



**TRIVENETA S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
E GESTIONE D.LGS. 231/01  
E ART. 30 D.LGS. 81/08**

**Rev. 3: Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21.7.2020**

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

REVISIONE

n. 3

PAGINA

1 di 42

DATA

21.7.2020

**INDICE**

PARTE GENERALE .....	2
Premessa.....	2
1. Il Modello 231 .....	3
2. Politica d'impresa e Modello 231 .....	4
3. Politica d'impresa per la sicurezza sul lavoro e Modello 231 .....	5
4. Glossario .....	6
5. L'attività svolta dalla società .....	10
6. L'organo amministrativo e gli organi di controllo .....	13
6.1. L'organo amministrativo .....	13
6.2. Gli organi di controllo .....	14
7. L'organizzazione aziendale.....	14
8. L'organizzazione della sicurezza sul lavoro .....	14
9. I Protocolli di prevenzione dai rischi reato presupposto .....	15
10. Organismo di Vigilanza.....	15
11. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V. ....	23
12. Tutela del soggetto che effettua le segnalazioni (c.d. whistleblowing).....	24
13. Sistema disciplinare .....	24
14. Informazione e formazione .....	34
15. Aggiornamento continuo.....	35
PARTE SPECIALE.....	38
Premessa.....	38
1. Analisi dei rischi reato presupposto .....	39
2. Valutazione e mappatura dei rischi reato presupposto .....	39
ALLEGATI AL MODELLO 231 .....	41

## PARTE GENERALE

### Premessa

L'Organo Amministrativo della Società Triveneta S.r.l. (nel prosieguo anche "Società"), in allora Amministratore Unico, esaminati i contenuti del D.Lgs. 231/01, che sancisce la disciplina della responsabilità da reato posta a carico di enti, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, ha ritenuto opportuno, già dal 2004 procedere alla predisposizione ed adozione del Modello di organizzazione e gestione (di seguito Modello 231), come previsto agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

Il Modello 231 ha subito una importante revisione, aggiornamento e reimpostazione nel 2010, anche al fine di realizzarne l'integrazione con le previsioni dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08 per gli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro e successivamente è stato oggetto di ulteriori aggiornamenti.

La decisione di adozione ed attuazione di un Modello 231 è stata assunta al fine di perseguire un duplice obiettivo.

Da un lato, infatti, la Società ha valutato l'importanza di dotarsi del Modello 231, quale efficace strumento di organizzazione e di ausilio alla formalizzazione, al funzionamento e al controllo di un adeguato assetto organizzativo per lo svolgimento secondo norma delle attività esercitate dalla stessa.

Dall'altro lato è stato considerato come il Modello 231 permetta di avere una struttura organizzativa e gestionale che garantisca una efficiente ed efficace prevenzione contro i "rischi reato presupposto" nell'esercizio dell'attività d'impresa e consenta di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa nel deprecato caso di realizzazione di reati presupposto che fossero commessi o tentati dai soggetti della struttura per colpa o a seguito di comportamenti dolosi contrastanti con la politica della Società.

La presente revisione del Modello 231 è frutto di un'attività di aggiornamento dello stesso in relazione alle integrazioni e modifiche intervenute nel catalogo di reati presupposto e di adeguamento agli sviluppi organizzativi della Società, collegati anche a complesse operazioni societarie, nel frattempo intervenute, che hanno portato alla fusione per incorporazione in Triveneta S.r.l. di altre società del Gruppo e, successivamente ad operazioni di scissione parziale.

## 1. Il Modello 231

Il Modello 231 è diretto a realizzare un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'impresa, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi decisionali, i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche, con la finalità prevenire i reati presupposto, garantendo il rispetto delle norme.

Nel formalizzare il Modello 231 sono stati presi in considerazione l'effettivo stato di organizzazione della Società e la sua storia. Ciò per permettere di conformare i Protocolli all'effettivo assetto organizzativo e rendere agevoli gli aggiornamenti ad ogni mutamento della realtà organizzativa ed operativa.

Nell'impostare il Modello 231 sono stati presi in considerazione i principi normativi che richiedono di:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati presupposto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie per prevenire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.);
- e) sottoporre tutte le attività rilevate a rischio reato a costante azione di controllo sull'osservanza delle misure di prevenzione emanate, contestando le infrazioni ed irrogando sanzioni in caso di inosservanza;
- f) garantire la vigilanza sulle previsioni del Modello 231 ed il suo continuo aggiornamento tramite la nomina dell'O.d.V.;
- g) prevedere un sistema di tutela dell'identità di chi effettui segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o di violazioni del Modello 231.

La metodologia seguita per pervenire alla predisposizione del presente Modello 231 e l'individuazione dei contenuti dello stesso si fondano principalmente sugli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01, 30 D.Lgs. 81/08 e D.M. 13 febbraio 2014.

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

REVISIONE

n. 3

PAGINA

4 di 42

DATA

21.7.2020

Il Modello 231 adottato dalla Società Triveneta S.r.l. è composto di due parti: “*Parte generale*” e “*Parte speciale*”.

Nella “*Parte generale*” sono contenuti i dati essenziali della Società e delle attività dalla stessa svolte, nonché le politiche adottate per lo svolgimento delle attività d’impresa e l’individuazione dei soggetti a cui fa recapito l’organizzazione della Società e la gestione degli aspetti concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro.

Nella “*Parte generale*” sono inoltre contenuti gli elementi caratterizzanti la composizione ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.), le regole da seguire per garantire il flusso informativo nei confronti dell’O.d.V. e consentire l’attuazione e l’aggiornamento del Modello 231, nonché il Sistema disciplinare.

Nella “*Parte speciale*” sono contenuti:

Una descrizione delle attività di analisi e valutazione dei rischi reato presupposto, nonché le seguenti sezioni:

- Sezione A “Mappatura dei rischi reato presupposto”
- Sezione B “Mansionari”
- Sezione C “Protocolli specifici di prevenzione”
- Sezione D “Tabella flussi informativi all’O.d.V.”

## **2. Politica d’impresa e Modello 231**

Nell’ambito della propria attività, la Società Triveneta S.r.l. riconosce l’importanza della responsabilità etico sociale, della salvaguardia ambientale e della salute dei lavoratori, nonché della trasparenza e legalità nella conduzione degli affari e delle attività, impegnandosi in una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri interlocutori e della collettività in cui opera ed al rispetto di tutte le norme giuridiche vigenti ed applicabili alle specifiche attività della Società.

Una tale politica d’impresa, idonea a garantire un’immagine di serietà ed affidabilità della Società, può essere realizzata solo attraverso una fattiva collaborazione di tutti i soggetti che operano

all'interno della stessa e per suo conto, a partire dai soggetti di vertice, per arrivare a ciascun dipendente, prestatore di lavoro e collaboratore esterno.

Con l'adozione del Modello 231, si è inteso e si intende instaurare e consolidare una solida "cultura della legalità" e della trasparenza, dotandosi di sistemi di controllo sulla conformità dei comportamenti tenuti e di strumenti sanzionatori per imporre a ciascun soggetto di adeguarsi alla politica d'impresa.

La Società intende altresì divulgare la propria politica, rendendo noto, all'interno ed all'esterno della Società medesima, il fatto che la stessa condanna ogni comportamento, a qualsiasi fine posto in essere, che possa costituire violazione a norme di Legge e regolamentari o comunque che possa porsi in conflitto con i principi di sana, corretta e trasparente gestione dell'attività.

Il Modello 231 appare lo strumento migliore per perseguire le suddette finalità.

### **3. Politica d'impresa per la sicurezza sul lavoro e Modello 231**

Il Consiglio di Amministrazione ritiene, come già in precedenza l'Amministratore Unico, fondamentale l'attuazione di un Modello 231 volto alla prevenzione anche dei rischi reato presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed attuare una propria politica aziendale per la tutela dei lavoratori.

La Società Triveneta S.r.l., infatti, considera parte integrante della propria attività aziendale ed obiettivo strategico per la realizzazione dell'oggetto sociale il perseguimento della migliore tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, impegnandosi a mettere a disposizione a tal fine risorse umane, strumentali ed economiche ed a tenere sempre in evidenza gli aspetti correlati alla sicurezza ogniqualvolta si individuino o definiscano nuove attività o si riesaminino quelle esistenti.

La Società si impegna altresì a favorire la cooperazione tra le diverse risorse aziendali, la piena collaborazione con le organizzazioni dei lavoratori e quelle imprenditoriali, con gli enti preposti ai controlli e con le rappresentanze terze che svolgano attività correlabili alla sicurezza, al fine di offrire la massima tutela alla salute e sicurezza dei lavoratori e di terzi nell'esercizio delle attività aziendali. L'impegno della Società è altresì diretto ad individuare metodi operativi, aspetti organizzativi e gestionali finalizzati a salvaguardare la sicurezza di lavoratori e terzi.

La Società, in conformità alla propria generale politica d'impresa tesa alla legalità, trasparenza e correttezza nello svolgimento di ogni attività, considera determinante che, soprattutto nel settore specifico della sicurezza, ove in maniera più evidente si ha il necessario coinvolgimento a vario titolo di tutti i soggetti della struttura, dal Datore di Lavoro ai singoli Lavoratori, sia radicata una forte "cultura della sicurezza".

Ai fini di cui sopra la Società attua la propria politica per la sicurezza anche mediante il costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ed attraverso l'elaborazione e costante aggiornamento del "Programma delle misure di miglioramento".

La Società ritiene che il perseguimento della politica per la sicurezza possa e debba realizzarsi mediante:

- la formalizzazione di un sistema organizzativo aziendale per l'adempimento degli obblighi di Legge;
- la formalizzazione di un sistema che consenta la tracciabilità ed il controllo in merito all'avvenuto compimento degli obblighi di Legge;
- l'individuazione di un sistema di controllo e di vigilanza organizzato e strutturato;
- la previsione di un sistema di monitoraggio e miglioramento continuo della sicurezza;
- la costante formazione, informazione ed addestramento.

#### 4. Glossario

TERMINI	DEFINIZIONI
Società	TRIVENETA S.R.L.
D.Lgs. 231/01	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
D.Lgs. 81/08	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

<b>Ente/Enti</b>	Entità destinatarie del D.Lgs. 231/01. Per “Enti” si deve intendere: - Enti forniti di personalità giuridica - Società anche prive di personalità giuridica - Associazioni anche prive di personalità giuridica. In tale definizione rientra la Società Triveneta S.r.l.
<b>Entità alle quali non si applica il D.Lgs. 231/01</b>	- Stato ed Enti pubblici territoriali - Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale - Enti pubblici non economici.
<b>Responsabilità amministrativa 231</b>	Responsabilità autonoma e diretta dell’Ente per reati presupposto commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti apicali o sottoposti. Tale responsabilità si configura se il reato è reso possibile da un “ <i>deficit organizzativo</i> ” o è espressione di una “ <i>politica deviante</i> ”. Quando il reato è commesso da soggetti sottoposti, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
<b>Reati presupposto della responsabilità</b>	Si tratta di reati espressamente elencati dal legislatore nel D.Lgs. 231/01 (Sezione III) o indicati in talune leggi speciali. Dalla commissione o tentativo di commissione di tali reati origina la responsabilità amministrativa 231. L’elenco dei reati presupposto è contenuto nella Mappatura dei rischi reato presupposto, nella “ <i>Parte speciale</i> ” del Modello 231
<b>Persone in posizione apicale o “soggetti apicali”</b>	Persone che: - rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; - esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente. In Triveneta S.r.l. sono da considerarsi “apicali”: - i membri del Consiglio di Amministrazione; - il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Consigliere Delegato, anche nella veste di Datore di Lavoro per la sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/08; - l’Amministratore Delegato Prof. Ermanno Chasen
<b>Persone fisiche sottoposte all’altrui direzione o “soggetti sottoposti”</b>	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo: - lavoratori subordinati; - lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operino per l’Ente in base a rapporti di somministrazione o distacco; - lavoratori cosiddetti “parasubordinati”; - collaboratori esterni, quali agenti, concessionari alla vendita, rappresentanti, distributori, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti;



	- prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d'opera, appalto d'opera, appalto di servizi.
<b>Interesse</b>	<p>L'interesse dell'Ente nella commissione del reato è requisito della responsabilità amministrativa 231.</p> <p>L'interesse si ha quando il reato è commesso per procurare un'utilità per l'Ente, anche se questa non è effettivamente conseguita.</p> <p>La valutazione della sussistenza dell'interesse dell'Ente deve essere fatta <i>ex ante</i>, quindi considerando la finalità che la persona fisica si è prefigurata nell'accingersi a commettere il reato e se abbia agito prospettandosi di far acquisire all'Ente un'utilità intesa come "qualsiasi effetto positivo".</p> <p>Per quanto concerne i reati colposi l'interesse va rapportato alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme e non alla realizzazione dell'evento.</p> <p>L'Ente non risponde se le persone hanno agito "<i>nell'interesse esclusivo proprio o di terzi</i>" (art. 5 co. 2 D.Lgs. 231/01).</p>
<b>Vantaggio</b>	<p>Il vantaggio per l'Ente conseguente alla commissione del reato è requisito della responsabilità amministrativa 231.</p> <p>E' vantaggio la concreta acquisizione di un'utilità economica o altra utilità da parte dell'Ente.</p> <p>Il vantaggio richiede una valutazione <i>ex post</i>, ponendosi quindi in un momento successivo alla commissione del reato al fine di verificare se l'Ente abbia in effetti tratto dal reato stesso un concreto effetto vantaggioso.</p> <p>Per quanto concerne i reati colposi il vantaggio va rapportato alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme e non alla realizzazione dell'evento.</p> <p>In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale dalla condotta può derivare un'utilità per l'Ente, ad esempio in termini di risparmio di costi o di efficienza produttiva.</p>
<b>Esimente dalla responsabilità amministrativa 231</b>	<p>Il Legislatore ha previsto alcuni elementi che, se esistenti e provati, possono mandare esente l'Ente dalla responsabilità amministrativa 231. Tali elementi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione ed attuazione, prima della commissione del fatto reato, del Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 co. 1 lett. a e art. 7 co. 2 D.Lgs. 231/01);</li> <li>- istituzione dell'O.d.V. con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curare il suo aggiornamento;</li> <li>- sufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. (art. 6 co. 1 lett. d D.Lgs. 231/01);</li> <li>- elusione fraudolenta del Modello 231 (art. 6 co. 1 lett. c D.Lgs. 231/01).</li> </ul>

<b>Elusione fraudolenta</b>	Si ha elusione fraudolenta del Modello 231 quando le Misure di prevenzione contengono precise regole e controlli che il soggetto ha dovuto aggirare per commettere il reato.
<b>Organo Dirigente</b>	E' l'Organo di amministrazione al quale spetta la gestione della Società e che compie le operazioni necessarie per la realizzazione dell'oggetto sociale. E' tenuto ad adottare ed efficacemente attuare il Modello 231 e ad apportare eventuali modifiche ed integrazioni per mantenerlo aggiornato. In Triveneta S.r.l. l'Organo Dirigente è il Consiglio di Amministrazione.
<b>Modello 231</b>	Il Modello 231 è il documento che formalizza un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'Ente, idoneo a prevenire i reati presupposto. Il Modello contiene protocolli e misure di prevenzione volti a disciplinare lo svolgimento dell'attività nei processi a rischio reato presupposto, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche che agiscono.
<b>Rischi reato presupposto</b>	La possibilità che nei processi aziendali in cui si articolano le attività della Società siano posti in essere comportamenti che realizzino uno dei reati presupposto della responsabilità nell'interesse o a vantaggio della Società.
<b>Mappatura dei rischi reato presupposto</b>	Documento che individua in maniera schematica, per ciascun reato presupposto della responsabilità, l'esistenza ed il livello del rischio, i processi in cui esiste il rischio, i comportamenti attraverso i quali il reato può essere realizzato e le Misure di prevenzione per prevenire tali comportamenti.
<b>Misure di prevenzione</b>	Regole che disciplinano i comportamenti da osservare nello svolgimento delle attività, finalizzate o utili a prevenire la commissione di reati presupposto della responsabilità. Tali regole comportamentali sono contenute nella Parte Speciale del Modello 231 (cosiddetti "Protocolli di prevenzione").
<b>Organismo di Vigilanza (O.d.V.)</b>	Organismo che normativamente ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curare il suo aggiornamento. L'Organismo è "dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" (art. 6, co. 1, lett. b D.Lgs. 231/01).
<b>Flusso informativo verso l'O.d.V.</b>	Informazioni, comunicazioni e segnalazioni che i soggetti devono fornire all'O.d.V. in adempimento al Modello 231 ed alle Misure di prevenzione.
<b>Sistema disciplinare</b>	Previsioni specifiche volte a sanzionare i soggetti che violano il Modello 231 e le Misure di prevenzione o commettono reati presupposto. Il Sistema disciplinare si rivolge a tutti i soggetti "apicali" e "sottoposti" che sono chiamati all'osservanza di regole comportamentali contenute nel Modello 231 e nelle Misure di prevenzione.

## 5. L'attività svolta dalla società

La Società Triveneta S.r.l. ha per oggetto sociale:

- attività di trasmissione televisiva via etere, in modalità analogica e digitale, satellitare, internet e via cavo, nonché con tutti i mezzi tecnologici a disposizione, nel rispetto delle norme di legge in materia;
- la realizzazione, l'acquisto, la commercializzazione e la diffusione con qualsiasi mezzo di servizi di informazione culturale, ricreativi, pubblicitari, sociali e, in genere, servizi di qualsiasi tipo realizzati, riprodotti, trasmessi o ceduti, sia con mezzi normali, sia con mezzi audio visivi, che con tutti i mezzi tecnologici a disposizione, nel rispetto delle norme di legge in materia;
- la società potrà procedere all'acquisizione, alla vendita, al noleggio di programmi radiotelevisivi di ogni genere, alla loro importazione ed esportazione, alla costruzione ed alla gestione di postazioni radiotelevisive, studi televisivi e tutto quanto possa essere utile per lo svolgimento dell'attività sociale;
- produzione e post-produzione di films, corto, medi e lungometraggi e la loro commercializzazione con tecniche analogiche e digitali, nonché con i mezzi di futura acquisizione;
- produzione, commercializzazione e sviluppo di software unitamente all'hardware in genere, in particolare riferito alla gestione e diffusione dei mezzi audio-visivi;
- attività di operatore di rete televisiva in ambito locale mediante l'impiego di frequenze digitali terrestri assegnate dalle autorità competenti;
- fornitore di servizi di media audiovisivi (FSMA) destinati alla diffusione in tecnica digitale su frequenze televisive terrestri in ambito locale;
- attività editoriali comunque attinenti all'informazione e allo spettacolo;
- attività di agenzia di affari per la pubblicità;
- la raccolta della pubblicità sia direttamente, sia a mezzo di concessionarie, l'esercizio del servizio pubblicitario in qualunque forma, nonché ogni altre attività direttamente o indirettamente connessa con la pubblicità;
- il commercio all'ingrosso ed al dettaglio sia di prodotti alimentari che di diversa natura, anche attraverso internet, programmi televisivi ed altri mezzi di comunicazione informatica o telematica;
- la produzione, commercializzazione e rappresentanza di prodotto e servizi relativi al campo dell'informatica, telematica, telecomunicazione con l'utilizzo di impianti propri e di terzi;

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

REVISIONE

n. 3

PAGINA

11 di 42

DATA

21.7.2020

- la realizzazione, l'assemblaggio e la commercializzazione di elaborati e parte degli stessi, la costruzione il montaggio, l'ideazione di sistemi di comunicazione sistemi di reti e d'interconnessioni tra reti di varia natura e tipologia;
- la realizzazione, compravendita, allestimento, locazione, gestione di siti web;
- la realizzazione di schede, apparati elettronici vari, interfacce, utilizzando qualsiasi tipo di tecnologia;
- la realizzazione e/o lo sfruttamento commerciale di qualunque genere o sistema di trasmissione anche satellitare, wireless, laser ivi comprese le reti terrestri e planetarie in genere, ritenendosi comprese anche le trasmissioni televisive.

Potrà inoltre svolgere qualsiasi attività di ricerca e sviluppo connessa alle attività sopra indicate.

La società potrà, inoltre, costituire, compravendere, acquisire in locazione, immobili, postazioni, impianti, tralicci e quant'altro al fine di poter alloggiare e allestire siti per radio diffusione.

La società potrà produrre qualsiasi tipo di programma e siti via internet, commercializzare gli stessi in qualsiasi campo radio telefonico, televisivo.

Potrà istituire stage, corsi, scuole professionali e di specializzazione per l'insegnamento e l'aggiornamento di soggetti che intendano acquisire conoscenza nel mondo della comunicazione.

Potrà istituire laboratori e aree di studio per conto di partners esterni, aziende, scuole superiori e università sia nei livelli pre-laurea che nei corsi di specializzazione post-laurea. Potrà predisporre sedi idonee completandole con l'allestimento di laboratori, sale di sviluppo stampa, montaggio, trascrizione ed effettistica di materiale audiovisivo e visivo. Potrà assumere docenti e tecnici del settore, part time o a tempo indeterminato, idonei a sostenere la ricerca, la didattica e la realizzazione tecnologica nei settori del software, dell'hardware della comunicazione.

La società potrà assumere partecipazioni sociali sia in Italia che all'estero a scopo di stabile investimento e non di collocamento a condizione che la misura e l'oggetto della partecipazione non modifichino sostanzialmente l'oggetto determinato dallo statuto.

La società potrà svolgere per le società partecipate e consociate servizi tecnico-amministrativi e di coordinamento, servizi promozionali e di marketing e attività per la soluzione dei problemi nelle aree finanziarie, quali prestare avalli, fidejussioni ed ogni garanzia anche reale, effettuare versamenti fatti sotto qualsiasi forma quali versamenti in conto futuri aumenti di capitale, in conto capitale, senza

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

12 di 42

REVISIONE

n. 3

DATA

21.7.2020

diritto alla restituzione delle somme versate, e/o a copertura delle perdite e finanziamenti nel rispetto della normativa prevista per la trasparenza bancaria in materia.

La società potrà porre in essere qualsiasi attività affine, connessa o strumentale al raggiungimento dell'oggetto sociale compiendo tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie utili od opportune per favorire lo sviluppo e l'estensione della società.

Si indicano qui di seguito le principali attività in concreto svolte dalla Società:

- diffusione di programmi propri o di terzi;
- produzione di programmi televisivi e messa in onda (es.: telegiornali, dibattiti, programmi di intrattenimento). Tale attività può essere svolta in 'coproduzione' con altri produttori televisivi. Nell'ambito dell'attività di produzione, la Società Triveneta S.r.l. può organizzare direttamente la produzione ed affidare a terzi la materiale produzione (produzione esecutiva) ovvero la Società Triveneta S.r.l. può essere produttore esecutivo per conto di terzi che organizzano direttamente la produzione;
- svolgimento delle attività materiali connesse alla realizzazione di un programma ed alla relativa messa in onda (allestimento delle scenografie, allestimento studio, ecc.);
- post produzione di programmi consistente nell'elaborazione e montaggio di riprese audio/video per la produzione di programmi che non vengono messi in onda in diretta. La messa in onda potrà essere effettuata successivamente direttamente da Triveneta S.r.l. ovvero da terzi ai quali il prodotto è stato ceduto. La cessione può essere cessione in uso o cessione di proprietà dell'opera dell'ingegno;
- vendita e acquisto di programmi
- locazione di porzioni di banda digitale per diffusione di uno o più palinsesti;
- vendita di spazi pubblicitari sul proprio palinsesto. Nell'ambito di tale attività si avvale della collaborazione di agenti/procacciatori di contratti e servizi;
- costruzione anche per terzi, locazione e gestione di postazioni di alta frequenza, apparecchiature di bassa frequenza e Broad Casting (allestimento studi e regie);
- produzione, commercializzazione e sviluppo con marchio "Wondercube" di software per il settore televisivo e di hardware (quali sistemi di archiviazione ed altri sistemi destinati al settore televisivo);
- realizzazione e gestione di siti web anche per terzi;
- erogazione ad altre società di service amministrativo/contabili e di altra tipologia;

- organizzazione di master per conto dell'Università ed Istituti superiori statali o privati, con correlati stage in sede.

Le attività di cui sopra vengono svolte anche grazie all'utilizzo ed alla fruizione di finanziamenti e misure di sostegno statali per il settore delle telecomunicazioni.

## **6. L'organo amministrativo e gli organi di controllo**

### **6.1. L'organo amministrativo**

*“L'amministrazione della società è affidata ad uno o più amministratori... Quando l'amministrazione è invece affidata a più persone, la decisione di nomina stabilisce alternativamente: a) se gli amministratori costituiscono il consiglio di amministrazione; b) se l'amministrazione è invece affidata a ciascun amministratore disgiuntamente ovvero congiuntamente con uno o più degli altri amministratori...”* (art. 4.1 Statuto).

In conformità allo Statuto ed al codice civile l'Assemblea dei Soci ha deliberato che l'amministrazione della Società sia affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

*(Si vedano Statuto, verbale dell'Assemblea dei Soci e Visura CCIAA inseriti tra gli Allegati al Modello 231)*

#### **Poteri del Consiglio di Amministrazione (art. 4.9 Statuto)**

Al Consiglio di Amministrazione *“competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ad eccezione delle operazioni di acquisto – vendita o trasferimento in genere di beni immobili, azienda o ramo d'azienda che sono riservati all'Assemblea dei Soci”*.

#### **Deleghe organiche (art. 4.9 Statuto)**

*“Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti previsti dall'art. 2381 del Codice Civile, può delegare le proprie attribuzioni in materia gestionale in tutto o in parte ad uno o più singoli amministratori...”*

Il Consiglio di Amministrazione, in conformità alle previsioni statutarie ha delegato proprie attribuzioni agli Amministratori.

Per gli specifici poteri delegati si rinvia agli Allegati al Modello 231.

### **Rappresentanza (art. 4.8 Statuto)**

*“Quando gli amministratori costituiscono il consiglio di amministrazione, la rappresentanza generale della società spetta al presidente e/o agli amministratori delegati...”*

## **6.2. Gli organi di controllo**

### **Organo di controllo (art. 7.2 Statuto)**

In conformità allo Statuto ed al codice civile l'Assemblea dei Soci ha nominato un Organo di controllo monocratico, anche con funzioni di revisione legale.

*(Si vedano Statuto, verbale dell'Assemblea dei Soci e Visura CCIAA inseriti tra gli Allegati al Modello 231)*

## **7. L'organizzazione aziendale**

La Società Triveneta S.r.l. svolge le proprie attività mediante un'organizzazione aziendale articolata e strutturata per funzioni, come da *Organigramma Aziendale* inserito tra gli Allegati al Modello 231.

## **8. L'organizzazione della sicurezza sul lavoro**

### **Individuazione del Datore di lavoro**

Nella Società Triveneta S.r.l. Datore di Lavoro per la sicurezza è il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato Dott. Roberto Lazzarin, come da formale individuazione effettuata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

*(Si veda verbale del Consiglio di Amministrazione di individuazione del Datore di Lavoro inserito tra gli Allegati al Modello 231).*

### **Deleghe ex art. 16 D.Lgs. 81/08**

Con Procura speciale del 30.7.2010, l'allora Datore di Lavoro, Amministratore Unico, della Società ha conferito formale delega ex art. 16 D.Lgs. 81/08 al Sig. Nicola Freschi, Responsabile Contratti e Misure di sostegno.

Tale delega è stata confermata e rinnovata dall'attuale Datore di Lavoro, contestualmente all'accettazione della propria formale individuazione in seno al Consiglio di Amministrazione.

*(Si veda atto di delega inserito tra gli Allegati al Modello 231)*

### **Organigramma**

Per quanto concerne l'organizzazione per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stato articolato un apposito organigramma dei soggetti della sicurezza, cui in questa sede si rimanda.

*(Si veda l'Organigrammi della Sicurezza inserito tra gli Allegati al Modello 231)*

## **9. I Protocolli di prevenzione dai rischi reato presupposto**

Nell'impostare il Modello 231 della Società sono stati previsti specifici Protocolli di prevenzione dei rischi reato presupposto.

Per "Protocolli di prevenzione" si devono altresì intendere sia le regole comportamentali contenute nei Mansionari di cui alla Sezione B, sia i Protocolli specifici di prevenzione di cui alla Sezione C della Parte Speciale, nonché le ulteriori misure di prevenzione indicate nella Mappatura dei rischi reato presupposto di cui alla Sezione A.

## **10. Organismo di Vigilanza**

### **Costituzione dell'Organismo di Vigilanza**

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza e sulle caratteristiche dei suoi componenti, il che consente di scegliere la composizione monocratica o



**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

16 di 42

REVISIONE

n. 3

DATA

21.7.2020

collegiale ed i relativi componenti sulla base di una valutazione che tenga conto della struttura e dell'assetto organizzativo della Società e dei rischi reato presupposto emersi nel corso dell'analisi.

L'Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 co. 1 lett. b) D.Lgs. 231/01) e deve essergli garantito lo svolgimento dell'attività di competenza con indipendenza ed autonomia rispetto ad ogni altro organo e funzione della Società e rispetto a qualsiasi collaboratore esterno.

La costituzione dell'Organismo è formalizzata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

**Cause di ineleggibilità**

In assenza di previsioni normative sul punto, in parziale analogia a quanto previsto dall'art. 2399 c.c. per i membri del Collegio Sindacale, con gli opportuni adattamenti, si possono prendere a riferimento quali cause di ineleggibilità alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza, i casi in cui le persone:

- a) abbiano riportato condanna o definito con patteggiamento un giudizio per aver commesso uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
- b) abbiano riportato condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) siano interdette, inabilite o fallite;
- d) esercitino funzioni di Amministratore Delegato con deleghe operative nelle aree sensibili;
- e) siano stretti familiari di consiglieri aventi deleghe operative nelle aree sensibili;
- f) siano amministratori con deleghe operative nelle aree sensibili di società controllanti, controllate o sottoposte a comune controllo o loro stretti familiari;
- g) siano legati alla società o a società controllanti, controllate o soggette a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di collaborazione o prestazione d'opera retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Considerando, tuttavia, la possibilità, riconosciuta anche dalle più recenti Linee Guida, di presenza di un componente interno dell'O.d.V. che possa costituire presidio di continuità d'azione, la facoltà normativa in enti di piccole dimensioni di attribuire le funzioni dell'O.d.V. anche direttamente all'Organo Dirigente e l'ulteriore facoltà per norma di affidare tali compiti al Collegio Sindacale, al Consiglio di Sorveglianza o al Comitato per il Controllo della Gestione (organi sicuramente legati alla società da un rapporto continuativo), si ritiene consentito derogare alle cause di ineleggibilità di cui ai punti da d) a g), dandone adeguata motivazione nella deliberazione di nomina.

#### **Accettazione dell'incarico**

I componenti dell'O.d.V. devono attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di ineleggibilità alla carica da rivestire, salvo quelle che siano espressamente derogate dalla deliberazione di nomina, di accettare la nomina stessa e di impegnarsi a svolgere il compito in autonomia e secondo norma.

#### **Requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

I componenti dell'O.d.V. devono essere scelti dal Consiglio di Amministrazione in modo tale da garantire che lo stesso sia dotato di esperienze, competenze e professionalità adeguate per lo svolgimento dei propri compiti secondo norma, in considerazione dei rischi reato presupposto emersi dall'analisi, dell'organizzazione della Società e delle attività svolte.

Nel caso di scelta di O.d.V. monocratico, il componente dovrà essere in possesso dei requisiti e caratteristiche sopra indicati e comunque necessari per lo svolgimento del compito affidato. In tale caso, il componente dovrà essere scelto tra soggetti esterni alla società.

#### **Consulenze esterne dell'O.d.V.**

L'O.d.V. è espressamente autorizzato ad avvalersi di consulenti e/o esperti esterni, ove ne abbia necessità, per svolgere le proprie attività di vigilanza in relazione a materie ed aspetti particolari.

#### **Autonomia ed indipendenza dell'O.d.V.**

L'O.d.V. opera, esercitando poteri di iniziativa e di controllo, con autonomia ed indipendenza rispetto al Consiglio di Amministrazione, alle funzioni aziendali ed agli organi di controllo operanti nella Società e così pure a qualsiasi altra struttura interna ed esterna alla Società.

### **Risorse finanziarie**

Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dell'O.d.V. un budget al quale l'Organismo può attingere per l'espletamento dei propri compiti con autonomia ed indipendenza, senza che abbia a dipendere da autorizzazioni o controllo alcuno da parte di organi e funzioni aziendali.

Il budget viene determinato dal Consiglio di Amministrazione nella deliberazione di nomina e, ove necessario, potrà essere congruamente aumentato dal Consiglio di Amministrazione stesso su richiesta dell'O.d.V. per ragioni motivate.

### **Compenso dell'O.d.V.**

Il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione determina il compenso per l'O.d.V. proporzionato alle esigenze di vigilanza in relazione al Modello specifico, alle dimensioni dell'organizzazione ed alla struttura della società. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire all'Amministratore Delegato il potere di determinare tale compenso.

### **Regolamento interno**

L'O.d.V. deve predisporre un Regolamento interno che preveda le modalità e le regole operative che i componenti intendono utilizzare e si impegnano a seguire nello svolgimento dei propri compiti.

Nel Regolamento, l'O.d.V. dovrà prevedere regole che consentano di garantire lo svolgimento dei compiti con "*autonomi poteri*" anche, ove collegiale, a fronte della presenza di componenti interni alla società o coinvolti nei processi a rischio, disciplinando eventuali ipotesi di conflitto d'interessi e obblighi di astensione.

Tale Regolamento interno sarà "vidimato" dal Consiglio di Amministrazione, ai soli fini della presa visione e con lo scopo di dare ufficialità, nei confronti di organi, funzioni aziendali e terzi, all'O.d.V. ed all'autonomia operativa dello stesso.

Il Regolamento dell'O.d.V. viene inserito in copia tra gli Allegati al Modello 231.

### **Compiti dell'O.d.V.**

L'O.d.V., avvalendosi di autonomi poteri di iniziativa e controllo svolge i compiti allo stesso attribuiti dall'art. 6 D.Lgs. 231/01 di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello.

Alla luce di tale previsione normativa, l'O.d.V.:

- esamina l'adeguatezza del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione, valutandone la reale idoneità nel prevenire i rischi reato presupposto;
- richiede e acquisisce informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- compie l'attività di vigilanza al fine di verificare l'osservanza e l'attuazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione;
- assicura l'elaborazione della reportistica sulla vigilanza svolta;
- mantiene i rapporti e assicura i flussi informativi da e verso il Consiglio di Amministrazione, gli Organi societari e le diverse funzioni aziendali;
- formula al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione, che si dovessero rendere necessari in conseguenza, a titolo esemplificativo, di:
  - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  - modifiche normative;

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

**20 di 42**

REVISIONE

**n. 3**

DATA

**21.7.2020**

- significative violazioni delle prescrizioni contenute nelle diverse parti di cui si compone il Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione;

- rileva gli eventuali scostamenti comportamentali dal Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione;
- segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, o all'Organo di controllo ove di competenza, per gli opportuni provvedimenti disciplinari del caso, le violazioni accertate del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione;
- segnala al Consiglio di Amministrazione, o all'Organo di controllo ove di competenza, l'opportunità dell'adozione di sanzioni disciplinari nei casi di violazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione;
- verifica e valuta l'idoneità del Sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- monitora le iniziative intraprese dalla Società per la diffusione e la conoscenza del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso alla loro osservanza;
- predispone un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti per la propria attività di vigilanza, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- mantiene un collegamento costante con consulenti e collaboratori coinvolti nelle aree a rischio reato presupposto;
- vigila sull'organizzazione della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), interfacciandosi periodicamente con il Datore di Lavoro, il Delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/08 ed il RSPP.

**Modalità di svolgimento dei compiti**

L'O.d.V. opererà come "Organismo dell'Ente" e, ove collegiale, con decisioni assunte a maggioranza dei componenti. Qualora sia composto di un numero pari di membri, potrà essere previsto il voto prevalente del Presidente.

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

21 di 42

REVISIONE

n. 3

DATA

21.7.2020

L'O.d.V. qualora collegiale, potrà prevedere nella propria organizzazione interna di assegnare a singoli componenti attività di vigilanza, quali ispezioni, controlli, accessi, raccolta di informazioni e di elementi utili all'aggiornamento del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione. In tal caso, gli elementi raccolti dai singoli dovranno essere condivisi, esaminati e valutati dall'Organismo nella sua collegialità.

L'O.d.V. deve operare nel massimo rispetto dei criteri di riservatezza e tutela della privacy e con salvaguardia della dovuta discrezionalità.

L'O.d.V. deve provvedere a documentare le proprie attività ed operazioni, conservando i documenti ai fini della tracciabilità.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della società. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'O.d.V., in quanto è il Consiglio di Amministrazione stesso che ha la responsabilità del funzionamento e dell'efficace attuazione del Modello 231.

L'O.d.V. esegue l'attività di vigilanza con continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere le funzioni e i compiti attribuiti con la diligenza e la professionalità richieste dalla particolarità della funzione svolta.

**Poteri dell'O.d.V.**

L'O.d.V., per poter svolgere i sopraccitati compiti, ha il potere di:

- a. accedere senza limiti e condizioni a tutta la documentazione ed alle informazioni aziendali di ogni singolo organo societario e funzione aziendale, nonché conoscere tutti i rapporti di qualsivoglia forma di collaborazione esterna;
- b. accedere in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività della Società;
- c. interpellare ed intervistare qualsiasi soggetto della Società e dell'organizzazione aziendale per ricavare informazioni sull'andamento delle attività svolte ed in programma, sulla corretta applicazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione;

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

22 di 42

REVISIONE

n. 3

DATA

21.7.2020

d. interpellare ogni entità che abbia instaurato rapporti di qualsiasi genere con la Società, che sia obbligata all'attuazione del Modello 231, per ottenere informazioni sui fatti e sugli eventi che possano avere riferimento alle aree ed ai processi a rischio reato presupposto;

e. effettuare verifiche e controlli programmati ed a sorpresa che si rendessero necessari per lo svolgimento delle attività di competenza secondo norma.

**Revoca**

La revoca dei componenti l'O.d.V. e di alcuno di essi è di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione. La revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante dell'Organo di controllo.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove sia accertata "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V. in relazione al fatto reato presupposto verificatosi, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1 lett. d) D.Lgs. 231/01;
- il sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità, salvo quelle che siano espressamente derogate dalla deliberazione di nomina;
- la violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del soggetto che segnali violazioni del Modello 231 o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

**Cessazione dall'incarico**

In caso di cessazione dall'incarico per rinuncia, revoca o per altra causa, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza, ove monocratico o se la cessazione riguardi tutti i componenti. Ove l'O.d.V. sia collegiale e la cessazione non riguardi tutti i componenti, si provvederà alla nomina dei nuovi componenti il cui l'incarico cesserà allo scadere del termine previsto per i componenti in carica all'atto della loro nomina.

## **11. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.**

Il Consiglio di Amministrazione disciplina qui di seguito criteri e modalità che devono essere seguiti da organi societari, funzioni aziendali e terzi che collaborino con la Società per garantire il continuo flusso informativo nei confronti dell'O.d.V. nelle attività e nelle operazioni ritenute a rischio reato presupposto.

L'attività informativa ha lo scopo di consentire all'O.d.V. di vigilare sull'osservanza ed attuazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione, nonché di ricevere comunicazioni in ordine a tutti i fatti che potrebbero comportare probabilità di rischio reato presupposto.

Inoltre il flusso informativo verso l'O.d.V. agevola la "cura" dell'aggiornamento continuo.

La Società assicura, tramite le diverse funzioni aziendali, in base ai ruoli da ciascuna ricoperti, l'invio di informative all'O.d.V. secondo quanto previsto nella Sezione D "Tabella flussi informativi all'O.d.V." della Parte Speciale.

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza dei Protocolli di prevenzione devono attuare il flusso informativo.

I soggetti esterni che saranno contrattualmente obbligati ad adempiere a specifici Protocolli di prevenzione, saranno obbligati a fornire all'O.d.V. le informazioni previste.

Ciascun soggetto deve dare informativa scritta all'O.d.V. circa comportamenti difforni da quelli previsti dal Modello 231, comprensivo di Protocolli di prevenzione, nonché in merito a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'O.d.V. può richiedere incontri informativi ed esplicativi o informazioni su questioni specifiche al Consiglio di Amministrazione, agli altri organi societari ed alle funzioni aziendali, nonché ai terzi che intervengono nei processi a rischio reato presupposto.

L'O.d.V. può richiedere incontri informativi ed esplicativi o informazioni su questioni specifiche al Datore di Lavoro, al Delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/08, al RSPP ed agli altri soggetti della sicurezza.



Le informazioni devono essere richieste per iscritto, anche con modalità telematiche, per la successiva tracciabilità.

I soggetti destinatari delle richieste devono rispondere fornendo tempestivo riscontro a quanto richiesto.

Tutte le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima, devono essere prese in esame dall'O.d.V. che deve lasciare traccia documentale dell'esame e delle attività conseguentemente svolte. Le segnalazioni e la relativa documentazione devono essere conservate ed archiviate ordinatamente.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'O.d.V. o l'ostacolo all'attività di vigilanza saranno sanzionati secondo il Sistema disciplinare del Modello 231.

## **12. Tutela del soggetto che effettua le segnalazioni (c.d. whistleblowing)**

Le segnalazioni di inosservanze a Protocolli di prevenzione ed a quanto previsto nel Modello 231, nonché di condotte configuranti reato presupposto vengono trattate con modalità che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e in nessun caso possono dare adito a forme di ritorsione o discriminazione, dirette o indirette, nei confronti del segnalante.

A tal fine la Società adotta uno specifico Protocollo per garantire la tutela della riservatezza del segnalante.

Le violazioni delle misure poste a tutela del soggetto che effettua le segnalazioni, nonché le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave verranno sanzionate come previsto nel Sistema disciplinare.

## **13. Sistema disciplinare**

La Società Triveneta S.r.l. introduce il seguente Sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto e la violazione dei Protocolli di prevenzione, nonché, in genere, di quanto previsto nel del Modello 231, da parte dei soggetti che sono obbligati ad adempiervi.

Le violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare ancorché non ne consegua l'instaurazione di un giudizio penale o indipendentemente dall'esito di questo e anche nei casi in cui il comportamento non costituisca reato. Saranno in ogni caso rispettate le previsioni normative che regolano ciascuna tipologia di rapporto con la Società.

### **Esercizio del potere disciplinare**

Il Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori Delegati o l'Assemblea dei Soci, in relazione alla tipologia di rapporto intercorrente tra la Società ed il trasgressore, esercitano il potere disciplinare, comminando le sanzioni dirette a punire i soggetti interni ed esterni della Società per il mancato rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Modello 231, nei Protocolli di prevenzione.

### **Informativa**

La Società avrà cura di comunicare nelle forme più idonee il Sistema disciplinare a tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello 231, evidenziando le possibili conseguenze delle violazioni.

La Società dovrà formalmente comunicare a tutti i soggetti terzi con i quali vengano instaurati rapporti professionali e commerciali che comportino un intervento diretto nei processi a rischio reato presupposto il Sistema disciplinare nel caso di inosservanza del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione.

### **Tipologia di illeciti**

In particolare, costituisce illecito disciplinare:

- 1) il mancato rispetto del Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione;
- 2) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta così come prescritto nei Protocolli di prevenzione;
- 3) la violazione o l'elusione del sistema di controllo gerarchico o dell'Organismo di Vigilanza, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione o altre condotte idonee all'elusione, all'impedimento o all'ostacolo dei controlli.

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

REVISIONE

n. 3

PAGINA

26 di 42

DATA

21.7.2020

I comportamenti sanzionabili e le relative sanzioni applicabili per determinati soggetti sono riportati, a titolo non esaustivo, nella Tabella che segue.

**Iter sanzionatorio**

L'iter sanzionatorio si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

Le violazioni, una volta accertate, dovranno essere tempestivamente e specificamente contestate dall'organo o soggetto che esercita il potere disciplinare in base alla tipologia di rapporto, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. presso il domicilio del trasgressore, con indicazione espressa del fatto che vi ha dato causa e delle circostanze di tempo e luogo dell'accadimento. Ciò dovrà avvenire indipendentemente dalla eventuale contestazione del fatto reato da parte dell'autorità giudiziaria competente.

Non potrà essere irrogato alcun provvedimento sanzionatorio senza una preventiva contestazione scritta, e comunque se non sia stato assicurato al trasgressore un periodo di tempo congruo, dalla contestazione stessa, per la difesa e per essere sentito, ove lo richieda.

Il provvedimento sanzionatorio dovrà essere motivato e comunicato per iscritto al domicilio del trasgressore a mezzo raccomandata a.r.-

**Proporzionalità delle sanzioni**

Le sanzioni sono graduate in rapporto alla gravità delle violazioni, all'intenzionalità, al grado di imprudenza, negligenza e imperizia, alla ripetitività delle stesse, al livello di responsabilità ed autonomia gerarchica o tecnica e tenendo in considerazione la particolare natura fiduciaria del rapporto con la Società.

**Ruolo dell'O.d.V.**

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

27 di 42

REVISIONE

n. 3

DATA

21.7.2020

La vigilanza sull'osservanza dei Protocolli di prevenzione e su quanto previsto nel Modello 231 è demandata all'O.d.V. che nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevare eventuali violazioni.

All'O.d.V. dovranno essere indirizzate le segnalazioni sulle infrazioni rilevate.

Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l'O.d.V. eseguirà un'istruttoria sul fondamento, sulle cause, sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

L'O.d.V. prenderà in esame anche le segnalazioni anonime ed anche su di esse svolgerà l'opportuna istruttoria per verificarne il fondamento o meno.

All'esito dei propri accertamenti, nel caso il fatto sia ritenuto fondato e meritevole di sanzione, l'O.d.V. trasmetterà la documentazione corredata da un parere scritto al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Organo di controllo affinché provvedano ad attivare l'organo o soggetto competente all'irrogazione della sanzione nello specifico caso. L'O.d.V. potrà fornire suggerimenti in merito alle azioni da intraprendere.

**Obbligo di risarcimento**

Chiunque contravvenga al Modello 231, comprensivo dei Protocolli di prevenzione, è tenuto a risarcire gli eventuali danni diretti od indiretti comunque derivati alla Società, indipendentemente dalla sanzione disciplinare che potrà essere irrogata. E' fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori e dell'Organo di controllo a norma del codice civile.

**Violazione delle misure poste a tutela del soggetto che effettua le segnalazioni**

Chiunque violi le misure di tutela del segnalante ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, lett. d) D.Lgs. 231/01 verrà sanzionato in base al principio di proporzionalità con la tipologia di sanzioni che seguono.

Laddove la violazione avvenga da parte dell'O.d.V., la stessa potrà costituire giusta causa di revoca dall'incarico.

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

**28 di 42**

REVISIONE

**n. 3**

DATA

**21.7.2020****Segnalazioni infondate**

Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate verrà sanzionato, ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, lett. d) D.Lgs. 231/01, in base al principio di proporzionalità con la tipologia di sanzioni che seguono.

**Tipologia di sanzioni****DIPENDENTI**

I Protocolli di prevenzione e quanto previsto nel Modello 231 costituiscono per il prestatore di lavoro subordinato delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 2104 e 2106 c.c. e 7, co. 4 lett. b) D.Lgs. 231/01.

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa;
- d. sospensione dal lavoro e dalla relativa retribuzione;
- e. licenziamento.

Il soggetto competente, nell'irrogare i provvedimenti disciplinari, dovrà uniformarsi rigorosamente alla disciplina prevista all'art. 7 L. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai CCNL applicabili in vigore.

Non potrà essere irrogato alcun provvedimento disciplinare se non sarà stata preventivamente eseguita, a carico del dipendente, la contestazione, per iscritto e specificamente, del fatto che vi ha dato causa, e non siano trascorsi almeno cinque giorni dalla contestazione dell'addebito, nel corso dei quali il dipendente avrà facoltà di formulare le proprie difese per iscritto e/o, previa corrispondente richiesta, essere sentito a propria difesa, eventualmente anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale della sigla cui aderisce o conferisce mandato.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comminato per iscritto entro i termini previsti dal CCNL applicabile.

#### COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione di Protocolli di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione di conformarsi a questi;
- b. sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei;
- c. revoca dalla carica con effetto immediato, di cui le infrazioni qui disciplinate costituiscono giusta causa.

Le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea dei Soci secondo la disciplina prevista dal codice civile.

Quando siano rilevate infrazioni da parte dei Consiglieri di Amministrazione, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, l'Organo di controllo dovrà convocare con urgenza l'Assemblea dei Soci secondo Statuto e con osservanza del codice civile.

L'Assemblea dei Soci dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato l'Organo di controllo, che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. indicando la data della successiva Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

All'atto della formalizzazione della contestazione, qualora ritenga sussistere violazioni di particolare gravità, l'Assemblea potrà disporre, sino alla conclusione del procedimento, l'immediata sospensione provvisoria del trasgressore che sarà comunicata unitamente alla contestazione.

**ORGANO DI CONTROLLO EX ART. 2477 C.C.**

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione di Protocolli di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione di conformarsi;
- b. revoca dalla carica, di cui le infrazioni qui disciplinate costituiscono giusta causa, previa approvazione con decreto del Tribunale ai sensi dell'art. 2400, co. 2 c.c.-

Le sanzioni potranno essere irrogate in caso di ostacolo all'attività di vigilanza dell'O.d.V., in caso di mancata applicazione del presente Sistema disciplinare senza idonea ed adeguata motivazione o in caso di violazione dei Protocolli di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza dell'Organo stesso.

Le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dovrà in ogni caso uniformarsi alla disciplina prevista dal codice civile.

Quando siano rilevate infrazioni da parte dei componenti dell'Organo di Controllo, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, il Consiglio di Amministrazione dovrà convocare con urgenza l'Assemblea dei Soci secondo Statuto e con osservanza del codice civile.

L'Assemblea dei Soci dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato un Consigliere di Amministrazione che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. indicando la data della successiva Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

### **TERZI CON CUI LA SOCIETÀ INSTAURI RAPPORTI**

Nel caso la Società instauri rapporti di collaborazione, consulenza, fornitura di beni e servizi che abbiano attinenza con i processi a rischio reato presupposto, nel contratto dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza dei Protocolli di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza e connessi al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Le sanzioni dovranno essere espressamente previste nel contratto o in apposito atto di integrazione contrattuale.

Si indicano di seguito le possibili sanzioni, da adattare alla tipologia di ciascun rapporto contrattuale:

- a. richiamo e intimazione a conformarsi;
- b. sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- c. pagamento di una penale nella misura congrua ed efficace per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- d. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.-

Su disposizione del Consiglio di Amministrazione o degli Amministratori Delegati, l'infrazione dovrà essere contestata formalmente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

Non potrà essere irrogata alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il soggetto terzo dovrà essere sentito, ove lo richieda, e avrà facoltà di presentare la propria difesa anche scritta.



L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del soggetto terzo trasgressore a mezzo raccomandata a.r.-

**TABELLA**
**Elenco non esaustivo di possibili comportamenti sanzionabili e relative sanzioni per componenti del Consiglio di Amministrazione, Dipendenti e Soggetti terzi \***

<b><u>Tipologie di condotta dei componenti il Consiglio di Amministrazione</u></b>	<b><u>Possibili sanzioni</u></b>
1) Inosservanza dei Protocolli di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 nelle attività della funzione;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o molteplici - Revoca se reiterazione dopo sospensione o per violazioni di particolare gravità tali da compromettere il rapporto fiduciario
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o molteplici
3) Ingiustificata omissione di provvedimenti a fronte di segnalate necessità di aggiornamento dei Protocolli di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 per la prevenzione dei reati presupposti;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o molteplici - Revoca se reiterazione dopo sospensione
4) Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri componenti del Consiglio di Amministrazione	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
5) Omessa valutazione e tempestiva presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'O.d.V. nelle attività di competenza	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca se reiterazione dopo sospensione

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

**33 di 42**

REVISIONE

n. 3

DATA

**21.7.2020**

La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto della gravità e reiterazione delle condotte e degli altri parametri previsti nel paragrafo “Proporzionalità delle sanzioni” di cui al presente Modello 231.

La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.

<u>Tipologie di condotta dei dipendenti</u>	<u>Possibili sanzioni da valutare in relazione ai Contratti Collettivi applicabili</u>
1) Inosservanza dei Protocolli di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 nelle attività della funzione	- Richiamo verbale - Ammonizione scritta - Multa - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Richiamo verbale - Ammonizione scritta - Multa - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione se la condotta è reiterata
3) Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse da altre funzioni o da soggetti apicali	- Richiamo verbale - Ammonizione scritta - Multa

La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto della gravità e reiterazione delle condotte e degli altri parametri previsti nel paragrafo “Proporzionalità delle sanzioni” di cui al presente Modello 231.

La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.

<u>Tipologie di condotta dei soggetti esterni</u>	<u>Possibili sanzioni da prevedere anche in seno ai singoli contratti</u>
1) Inosservanza dei Protocolli di prevenzione nelle attività svolte	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione della prestazione e contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto - Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione ex art. 1456 c.c.
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione della prestazione e contestuale intimazione di un termine perentorio entro il

ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli o mancata trasmissione di informazioni richieste dall'O.d.V.

quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto  
- Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c.

La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto della gravità e reiterazione delle condotte e degli altri parametri previsti nel paragrafo "Proporzionalità delle sanzioni" di cui al presente Modello 231.

La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.

**\* Per l'Organo di Controllo si deve far riferimento a quanto sopra espresso nel paragrafo ad esso dedicato.**

## **14. Informazione e formazione**

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto degli uffici aziendali, garantisce che sia data ampia diffusione al Modello 231 ai Protocolli di prevenzione.

L'informazione e la formazione vengono date a tutti i soggetti destinatari del Modello 231 nelle formule e nei modi più congrui in base al rapporto che ciascun soggetto ha instaurato con la Società Triveneta S.r.l. e dovranno essere improntate a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il Consiglio di Amministrazione cura che vengano consegnati e messi a disposizione i Protocolli di prevenzione a tutti coloro che sono chiamati alla loro osservanza.

L'attività di formazione ha altresì ad oggetto il Sistema disciplinare adottato per il caso di violazioni dei Protocolli di prevenzione, nonché di tutto quanto previsto nel Modello 231.

Dell'avvenuta informazione e formazione deve essere lasciata traccia scritta e deve essere raccolta la firma di presenza da parte dei diversi soggetti di volta in volta coinvolti.

Ogni destinatario del Modello 231 è tenuto a:

- a. acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello stesso;
- b. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- d. partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività svolte.

L'attività di informazione e formazione viene aggiornata e ripetuta in caso di aggiornamenti al Modello 231, ai Protocolli di prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare in tutto o in parte i compiti di cui al presente paragrafo, con attribuzione dei relativi poteri, ad uno o più dei suoi componenti o a una funzione aziendale appositamente incaricata, al fine di garantire con continuità l'informazione e la formazione.

L'Amministratore o la funzione aziendale incaricata, dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e relazionare in merito a quanto effettuato.

## **15. Aggiornamento continuo**

Il Consiglio di Amministrazione deve curare che i Protocolli di prevenzione ed il Modello 231 vengano aggiornati.

L'aggiornamento ed il riesame saranno disposti ad esempio in caso di:

- integrazione o modifica dei reati presupposto;
- modifiche organizzative, societarie e aziendali;
- modifiche nelle attività svolte;
- attribuzione di deleghe o procure;
- segnalazioni di organi societari, dipendenti e collaboratori;
- segnalazioni dell'O.d.V.;
- segnalazioni di Organi di vigilanza;
- segnalazioni di fatti reato presupposto.

Il Consiglio di Amministrazione, riscontrata la necessità di procedere al riesame ed all'eventuale revisione, costituisce un gruppo di lavoro che può essere formato da:

- referente interno della Società;
- eventuale consulente esterno esperto nella materia;
- ogni altro soggetto ritenuto necessario per le specifiche competenze e conoscenze.

L'O.d.V. dovrà essere informato dell'inizio dello svolgimento dell'attività e della costituzione del gruppo, affinché possa fornire eventuali pareri e consigli utili in merito alle modifiche da predisporre.

Il Consiglio di Amministrazione cura che il gruppo di lavoro sia informato e disponga della documentazione necessaria per svolgere il riesame e valutare le necessità e le modalità di revisione ed aggiornamento.

Al fine di poter procedere alla revisione del Modello il gruppo di lavoro dovrà:

- procedere ad una nuova analisi dei rischi reato presupposto;
- procedere alla eventuale modifica di Protocolli di prevenzione o formalizzazione di nuovi;
- procedere all'eventuale modifica ed aggiornamento delle parti del Modello 231;
- procedere all'eventuale modifica del Sistema disciplinare;
- programmare un nuovo ciclo di informazione e formazione;
- procedere ad ogni attività utile e necessaria per giungere alla revisione del Modello 231,

tenendo conto degli eventuali pareri e consigli utili ricevuti dall'O.d.V.-

Il gruppo di lavoro predisporre una bozza delle revisioni proposte e la presenta al Consiglio di Amministrazione.

**PARTE GENERALE E SPECIALE**

PAGINA

37 di 42

REVISIONE

n. 3

DATA

21.7.2020

La bozza delle revisioni proposte deve essere inviata all'O.d.V., affinché possa esprimersi sul punto. Le valutazioni dell'O.d.V. saranno tempestivamente portate all'attenzione del gruppo di lavoro e del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione effettua un'analisi della bozza predisposta nonché delle valutazioni eventualmente ricevute dall'O.d.V. per verificare il concreto e completo raggiungimento degli obiettivi previsti dalla norma; qualora individui la necessità di ulteriori approfondimenti potrà provvedervi direttamente o restituire la documentazione al gruppo di lavoro con indicazione dei punti da implementare. Di tale ulteriore attività dà informativa all'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione, una volta ritenute adeguate le revisioni proposte:

- le approva con delibera;
- organizza l'informazione e la formazione dei soggetti destinatari;
- organizza ogni altra attività necessaria o anche solo utile per completare l'attuazione del Modello 231.

Copia dei Protocolli di prevenzione e delle parti del Modello 231 aggiornati dal Consiglio di Amministrazione viene inviata all'O.d.V., affinché possa svolgere le successive attività di vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare in tutto o in parte i compiti di cui al presente paragrafo, con attribuzione dei relativi poteri, ad uno o più dei suoi componenti, al fine di garantire un più costante e tempestivo aggiornamento.

L'Amministratore a tal fine delegato dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e relazionare in merito a quanto effettuato e deciso.

## PARTE SPECIALE

### Premessa

La Parte Speciale del Modello si compone delle seguenti sezioni:

Sezione A “Mappatura dei rischi reato presupposto”

Sezione B “Mansionari”

Sezione C “Protocolli specifici di prevenzione”

Sezione D “Tabella flussi informativi all’O.d.V.”

La Sezione A “Mappatura dei rischi reato presupposto” raccoglie i risultati dell’analisi e valutazione dei rischi reato presupposto ed individua per ciascuna fattispecie di reato i processi e comportamenti a rischio e le misure di prevenzione atte a contrastarla.

Nella presente revisione del Modello 231 si è ritenuto di adottare tale nuova impostazione a fini di maggior chiarezza e per rendere più agevole l’attività di aggiornamento.

Nella Sezione B sono contenuti i Mansionari che individuano i compiti degli organi societari e dei soggetti di vertice, nonché compiti e mansioni dei soggetti della sicurezza.

Nella Sezione C sono contenuti i Protocolli specifici elaborati ai fini di prevenzione.

Costituiscono, altresì, Protocolli di prevenzione le norme comportamentali indicate in seno ai Mansionari di cui alla Sezione B.

Nella Sezione D è contenuta la Tabella dei flussi informativi verso l’O.d.V., con individuazione delle funzioni tenute, dell’oggetto e della periodicità.

## 1. Analisi dei rischi reato presupposto

L'analisi dei rischi reato presupposto è stata effettuata tenendo presenti le previsioni di cui all'art. 6, co. 2 lett. a) D.Lgs. 231/01 e, con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro, all'art. 30 D.Lgs. 81/08, allo scopo di evidenziare i rischi reato presupposto ipotizzabili nello svolgimento delle attività della Società.

L'art. 6, co. 2 lett. a) D.Lgs. 231/01, in particolare, indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto.

Si tratta di attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili".

Con la presente revisione del Modello 231 l'analisi è stata aggiornata, mediante esame documentale ed interviste a Funzioni aziendali, in seno alla nuova Mappatura dei rischi reato presupposto, in relazione a:

- modifiche intervenute nell'organizzazione societaria ed aziendale, nonché nelle attività svolte;
- modifiche normative in materia di reati presupposto;
- introduzione nel D.Lgs. 231/01 della tutela della riservatezza del segnalante (c.d. "Whistleblowing");
- rilievi ed osservazioni effettuati dall'O.d.V.

All'esito della nuova analisi e per meglio rispondere alle effettive modalità operative in essere si è reso necessario procedere anche all'aggiornamento di vari Protocolli di prevenzione, nonché all'introduzione di nuovi Protocolli.

## 2. Valutazione e mappatura dei rischi reato presupposto

A seguito dell'analisi sopra descritta, si è proceduto ad una individuazione delle singole fattispecie di reato presupposto potenzialmente realizzabili, con individuazione dei processi e dei comportamenti a rischio reato presupposto.

Si è, quindi, provveduto ad esprimere una valutazione del livello di ciascun rischio, in considerazione della specifica realtà socio-aziendale e delle attività svolte.



**PARTE GENERALE E SPECIALE***REVISIONE***n. 3***PAGINA***40 di 42***DATA***21.7.2020**

Tale valutazione ha avuto ad oggetto il “rischio inerente” quale probabilità di realizzazione in concreto dei comportamenti a rischio indipendentemente dall’esistenza di procedure o prassi di controllo interno.

La valutazione dei rischi e l’indicazione del relativo livello sono state effettuate secondo la seguente scala, che tiene dunque conto della probabilità di realizzazione in concreto dei comportamenti a rischio reato presupposto:

- rischio critico;
- rischio rilevante;
- rischio modesto.

Ove si è ritenuto non sussistente il rischio, è stata fornita apposita motivazione in seno alla Mappatura dei rischi reato presupposto.

## **ALLEGATI AL MODELLO 231**

I seguenti documenti concernenti l'organizzazione della Società e l'assetto dei poteri su cui si basano i Protocolli di prevenzione, nonché i documenti relativi all'adozione ed attuazione del Modello 231 ed alla nomina e operatività dell'O.d.V. completano il Modello 231 stesso:

- Atto Costitutivo
- Statuto
- Visura CCIAA
- Delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione
- Delibere di nomina dell'Organo di controllo
- Delibere del Consiglio di Amministrazione in merito alle deleghe
- Delibera del Consiglio di Amministrazione di individuazione del Datore di Lavoro
- Atti di delega ed eventuale subdelega ex art. 16 D.Lgs. 81/08
- Eventuali Procure Speciali
- Organigramma aziendale
- Organigramma della sicurezza
- Delibera di adozione del Modello 231 e di nomina dell'O.d.V.
- Accettazione dell'incarico da parte dei componenti dell'O.d.V.
- Copia Regolamento dell'O.d.V.
- Documentazione relativa all'attività informativa
- Documentazione relativa all'attività formativa
- Attività di aggiornamento del Modello 231

**PARTE GENERALE E SPECIALE***REVISIONE***n. 3***PAGINA***42 di 42***DATA***21.7.2020**

Taluni di tali atti e documenti potranno essere ordinatamente conservati presso gli uffici e nei fascicoli di relativa competenza, purchè siano sempre tempestivamente reperibili e di ogni eventuale loro modifica sia immediatamente informato l'O.d.V.