione, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio, a consulenti e rappresentanti esterni della Società sempre che l'obbligo di ottemperare alle richieste dell'Organismo sia espressamente previsto nei rispettivi contratti o nei mandati;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- sottoporre il Modello a verifica periodica e se necessario proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti, ricorrendo anche a consulenti esterni di comprovata professionalità;
- su richiesta della Direzione del personale può offrire supporto nella valutazione dell'adeguatezza dei programmi di informazione e formazione del personale in materia di 231/01;
- redigere, almeno annualmente, una relazione scritta per il Consiglio di Amministrazione, informando comunque il Presidente del Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività, secondo quanto sancito nel paragrafo inerente gli obblighi di comunicazione dell'OdV;
- relazionarsi con il Collegio Sindacale ogni qual volta ritenuto necessario, programmando comunque un incontro almeno annuale;
- compiere tutte le attività a lui specificatamente assegnate dal Modello stesso;
- segnalare alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Nello svolgimento delle sue attività, l'Organismo provvede a:

- coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali, per il miglior monitoraggio delle attività sociali identificate a rischio reato nel Modello;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- definire con i responsabili di funzione gli strumenti per l'attuazione del Modello, verificandone la relativa adeguatezza;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate;
- segnalare tempestivamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione o di un suo membro ritenute fondate.

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse, il cui importo è determinato dall'Organismo stesso nel corso della prima riunione di ogni anno. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto del sistema di deleghe e poteri aziendale e, in caso di spese eccedenti il *budget*, viene autorizzato direttamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo provvedere poi a rendicontare le spese congiuntamente alle relazioni periodiche (cfr. paragrafo Reporting dell'Organismo di Vigilanza).

#### 4.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta, con le seguenti modalità:

- 1) almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengono illustrate come minimo le seguenti informazioni:
  - le attività di monitoraggio svolte;
  - le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e/o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
  - il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;

- le violazioni al Modello e/o i comportamenti difformi o condotte illecite riscontrate nel corso del periodo di riferimento anche laddove siano già state oggetto di tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione;
  - le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
  - una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto anche per effetto di mutamenti del profilo di rischio e/o del quadro normativo;
  - un rendiconto delle spese sostenute;
- 2) in occasione di criticità rilevate nelle attività di verifica;
- 3) nei confronti del Collegio Sindacale ove ne ravvisi la necessità ovvero in relazione a presunte violazioni poste in essere dal Consiglio di Amministrazione o da un suo membro, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni e in merito alle verifiche effettuate.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, può richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

#### **4.6 Coordinamento dell'Organismo di Vigilanza di Percassi Management Srl rispetto agli Organismi delle altre Società del Gruppo**

È responsabilità delle singole Società del Gruppo l'adozione di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché la nomina di un proprio Organismo di Vigilanza, la cui composizione sarà determinata dall'organo amministrativo in relazione alle specifiche circostanze, considerando la complessità organizzativa delle singole entità societarie interessate.

È previsto che l'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società del Gruppo:

- potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse allocate presso l'OdV di Percassi Management, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa e nel rispetto dei vincoli di riservatezza;
- dovrà coordinarsi con l'OdV della Capogruppo nello svolgimento delle sue funzioni in caso di sospetta violazione del Modello.

Ferma restando la responsabilità di ciascun Organismo di Vigilanza istituito presso le Società del Gruppo in merito allo svolgimento dei rispettivi compiti di vigilanza sull'attuazione e l'aggiornamento del rispettivo Modello, l'Organismo della capogruppo, sempre nel rispetto dell'autonomia delle singole Società, potrà effettuare congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della Società interessata particolari azioni di controllo su quest'ultima nelle aree di attività a rischio.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza di PMan può chiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle società appartenenti al Gruppo, qualora siano ritenute necessarie per il corretto svolgimento delle attività di controllo nell'ambito della Società.

Gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo inviano una comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, laddove si verificano:

- violazioni accertate al proprio modello;
- sanzioni disciplinari applicate;
- modifiche di carattere significativo apportate al Modello;
- fatti rilevanti riscontrati nell'esercizio dell'attività di vigilanza.

## **5 Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I responsabili delle attività a rischio, nonché i membri degli organi amministrativi e di controllo (Amministratori, Sindaci, Personale Apicale) comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione che ritengano utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Ciò premesso, la disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza assume carattere di obbligatorietà, in quanto elemento imprescindibile per una effettiva ed efficace attuazione del Modello e dell'attività di Vigilanza. La tipologia di informazioni e le modalità attuative di comunicazione determinano 3 categorie di flussi informativi:

- 1) *flussi tempestivi,*
- 2) *flussi specifici inerenti alle attività sensibili,*
- 3) *segnalazioni.*

Per i flussi di cui ai punti 1 e 2 si rinvia al documento "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

## **5.1 Segnalazioni e modalità di trasmissione**

Il dipendente della Società, i membri degli organi sociali, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, gli azionisti e altri eventuali soggetti terzi devono segnalare tempestivamente eventuali comportamenti difformi, violazioni del Modello e/o del Codice Etico e più in generale del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, certi o anche solo presunti alla Direzione Internal Auditing della Società, utilizzando i canali di seguito specificati, avendo comunque facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'omissione della segnalazione di violazione costituisce grave inadempienza contrattuale così come previsto nel sistema sanzionatorio.

Per la gestione delle segnalazioni la Società ha adottato la "Procedura Segnalazioni - Whistleblowing" che garantisce la riservatezza circa l'identità di chi trasmette le segnalazioni, purché veritiere, e garantisce che non sia messa in atto alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano le segnalazioni in buona fede.

Le segnalazioni possono riguardare tutti i dipendenti, membri degli Organi Sociali e della Società di Revisione come pure altri soggetti terzi in relazione di affari con la società. Queste dovranno essere circostanziate con indicazione del soggetto segnalante. Le segnalazioni effettuate da mittenti anonimi saranno prese in considerazione solo se circostanziate e con elementi significativi.

Qualora la segnalazione pervenisse ad un soggetto diverso il destinatario dovrà trasmetterla immediatamente alla Direzione Internal Auditing della Società secondo le modalità indicate nella procedura, assicurando i criteri di riservatezza.

L'OdV e/o la Direzione Internal Auditing (Direzione) garantiscono adeguata protezione dalle segnalazioni in malafede, censurando simili condotte e informando i soggetti/società in malafede ed eventualmente considerando le relative sanzioni e opportune azioni legali in difesa e nel caso di dipendenti l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi diffamatori.

Le segnalazioni dovranno essere inviate alla Direzione Internal Auditing della Società che, assicurando canali riservati di comunicazione delle segnalazioni, procede all'analisi, verifica e accertamento preliminare della segnalazione, valutando con autonomia l'eventuale decisione di procedere o meno con l'attività di audit, provvedendo se valutato necessario ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

La Direzione Internal Auditing, nonché i soggetti che con questa collaborano nelle sue attività di gestione delle segnalazioni, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza.

Le segnalazioni pervenute sono raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri della Direzione, fermo restando la libertà di accesso alle autorità giudiziarie.

Le segnalazioni devono pervenire per iscritto, attraverso uno dei seguenti canali alternativi:

- posta ordinaria: Direzione Internal Auditing - Percassi Management Srl Via G.e G. Paglia 1 - 24122 Bergamo - Italia
- posta elettronica: [segnalazioni@percassi.it](mailto:segnalazioni@percassi.it)
- portale Intranet della Società.

## 6 Diffusione del Modello

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire l'informativa ai Destinatari in merito all'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché la divulgazione dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, delle prescrizioni del Modello e delle regole comportamentali del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività identificate a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione viene erogata in modo differenziato nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione di PMan.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione viene conservata a cura della Direzione Risorse Umane e della Direzione Internal Auditing, disponibile per la consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque altro sia legittimato a prenderne visione.

### 6.1 Informativa ai dipendenti

La Società si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello e del Codice Etico a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo.

Ai fini dell'attuazione del Modello, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto

coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

Le attività di informazione devono 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 delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di una comunicazione, contenente i principali contenuti del Modello, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la pianificazione di una specifica attività di formazione con riferimento ai responsabili delle funzioni aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale "Modello e Codice Etico" dedicata all'argomento e aggiornata a cura della Direzione Internal Auditing. Nella specifica area sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante.

## **6.2 Informativa agli altri soggetti terzi**

I contratti che regolano un rapporto commerciale o qualunque forma di partnership devono prevedere apposite clausole che richiedano ai terzi la presa d'atto dell'adozione del Modello da parte della Società, il loro impegno a rispettare i contenuti del Codice Etico e a non porre in essere (neanche tramite loro dipendenti o loro delegati) comportamenti che configurano uno dei reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001, le chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi assunti nonché di segnalare immediatamente eventuali violazioni del Codice Etico o delle procedure stabilite tramite l'apposito canale per le segnalazioni.

## **6.3 Formazione**

Il personale e i membri degli Organi Sociali della Società sono tenuti ad acquisire piena conoscenza delle finalità, obiettivi e prescrizioni del Modello. Per tale ragione, la Società attua

programmi di formazione opportunamente differenziati in funzione del livello di coinvolgimento e di responsabilità del personale nel processo decisionale, con lo scopo di garantire, in modo mirato, l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio così come definiti nella successiva parte speciale del Modello.

La formazione dovrà essere pianificata nei modi, nei tempi e nei contenuti<sup>9</sup> dalle funzioni interessate della Società in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza. Le risorse interne e/o esterne a cui affidare la suddetta formazione sono identificate dalla Direzione Risorse Umane in accordo con l'Organismo di Vigilanza che potrà esso stesso effettuare interventi formativi mirati anche in affiancamento alle risorse esterne identificate.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria. Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione e valutazione finale di apprendimento.

## **7 Sistema Sanzionatorio**

### **7.1 Principi generali**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- comportamenti riconducibili a violazione delle misure di tutela del segnalante (L. n. 179/2017);

---

<sup>9</sup> I contenuti formativi dovranno essere differenziati in funzione dei partecipanti (Vertici apicali, direttivi, quadri e dipendenti).

- comportamenti riconducibili a segnalazioni, che si rilevano infondate, effettuate con dolo o colpa grave (L. n.179/2017).

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alle funzioni societarie competenti, le quali che applicheranno i principi di proporzionalità e correlazione tra violazione e sanzione, rispettando i seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- esistenza e rilevanza - anche all'esterno - delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicato.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente.

## **7.2 Sanzioni per il personale dipendente**

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico la Società opererà nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970 nonché, del CCNL applicato, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello nonché dei principi del Codice Etico, costituisce inadempimento dei doveri derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive di PMan.

Al personale dipendente possono essere comminati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale o scritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento con e senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero verbale o scritto, a seconda della gravità del fatto, il dipendente che:
  - violi, per mera negligenza, le prescrizioni del Codice Etico, le procedure aziendali o i protocolli del Modello adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
  - violi, per mera negligenza, le prescrizioni del Codice Etico, le procedure aziendali o i protocolli del Modello o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
    - o l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
    - o la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello;
- incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per il periodo previsto dal CCNL Commercio il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
  - violi i protocolli del Modello concernenti i comportamenti da adottare nell'esecuzione degli adempimenti e nella gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite;
  - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento, nelle modalità previste nel CCNL, il dipendente che:

- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. n. 231/2001;
- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL Commercio per le singole fattispecie.

### **7.3 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

In caso di violazione delle disposizioni del Modello nonché dei principi del Codice Etico inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la Società opererà nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970.

Al personale dirigenziale potranno essere comminate le seguenti sanzioni:

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- risoluzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ..

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

### **7.4 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza**

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società - delle disposizioni Modello e dei principi del Codice Etico, nonché degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

## **7.5 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco Unico**

In caso di violazioni da parte degli Amministratori o del Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente, rispettivamente il Sindaco Unico o il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune previste dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

## **7.6 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di condotte da parte di uno dei membri dell'OdV che configurino violazione delle prescrizioni del Modello, gli altri membri dell'OdV provvederanno ad informare mediante relazione scritta il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Unico. Nel caso in cui le suddette condotte siano state poste in essere da tutti i componenti dell'OdV, la relazione scritta verrà presentata direttamente da un componente del Consiglio di Amministrazione appositamente incaricato dal Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, nel valutare la condotta in violazione del Modello di un componente dell'OdV, dovrà tenere conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità in cui la condotta stessa è stata posta in essere e potrà adottare, nei confronti di colui che ha violato le previsioni del Modello, ove ne sussistano i presupposti di legge, il provvedimento della rimozione dalla carica, fermo l'esercizio di ogni altra prerogativa di legge.

## **7.7 Misure nei confronti di fornitori, consulenti e professionisti**

I contratti e gli ordini emessi dalla Società con i fornitori e i professionisti esterni contengono una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connessa all'inadempimento degli obblighi assunti di attenersi scrupolosamente ai contenuti del Codice Etico e di tenere un comportamento in grado di minimizzare, sempre e comunque, i rischi di creare situazioni che esponano la Società alla responsabilità per la commissione dei reati presupposto, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle sanzioni amministrative previste dal Decreto.

## **8 Protocolli generali di organizzazione, gestione e controllo**

Fermo restando quanto sancito nel Codice Etico, parte integrante del presente Modello e nel sistema disciplinare, la Società adotta i seguenti protocolli di controllo “generali”, comuni a tutte le aree a rischio volti a garantire trasparenza, tracciabilità ed efficacia per quanto concerne:

- il sistema organizzativo;
- il processo decisionale e il sistema di deleghe;

Per la gestione del personale, delle risorse finanziarie e dei rapporti infragruppo si rinvia ai protocolli descritti nelle Parti Speciali.

### **8.1 Sistema Organizzativo**

La Società adotta i seguenti protocolli di controllo generali idonei a garantire:

- la definizione del sistema organizzativo attraverso l’emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative emesse direttamente dal Presidente e/o dall’Amministratore Delegato o Direttore Generale, se figure previste;
- la definizione di un organigramma formalizzato a tutti i livelli aziendali da cui emergano con chiarezza e trasparenza le funzioni, i ruoli e le linee di riporto;
- il periodico aggiornamento da parte della funzione risorse umane e la comunicazione a tutti i livelli aziendali ogni qualvolta ci siano mutamenti sostanziali nell’organizzazione tali da richiederne la diffusione;
- la comunicazione a tutto il personale aziendale, sulla base delle deleghe di funzioni formalizzate e disposizioni organizzative emanate, delle mansioni e delle responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

### **8.2 Sistema di deleghe e attuazione delle decisioni**

La Società adotta un sistema di deleghe e di attuazione delle decisioni tale per cui:

- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell’atto costitutivo, nello Statuto, nel presente Modello e delle procedure aziendali;
- i poteri di firma di Amministratori, vertici apicali operative, e dipendenti o soggetti terzi siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;

- i poteri e le responsabilità di ciascuno siano sempre chiaramente definiti e resi noti all'interno della Società e comunicati all'OdV anche in caso di modifiche e/o integrazioni;
- ogni operazione e/o transazione aziendale sia autorizzata nel rispetto delle deleghe, coerente, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile;
- per ogni procura conferita sia garantita la sottoscrizione da parte del procuratore della lettera di impegno al suo rispetto e a non esercitare poteri al di fuori della stessa.