



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di DILS S.p.A. il 13 dicembre 2023

Indice

1.	Il Decreto Legislativo 231 del 2001	3
1.1	Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti.....	3
1.2	Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante.....	3
1.3	Le sanzioni	3
1.4	Le fattispecie di reato	5
1.5	L'esimente della responsabilità: l'adozione del Modello.....	6
2.	Il Modello adottato da Dils S.p.A.	8
2.1	Requisiti generali e principi ispiratori.....	8
2.2	Approvazione del Modello	9
2.3	Struttura del Modello	9
2.4	Aggiornamento e adeguamento del Modello.....	10
2.5	Destinatari del Modello	11
2.6	Formazione delle risorse e diffusione del Modello	11
3.	Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello	12
3.1	Normativa interna e prassi aziendali.....	12
3.2	Modello e Codice Etico	12
3.3	Sistema interno di segnalazione delle violazioni.....	13
4.	Organismo di Vigilanza	21
4.1	Requisiti	22
4.2	Cause di ineleggibilità e/o di decadenza – Ipotesi di sospensione.....	23
4.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
4.4	Flussi informativi: reporting dell'O.d.V.....	27
4.4	Flussi informativi: reporting verso l'O.d.V.	28
4.5	Raccolta e conservazione delle informazioni	30
5.	Sistema disciplinare	31
5.1	Principi Generali del sistema disciplinare.....	31
5.2	Misure sanzionatorie.....	32
5.3	Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni	35
5.4	Pubblicazione e diffusione	36
6.	Dils S.p.A.	37
6.1	Attività	37
6.2	Corporate Governance di DILS.....	37
6.3	Struttura societaria	37
6.4	Organigramma	38
6.5	Mansionigramma.....	39

1. Il Decreto Legislativo 231 del 2001

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

In attuazione della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000, il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, il "**Decreto**"), recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società di capitali, associazioni riconosciute o non riconosciute, cooperative, consorzi, ecc., di seguito denominati "**Enti**") per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dei medesimi, da: **(i)** persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; **(ii)** persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti; nonché **(iii)** persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La nuova disciplina ha determinato un ampliamento di responsabilità per cui gli Enti possono essere ora ritenuti responsabili e, conseguentemente sanzionati, in via diretta ed autonoma, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. Tale responsabilità, tuttavia, è da considerarsi autonoma e non esclude ma si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto ha sottolineato la "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle della massima garanzia*".

1.2 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles delle Comunità Europee del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni amministrative per la commissione e/o tentata commissione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

(i) Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale e viene applicata per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. Il valore di una quota va da un minimo di euro 258.23 ad un massimo di euro 1549.37.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10329.14 (art. 12, comma 4, del Decreto).

L'Ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

(ii) Sanzioni interdittive

Le principali sanzioni interdittive concernono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: **(i)** l'Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; **(ii)** in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono previste per il compimento di: reati contro la pubblica amministrazione, la fede pubblica, delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, delitti di falsità in monete, delitti contro l'industria e commercio, reati societari, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, delitti in violazione del diritto d'autore, reati ambientali, delitti connessi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, delitti di razzismo e xenofobia, reati di frode in competizioni sportive, reati tributari, reati di contrabbando e reati transnazionali.

(iii) Confisca del prezzo o del profitto del reato

Tale sanzione è applicabile anche nella forma per equivalente.

(iv) Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza, eseguita a spese dell'Ente, può essere disposta quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva.

1.4 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto - come di volta in volta integrato e modificato - possono essere ricomprese nelle seguenti macroaree:

- a)** Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 D.Lgs. 231/01);
- b)** Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/01);
- c)** Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/01);
- d)** Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/01);
- e)** Reati di falsità in monete, in carte di debito pubblico, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. 231/01);
- f)** Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis D.Lgs. 231/01);
- g)** Reati Societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/01);
- h)** Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. 231/01);
- i)** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater I D.Lgs. 231/01);
- j)** Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/01);
- k)** Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01);
- l)** Reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/01);
- m)** Reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/01);
- n)** Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/01)
- o)** Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006 n. 146);
- p)** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/01);
- q)** Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/01);
- r)** Reati Ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/01);

- s) Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi privi di permesso di soggiorno (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01);
- t) Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D. Lgs. 231/01);
- u) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D. Lgs. 231/01);
- v) Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/01);
- w) Reati in materia di contrabbando (art. 25 sexiesdecies D. Lgs. 231/01);
- x) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01);
- y) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/01).

I reati direttamente applicabili alla realtà aziendale e all'operatività di Dils S.p.A. sono trattati all'interno della "Mappatura attività a rischio-reato 231" allegata al presente Modello.

1.5 L'esimente della responsabilità: l'adozione del Modello

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "**Modello**") è, in via generale e salvo alcuni casi, facoltativa (il Decreto non parla di obbligo) ma se l'Ente vuole beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal Decreto deve dimostrare:

- (i) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso;
- (ii) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento;
- (iii) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- (iv) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto (ii).

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- (i) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- (ii) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- (iii) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;

- (iv) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- (v) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, il Decreto sancisce che il Modello debba prevedere ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

2. Il Modello adottato da Dils S.p.A.

DILS S.p.A. (di seguito, “DILS” o, anche, la “Società”), sensibile all’esigenza di assicurare e garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione del proprio business e, in generale, nello svolgimento di tutte le attività aziendali, ha ritenuto opportuno rendersi compliant con il Decreto, con ciò integrando e rafforzando le scelte complessive effettuate dalla Società in materia di organizzazione, controllo, responsabilità amministrativa e sociale.

L’iniziativa di DILS viene assunta nella convinzione che l’adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché pongano in essere comportamenti trasparenti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati dal Decreto.

2.1 Requisiti generali e principi ispiratori

Con l’adozione del presente Modello, nonché del Codice Etico che ne costituisce parte integrante ai sensi di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, la Società intende sottolineare, *in primis*, di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui DILS intende attenersi, nell’espletamento della propria missione aziendale.

Il presente Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- (i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- (ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità degli Enti.

Scopo del Modello è quello di costituire un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti sanzionati dal Decreto.

Nella redazione del Modello la Società ha tenuto conto, oltreché delle prescrizioni del Decreto, della relativa relazione governativa di accompagnamento, delle linee guida emanate dalle Associazioni di Categoria in merito alla costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto ed in particolare le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008, come successivamente aggiornate.

2.2 Approvazione del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 13 dicembre 2023.

2.3 Struttura del Modello

Ai fini della realizzazione del Modello, DILS ha svolto, con l'aiuto di professionisti e consulenti esterni, una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione degli illeciti.

Tali attività possono essere così sintetizzate:

- (i) individuazione delle attività sensibili: sono state effettuate delle interviste con i soggetti responsabili delle diverse funzioni aziendali finalizzate all'acquisizione di informazioni in merito allo svolgimento ordinario delle attività ed alla verifica circa precedenti episodi di "malpractice". Attraverso tali indagini sono state individuate le aree in cui, teoricamente, è possibile la commissione dei reati presupposto. La possibilità (o rischio) teorico di commissione di alcuno dei reati è stata valutata con riferimento alle attività tipiche della Società ed esclusivamente alle caratteristiche intrinseche delle attività, senza considerare chi svolge tali attività;
- (ii) identificazione delle prassi esistenti: attraverso le interviste sono state individuate le procedure di controllo già adottate dalla Società nelle aree sensibili o potenzialmente sensibili individuate;
- (iii) determinazione del rischio residuale ed individuazione dei protocolli di prevenzione integrativi: per ciascuna attività sensibile o potenzialmente sensibile individuata, è stato valutato il rischio residuale eventualmente non coperto dalle procedure già esistenti e, in taluni casi, si è provveduto ad integrare le procedure già adottate mentre in altri a predisporre di adeguate e specificatamente finalizzate.

Il Modello di DILS risulta, quindi, costituito da una *Parte Generale* e da una *Parte Speciale* suddivisa per ciascuna categoria di reato considerata rilevante per la Società.

La *Parte Generale* descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato da DILS e volto a prevenire la commissione dei reati presupposto ("Governance"). Contiene altresì le caratteristiche e la descrizione della funzione, dei poteri e delle principali attività svolte dall'Organismo di Vigilanza, nonché l'elenco e la descrizione dei reati presupposto richiamati dalla normativa la cui commissione comporterebbe la possibilità di imputare una qualche forma di responsabilità alla Società (cfr. "**Matrice Risk Assessment 231**").

Ciascuna *Parte Speciale*, elaborata sulla base delle risultanze delle interviste e delle analisi sopra descritte, contiene, oltre all'indicazione delle attività "sensibili" (cfr. Risk Self Assessment) – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure

di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione del rischio di commissione di alcuno dei reati presupposto considerati come “rilevanti” per DILS.

Costituiscono, quindi, parte integrante del Modello:

- la “Matrice Risk Assessment 231” finalizzata, come detto, all’individuazione delle attività sensibili, delle Funzioni coinvolte nello svolgimento di tali attività, dei reati presupposto valutati come connessi all’operatività della Società e dei livelli di rischio associati ai menzionati reati;
- la “Matrice di Valutazione dei Rischi” finalizzata a descrivere la metodologia di valutazione del rischio inerente, con riferimenti a ciascun rischio-reato identificato, alla valutazione dei presidi di mitigazione di rischio reato posti in essere, nonché a definire il connesso livello di rischio residuo
- la Parte Speciale del Modello, la quale contiene, per ciascuna famiglia di reato, i protocolli di controllo e le misure di mitigazione del rischio di commissione dei reati sensibili implementate dalla Società;
- il Codice Etico della Società;
- la Policy Whistleblowing.

Tali atti e documenti sono reperibili presso la sede della Società. Inoltre, il Codice Etico e la Parte Generale del Modello e la Policy Whistleblowing sono pubblicati sul sito internet aziendale per garantire la massima trasparenza.

2.4 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), anche le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale, che dovessero rendersi necessarie per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi ovvero in accoglimento dei suggerimenti dell’Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza dell’organo direttivo di DILS.

È attribuito all’Organismo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

- (i) introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- (ii) revisione dei documenti e delle procedure aziendali e societarie che formalizzano l’attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative “sensibili” o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- (iii) introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- (iv) evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

2.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in DILS, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

La Società comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

DILS condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'azienda ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

2.6 Formazione delle risorse e diffusione del Modello

La Società predispone specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. Ogni dipendente infatti è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola - anche attraverso la partecipazione ad una specifica attività formativa - la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partners commerciali, agenti e consulenti e altri collaboratori autonomi).

Si provvederà altresì alla pubblicazione del Modello e del Codice Etico in area dedicata del sito web della Società.

3. Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello

Il presente Modello si integra all'interno del corpo normativo già esistente e operante in DILS.

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli, DILS ha individuato:

- a. gli strumenti normativi che costituiscono la normativa interna ("Normativa Interna", e.g. documenti di governance, regolamenti, politiche, procedure/istruzioni);
- b. i principi e le regole di comportamento così come definiti all'interno del Codice Etico.

Nei paragrafi successivi è data una rappresentazione sintetica di ciascuno strumento sopra elencato.

Inoltre, la Società ha formalizzato nella Parte Speciale del presente Modello:

- c. il risultato della ricognizione delle Attività sensibili;
- d. i principi di controllo e di comportamento volti a prevenire i Reati nell'ambito delle Attività sensibili.

3.1 Normativa interna e prassi aziendali

Il sistema di prevenzione dei rischi all'interno della Società è costituito dall'insieme delle risorse umane, delle strutture organizzative e delle regole, politiche aziendali e procedure per assicurare il conseguimento degli obiettivi strategici aziendali, l'efficacia ed efficienza dei processi lavorativi aziendali, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali, la conformità delle operazioni con la legge, la normativa applicabile a DILS e le sue disposizioni interne.

In tale contesto, rientrano le strategie, le politiche, le procedure, i processi e i meccanismi riguardanti la gestione dei rischi a cui DILS potrebbe essere esposta e per determinare e controllare il livello di rischio tollerato.

La normativa aziendale costituisce il primo presidio organizzativo per la descrizione delle attività aziendali e dei presidi di controllo volti a gestire i rischi inerenti.

3.2 Modello e Codice Etico

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico è stato adottato per comunicare a tutti i portatori di interesse i principi di deontologia aziendale cui la Società intende uniformarsi, anche indipendentemente da quanto stabilito dalla normativa e dal Decreto nonché di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità.

Il Codice Etico è, quindi, strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una “deontologia aziendale”, anche se privo di una specifica proceduralizzazione.

Il Codice Etico deve essere considerato, quindi, quale fondamento essenziale del Modello, poiché insieme a quest'ultimo, costituisce un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo.

3.3 Sistema interno di segnalazione delle violazioni

Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente Paragrafo si applicano a tutto il personale della Società e ai destinatari individuati dalla Policy specifica di volta in volta vigente in materia di Segnalazioni. La Società garantisce che verranno soddisfatti gli standard richiesti dalla normativa in materia adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini privacy è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge applicabili, ivi inclusi, in particolare, i principi di necessità, proporzionalità e liceità del trattamento, così come previsti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), nonché, in coerenza con quanto previsto al riguardo nell'ambito delle specifiche procedure interne.

Principi Generali

I principi generali con riferimento al processo di gestione delle Segnalazioni sono i seguenti:

- a. Indipendenza e professionalità nelle attività di istruzione delle Segnalazioni: le attività di verifica, istruzione e trattazione delle Segnalazioni verranno svolte dai competenti organi assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali.
- b. Garanzia di riservatezza e anonimato: i soggetti che, ai sensi del presente documento, ricevano una Segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle Segnalazioni, nonché l'anonimato dei Segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia

soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle Segnalazioni.

Fermo restando ciò, la comunicazione di tali informazioni ai fini dell'istruzione e trattazione della Segnalazione, è consentita nei confronti dei seguenti soggetti/organi:

- Organismo di Vigilanza
- Comitato Segnalazioni. Organismo collegiale autonomo, dedicato e formato a cui è affidata la responsabilità di gestire l'istruttoria delle Segnalazioni ricevute mediante l'apposita Piattaforma Whistleblowing (come di seguito definita). Il Comitato è composto dal Responsabile della Funzione Legal e dal Responsabile della Funzione Back Office. ;

c. Protezione dalle Segnalazioni in Malafede: la Società auspica che il proprio personale, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori; pertanto, garantisce adeguata protezione contro le Segnalazioni in Malafede, censurando simili condotte e informando i soggetti/società oggetto di Segnalazione di cui verrà accertata la "malafede".

Modalità Operative

Le attività del processo di gestione delle Segnalazioni sono le seguenti:

Ricezione

Le segnalazioni specificatamente inerenti a violazioni su tematiche connesse al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, possono essere inviate tramite la piattaforma informatica di segnalazione <https://dils.com/whistleblowing> secondo i canali e le modalità previste dalla procedura whistleblowing adottata ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 ("**Piattaforma Whistleblowing**" o "**Piattaforma Informatica**").

La Segnalazione inviata attraverso la Piattaforma Whistleblowing viene ricevuta in prima istanza dal Comitato Segnalazioni (cfr. Procedura di Whistleblowing Dils) che valuta se la stessa rientra nel campo di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

In caso di valutazione positiva, il Comitato Segnalazioni invia la Segnalazione entro 5 giorni dal ricevimento della stessa all'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento della istruttoria di competenza.

La Piattaforma Informatica permette di effettuare segnalazioni nelle seguenti forme:

- scritta, con la possibilità di caricare documenti e contenuti video;
- orale, tramite una registrazione vocale che consente anche di alterare la voce del Segnalante.

Attraverso la Piattaforma Informatica il Segnalante può inoltre richiedere un incontro diretto con il Comitato Segnalazioni. Il contenuto dell'incontro, previa autorizzazione del Segnalante, verrà documentato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure verrà riportato in un verbale redatto dal gestore della Segnalazione e sottoscritto dal Segnalante a conferma della correttezza di quanto riportato.

Ricevuta la Segnalazione, il Comitato Segnalazioni informa il Segnalante, con le modalità da quest'ultimo indicate nella Segnalazione stessa, circa:

- l'avvenuta presa in carico della Segnalazione, entro sette giorni dalla data di ricezione della segnalazione stessa;
- la possibilità che il Segnalante potrà essere ricontattato per l'eventuale acquisizione di elementi utili alla fase istruttoria; nonché
- la possibilità di inviare ulteriori informazioni/elementi di cui verrà a conoscenza, ai fini della integrazione e/o aggiornamento dei fatti oggetto della Segnalazione iniziale.

Il personale della Società che eventualmente riceva una Segnalazione transitata al di fuori dei canali sopra descritti, è tenuto a trasmetterla senza indugio - e comunque entro sette giorni dal ricevimento - all'Organo preposto ovvero a farla in ogni caso recapitare a quest'ultimo con le modalità sopra descritte, nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il Segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante

Fatto salvo che per il Comitato Segnalazioni ai soli fini della conduzione delle attività di indagine e controllo in merito alle circostanze segnalate con la Segnalazione, è sempre fatto divieto assoluto a chiunque entri in possesso di una Segnalazione ricevuta da terzi soggetti, di prendere visione del suo contenuto.

L'eventuale violazione delle disposizioni qui descritte comporterà l'irrogazione in capo al soggetto che ha commesso la violazione delle sanzioni previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro (il "CCNL") applicato dalla Società.

Istruttoria

Le attività di istruttoria concernenti la Segnalazione sono di competenza del Comitato Segnalazioni e dell'Organismo di Vigilanza, per le tematiche ad esso attinenti.

Ove la Segnalazione sia ricevuta dall'Organismo di Vigilanza, questo provvederà a trasmetterla al Comitato Segnalazioni per le attività istruttorie di competenza di quest'ultimo.

Il Comitato Segnalazioni effettuerà tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati verificabili, attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi verranno svolte nel minor tempo possibile e, comunque, nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale:

- i. Verifica preliminare, mediante la protocollazione della Segnalazione ricevuta al fine dell'archiviazione e conservazione della documentazione; entro sette giorni dalla data della ricezione della segnalazione, viene rilasciato un avviso di ricevimento della segnalazione stessa; esamina le comunicazioni ricevute per identificare l'attendibilità della stessa e, qualora ritenuto utile ai fini dell'integrazione delle verifiche preliminari, conduce verifiche e chiede la partecipazione di ulteriori strutture maggiormente competenti per la materia a cui la segnalazione si riferisce (ambito Business, Human Resources, bilancio e contabilità, fiscale, ecc.). In caso la segnalazione si riveli palesemente infondata, in malafede, contenente fatti già chiariti in precedenza o per i quali ci sia già un accertamento in corso, ne propone l'archiviazione e ne informa il Collegio Sindacale.
- ii. Accertamento, procedendo ad eseguire analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalla Segnalazione volte a rafforzarne il sistema di controllo interno da parte della Società e la gestione dei relativi rischi, a fronte delle quali i responsabili aziendali a ciò preposti redigono uno specifico piano di azione. A tal fine, il Comitato Segnalazioni e l'Organismo di Vigilanza svolge le necessarie verifiche direttamente acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni dalle funzioni aziendali interessate. Le verifiche in questione verranno coordinate eventualmente anche avvalendosi delle funzioni/uffici competenti della Società, i quali invieranno al Responsabile una nota conclusiva delle attività svolte, unitamente alla documentazione di supporto;
- iii. Durante le attività di accertamento, il Comitato Segnalazioni e/o l'Organismo di Vigilanza: mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante, e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute; forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

In merito all'esito degli approfondimenti svolti, sottopone i risultati alla valutazione della Funzione HR, dell'Organismo di Vigilanza o del Collegio Sindacale, a seconda dell'oggetto della segnalazione, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti.

- iv. Archiviazione, ovvero, al termine della fase di Accertamento, il Responsabile trasmette la proposta di archiviazione al Collegio Sindacale per l'esame da parte dello stesso. Ricevuta la proposta di archiviazione, il Collegio sindacale formula le proprie eventuali osservazioni.

Entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della Segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, tramite il Comitato Segnalazioni, fornisce riscontro al Segnalante, che può anche essere meramente interlocutorio (ad esempio avvio dell'istruttoria interna e relativo stato di avanzamento), fermo restando che, al termine dell'istruttoria, l'esito finale dovrà essere comunicato al Segnalante. Il riscontro è fornito anche nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza ritenga che la Segnalazione non sia ammissibile.

Tutte le attività svolte dal Comitato Segnalazioni e dall'Organismo di Vigilanza sono tracciate nella Piattaforma Whistleblowing, dal ricevimento della Segnalazione sino alla chiusura della stessa.

Monitoraggio Azioni Correttive

Nel caso in cui all'esito delle fasi dell'istruttoria emerga la necessità di apportare azioni correttive sul sistema di controllo interno della Società e la gestione dei relativi rischi, è responsabilità della Società redigere un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate. Il Comitato Segnalazioni e l'OdV concordano con il management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;

Reporting

All'esito di ciascun procedimento di istruttoria inerente a una Segnalazione ricevuta, il Comitato Segnalazioni trasmette all'AD, un report riepilogativo della Segnalazione ricevuta, contenente la descrizione delle attività svolte e delle ragioni che hanno portato allo specifico esito della procedura stessa. Il riepilogo delle segnalazioni è trasmesso al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nell'ambito del report annuale dell'Organismo di Vigilanza.

Misure di tutela del Segnalante

Le tutele che seguono si applicano se il Segnalante al momento della Segnalazione, sia mediante canali interni che esterni o denuncia:

- aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero veritiere (es. il Segnalante deve aver specificato le circostanze di tempo e luogo e descritto in modo specifico il fatto, il Segnalante non deve aver consapevolmente segnalato informazioni errate o palesemente prive di fondamento) e rientrassero nell'ambito oggettivo della Segnalazione come indicato al paragrafo 3.2 della Procedura Whistleblowing;
- ha rispettato quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing.

I motivi che hanno indotto il Segnalante a presentare la Segnalazione sono irrilevanti ai fini della sua tutela.

Le misure di tutela sono estese anche ai seguenti soggetti:

- facilitatori, ossia le persone che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione, prestandogli consulenza e sostegno, e che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo del Segnalante;
- persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado o persone legate da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato in passato, nel medesimo ambiente lavorativo del Segnalante;
- colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il Segnalante, ossia soggetti che, al momento della Segnalazione, lavorano con il Segnalante e con lo stesso hanno un rapporto connotato da una continuità tale da determinare un rapporto di comunanza tra loro;
- enti di proprietà del Segnalante, ossia di cui il Segnalante è titolare in via esclusiva oppure di cui detiene la compartecipazione maggioritaria;
- enti per i quali il Segnalante lavora (es. dipendente di un'impresa che effettua un servizio di fornitura per Dils);
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante (es. partnership tra imprese).

Le misure di tutela si applicano anche in caso di Segnalazione anonima, qualora la persona Segnalante venga successivamente identificata nel corso delle attività di gestione della Segnalazione o comunque qualora il Segnalante sia comunque identificabile (cosiddetto "Segnalante vestito").

Riservatezza

L'identità del Segnalante viene protetta in ogni contesto successivamente all'invio della Segnalazione attraverso i canali interni, ovvero successivamente ad eventuali Segnalazioni esterne ovvero denunce di cui il Comitato Segnalazioni sia venuto a conoscenza. L'identità del Segnalante e le ulteriori informazioni relative alle Segnalazioni non possono, infatti, essere condivise, senza il consenso del Segnalante, con soggetti diversi dall'Organismo di Vigilanza, dal Comitato Segnalazioni e dalle strutture necessariamente coinvolte nell'istruttoria delle Segnalazioni e dai soggetti destinatari della reportistica. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del Segnalato, l'identità del Segnalante può essere rivelata, previo consenso espresso del Segnalante, alla funzione competente allorché la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione (effettuata attraverso i canali di Segnalazione ovvero mediante denuncia) e la conoscenza dell'identità del Segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa del Segnalato. In tali ipotesi, è dato avviso al Segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Nell'ambito, invece, del procedimento penale eventualmente avviato nei confronti del Segnalato, l'identità del Segnalante è coperta dal segreto d'ufficio fino alla chiusura delle indagini preliminari. Qualora l'autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del Segnalante, la funzione aziendale competente provvede a comunicare l'identità dello stesso.

Qualora l'Organismo di Vigilanza o il Comitato Segnalazioni accerti la mala fede del Segnalante, la tutela della riservatezza viene meno e il Segnalato viene informato dell'identità del Segnalante, al fine di accordargli il diritto di sporgere querela per calunnia o diffamazione.

Ritorsioni

Nei confronti del Segnalante e degli altri soggetti sopraindicati non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, anche tentata o minacciata.

A titolo esemplificativo sono considerate ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di demerito o referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione, ovvero il mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;

- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

L'adozione di misure discriminatorie può essere segnalata all'ANAC che, in caso di accertamento della natura ritorsiva del comportamento o dell'atto, può irrogare sanzioni alla società interessata.

Esclusioni

Le tutele di cui sopra non si applicano, invece, quando sia stata accertata con sentenza (anche di primo grado) la responsabilità del Segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la responsabilità civile del Segnalante per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa. In queste ipotesi, sono, inoltre, previste sanzioni disciplinari. **Sanzioni disciplinari e altri provvedimenti**

Ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale della Società, che dovesse emergere a seguito delle attività di verifica delle Segnalazioni condotte, secondo quanto previsto ai seguenti capoversi del presente paragrafo, verrà sanzionato secondo le disposizioni previste dal vigente CCNL applicato dalla Società.

Nel caso in cui dagli esiti della fase di istruttoria:

- i. emergano Segnalazioni in Malafede da parte di propri dipendenti, la Società adotta le opportune azioni disciplinari nei confronti del Segnalante nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL applicato dandone, nel contempo, notizia anche al soggetto e/o alla società Segnalati;
- ii. si evidenzino possibili gravi inadempimenti o illeciti a carico di fornitori della Società, la stessa ne darà immediata comunicazione agli organi amministrativi e/o di controllo dei suddetti soggetti, riservandosi ogni valutazione in merito ai profili inerenti all'eventuale risoluzione dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti, nonché – ove ne sussistessero i presupposti di legge – di informarne le competenti autorità giurisdizionali;
- iii. si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti della Società, quest'ultima si riserva di valutare l'eventuale contestabilità sotto il profilo sanzionatorio disciplinare dei suddetti comportamenti in capo ai soggetti Segnalati e di adottare, all'esito dei procedimenti medesimi, le opportune azioni disciplinari nei confronti degli stessi, nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL applicato, nonché – se del caso ed ove vi siano i presupposti di legge – anche le eventuali azioni giudiziarie avanti alle competenti sedi giurisdizionali;

La Società prenderà in ogni caso adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal CCNL applicato o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti del proprio dipendente che:

- i. all'esito delle attività istruttorie relative alle Segnalazioni, risulti responsabile della violazione di norme di legge nonché delle disposizioni contenute nella normativa interna aziendale; ovvero

- ii. ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o minacci o adotti ritorsioni contro altri dipendenti della Società che riportano eventuali violazioni;
- iii. commetta qualsiasi ritorsione che provochi o possa provocare un danno ingiusto al segnalante ovvero ai soggetti cui sono estese le misure di tutela;
- iv. ponga in essere azioni o comportamenti finalizzati ad ostacolare o a tentare di ostacolare una segnalazione;
- v. violi l'obbligo di riservatezza delle segnalazioni.

I provvedimenti disciplinari sono quelli espressamente previsti dal vigente CCNL applicato dalla Società al quale si rimanda.

Le sanzioni saranno in ogni caso proporzionate all'entità ed alla gravità dei comportamenti illeciti che saranno accertati all'esito della procedura istruttoria sopra descritta, potendo giungere, compatibilmente con quanto previsto nel CCNL, sino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Controlli, archiviazione e conservazione della documentazione, tracciabilità

La Società garantisce la tracciabilità dei dati e delle informazioni acquisiti nel corso dell'istruttoria e provvede alla conservazione ed archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività istruttorie, il Comitato Segnalazioni e l'OdV predispongono e aggiornano un sistema dedicato alla gestione, monitoraggio e reporting delle Segnalazioni, nel quale registra i fascicoli relativi a ciascuna Segnalazione, assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

A tale scopo, viene garantita la conservazione presso il Responsabile della Funzione Legal e l'OdV della documentazione originale delle Segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con adeguati standard di sicurezza/riservatezza.

I dati personali raccolti nell'ambito di una Segnalazione vengono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, in coerenza con quanto disciplinato dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. È tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

4. Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, comma 1, lettera b), del Decreto - che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento sia affidato ad un

organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo - DILS ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza in composizione monosoggettiva il cui unico componente è dotato delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si potrà avvalere del supporto anche di ulteriori funzioni aziendali di DILS che, di volta in volta, saranno ritenute utili per l'espletamento dell'incarico di controllo affidato.

4.1 Requisiti

L'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società, in linea con le disposizioni del Decreto e, precisamente, con quanto si evince dalla lettura del combinato disposto degli articoli 6 e 7, e dalle indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, possiede le seguenti caratteristiche precipue.

Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza della Società è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno e dispone anche di autonomia finanziaria sulla base di un budget di spesa annua riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della richiesta formulata al riguardo dallo stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di disporre in autonomia, e senza alcun preventivo consenso, delle risorse finanziarie indicate nel budget; in relazione a tali risorse l'Organismo di Vigilanza presenterà al Consiglio di Amministrazione un rendiconto delle spese sostenute nell'ambito dell'annuale relazione. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

Professionalità, esperienza ed approfondita conoscenza dell'attività della Società

L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato delle seguenti competenze professionali:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato.

Ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, anche con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve verificare nel continuo il rispetto del Modello, eventualmente avvalendosi dei propri poteri di indagine, nonché verificare l'effettiva attuazione del Modello, assicurandone il costante aggiornamento.

4.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza – Ipotesi di sospensione

Costituiscono cause di ineleggibilità dall'incarico del membro unico dell'Organismo di Vigilanza:

1. la condanna (ivi espressamente compresa l'applicazione di pena concordata), con sentenza anche non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati implicanti possibile responsabilità amministrativa dell'Ente;
2. la condanna, con sentenza passata in giudicato, a pena che comporti l'interdizione (anche temporanea) dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato, a:
 - a. pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, nonché dal D.L. n. 143/1991, convertito nella Legge n. 197/1991;
 - b. reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nella Legge Fallimentare;
 - c. reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico, l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - d. reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
4. la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
5. l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese successivamente sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria.

Costituiscono, inoltre, cause di decadenza dall'incarico del membro unico dell'Organismo di Vigilanza:

1. il verificarsi di una causa di ineleggibilità;

2. la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del sopravvenire di una ipotesi di sospensione o di una condizione (anche se temporanea) di conflitto di interessi come oltre specificato o la mendace dichiarazione di non trovarsi in tale condizione all'atto dell'assunzione dell'incarico;
3. l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
4. il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente, quali rapporti di lavoro dipendente in atto con entità nei confronti delle quali possono essere compiuti i reati di cui al Decreto o relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti dell'organo decisionale o direttori generali di società del gruppo o comunque controllate e/o partecipate dalla Società o della società di revisione o con revisori da questa incaricati;
5. il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo;
6. l'applicazione di sanzioni disciplinari.

A garanzia dell'indipendenza, il membro unico dell'Organismo, per tutta la durata dell'incarico, non dovrà, inoltre:

- intrattenere relazioni economiche con la società, con le sue controllate e/o partecipate, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllino la società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla specifica condizione patrimoniale del soggetto;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società o sulle sue controllate e/o partecipate;
- essere in rapporti familiari con amministratori esecutivi della Società o delle sue controllate e/o partecipate o con soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei due punti precedenti;
- essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società e le sue controllate e/o partecipate tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.

A tal fine, all'atto dell'assunzione dell'incarico, dovrà essere specificamente dichiarata in via di autocertificazione la non ricorrenza di alcuna delle ipotesi di cui sopra, il sopravvenire delle quali (anche se in via potenziale e/o temporanea) durante l'esercizio delle funzioni dovrà essere immediatamente comunicato al Consiglio di Amministrazione per ogni sua determinazione al riguardo.

Costituiscono infine ipotesi di sospensione dall'esercizio delle funzioni di membro dell'Organismo di Vigilanza:

1. l'apertura di procedimento volto all'irrogazione di sanzione disciplinare;
2. la comunicazione dell'iscrizione al registro indagati nell'ambito di procedimento penale per uno dei reati di cui sopra ai punti 1 e 3 lett. a), b), c);
3. l'esecuzione di misura cautelare;

4. il sopravvenire di una condizione di interesse diretto e/o conflitto di interessi come sopra specificate, debitamente comunicata dal membro dell'Organismo e ritenuta dal Consiglio di Amministrazione tale da costituire ostacolo al migliore esercizio della funzione.

Le determinazioni sulla decadenza e sospensione sono deliberate senza indugio dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta e comunicate al Collegio Sindacale.

Con la delibera che dichiara la decadenza del membro unico dell'Organismo è designato, senza indugio, un nuovo componente dell'Organismo, che resta in carica per l'intera durata del mandato dell'Organismo stesso. Con la delibera di sospensione del membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione indica la durata della stessa nonché – nel caso di cui sopra al punto 4 – le specifiche ragioni di opportunità che la motivano. In tale contesto, come descritto sopra, le funzioni dell'OdV sono attribuite ad un membro supplente eventualmente designato ad hoc dal Consiglio, che resta in carica sino al termine della sospensione o alla definizione dell'eventuale decadenza e comunque per il massimo termine di durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo nomina.

Per tutti gli altri aspetti operativi l'Organismo adotta un Regolamento dell'attività, corredato da norme specifiche che ne garantiscono il miglior funzionamento, che viene portato a conoscenza del Consiglio.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento della propria attività, rispetta le norme contenute nel regolamento di funzionamento (di seguito, il "**Regolamento Interno**").

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'Organismo di Vigilanza può chiedere informazioni e documentazione aziendale in modo autonomo e senza che occorra alcuna autorizzazione da parte del vertice aziendale; a tali richieste dell'Organismo di Vigilanza non può essere opposto rifiuto.

In particolare, ai fini del più efficace espletamento ed esercizio delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;

- monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e relativi follow-up;
- aggiornamento del Modello, ovvero:
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo al CdA, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- informazione e formazione sul Modello, ovvero:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - riscontrare con l'opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- gestione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, ovvero:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti al rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

I poteri, individuati in via esemplificativa, sono quelli di:

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- libero accesso presso tutte le funzioni, agli archivi ed ai documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;

- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal CdA;
- reporting agli organi sociali.

Le attività di verifica sopra descritte possono essere programmate o non programmate. Le attività programmate vengono definite annualmente dall'Organismo di Vigilanza mediante l'adozione di un piano di Audit.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli Organi Societari a cui l'Organismo di Vigilanza partecipa al fine di riportare eventuali tematiche o l'esito delle attività svolte devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione in apposito libro giornale.

4.4 Flussi informativi: reporting dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- **preventivamente**, comunica all'AD e al Collegio Sindacale il programma delle attività previste su base annua;
- **con cadenza trimestrale** si riunisce per effettuare le verifiche in materia di rispetto dei principi e delle norme di comportamento previste nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli specifici;
- **con cadenza annuale**, documenta e riporta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;
- **immediatamente**, segnala all'AD la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque di altre circostanze riscontrate. Di tale segnalazione è data tempestiva informativa anche all'organismo di controllo.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.4 Flussi informativi: reporting verso l'O.d.V.

Con cadenza regolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere aggiornato dalle funzioni aziendali sulle principali informazioni relative all'applicazione del Modello nell'ambito delle attività sensibili.

Per quanto riguarda l'informativa periodica, i responsabili delle Funzioni aziendali rappresentano i referenti dell'Organismo in relazione all'applicazione del Modello nelle rispettive strutture. Essi sono incaricati dell'attività di reporting ordinaria verso l'Organismo di Vigilanza: a tal fine, con cadenza quantomeno annuale, i responsabili delle Funzioni aziendali trasmettono una relazione scritta con indicazione sintetica dell'attività posta in essere e sul grado di attuazione ed applicazione del Modello nelle rispettive aree di competenza, indicando – in particolare – le eventuali anomalie o criticità riscontrate e i principali fatti verificatisi. Con la medesima cadenza, l'Organismo di Vigilanza deve essere aggiornato in merito agli eventuali procedimenti civili, penali, amministrativi, tributari o disciplinari in corso che coinvolgano la Società; rispetto ai procedimenti conclusi, l'Organismo deve ricevere puntuale relazione in merito all'esito (ivi compresa l'archiviazione), con indicazione esaustiva delle motivazioni, alle eventuali sanzioni inflitte e ai provvedimenti adottati. Allo stesso modo, l'Organismo deve essere informato in merito alle operazioni straordinarie poste in essere dalla Società.

Con riferimento, invece, i flussi informativi ad evento, l'Organismo deve essere informato per iscritto: (a) dei comunicati organizzativi eventualmente adottati; (b) delle modifiche organizzative intervenute nell'ambito delle attività sensibili; (c) della introduzione o aggiornamento di procedure o linee guida aziendali. Inoltre, deve essere tempestivamente informato al verificarsi di particolari eventi, e quindi in caso di:

- a. provvedimenti, assunti da qualsiasi autorità (ASL, Guardia di Finanza, Polizia Giudiziaria, etc.), da cui emerga la pendenza di indagini, anche nei confronti di ignoti, per un qualsiasi reato presupposto e in cui sia coinvolta la Società o un suo esponente, sia esso apicale o sottoposto;
- b. notizie anche di stampa sulla esistenza di un procedimento penale, anche contro ignoti, i cui fatti siano di interesse della Società;
- c. richiesta di assistenza legale inoltrata da uno dei destinatari del Modello a fronte dell'instaurarsi di un procedimento giudiziario, civile o penale, per un reato presupposto;
- d. report interni alle direzioni aziendali da cui possano emergere profili di criticità riguardo all'osservanza del Modello e, in generale, del Decreto;
- e. infortunio sul lavoro ai danni di dipendenti, collaboratori, dirigenti, che registrino una prognosi superiore ai 40 giorni o la morte.

Nei casi sopra indicati, l'Organismo deve ricevere informativa completa e dettagliata, possibilmente supportata da adeguata documentazione. Parimenti, l'Organismo deve essere regolarmente informato dalle competenti funzioni aziendali della Società in merito:

- a. ad ogni aggiornamento del sistema di deleghe e procure aziendali (e relativa articolazione dei poteri);
- b. ad ogni modifica rilevante dell'assetto organizzativo della Società.

In particolare, la Direzione della Società e i singoli responsabili delle Funzioni hanno l'obbligo di segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza le possibili situazioni che potrebbero esporre la Società al rischio di reato e fornire, inoltre, una costante e immediata comunicazione delle nuove circostanze idonee a variare o ad estendere le aree a rischio di realizzazione di reati presupposto ai sensi del D. Lgs.231/2001.

A tal proposito la Società ha istituito il sistema interno di segnalazione delle violazioni (cfr. il precedente paragrafo 3.3), che consente a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'Ente stesso, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I consulenti e gli altri destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata, diretta all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta tale da configurare comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'Organismo prende atto delle segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni del Modello, ricevute direttamente dal Comitato Segnalazioni in conformità a quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing e si coordina con il Comitato Segnalazioni per lo svolgimento delle verifiche ed indagini ritenute opportune.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Chiunque pensi di essere vittima di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società.

- Le segnalazioni possono essere trasmesse con le modalità indicate al precedente paragrafo 3.3, cui si rimanda.

Le Segnalazioni ricevute saranno trattate con le modalità di cui al precedente paragrafo 3.3. “gestione interna delle segnalazioni” e nel rispetto della Procedura Whistleblowing.

4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello e di competenza dell'Organismo di Vigilanza è conservata a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

5. Sistema disciplinare

La predisposizione di un efficace sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal modello sono assunte dalla società in piena autonomia, con lo scopo di regolamentare in senso etico le proprie condotte. In tale direzione, DILS ha predisposto un sistema disciplinare basato sulle seguenti linee d'indirizzo:

- (i) il sistema disciplinare è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari e tenendo conto delle limitazioni dettate dalle legislazioni locali;
- (ii) il sistema disciplinare individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari, per il caso in cui questi ultimi si rendessero responsabili di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei contratti collettivi e delle prescrizioni legislative applicabili;
- (iii) il sistema disciplinare prevede una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione locale;
- (iv) il sistema disciplinare introduce idonee modalità di pubblicazione e di diffusione del relativo codice.

5.1 Principi Generali del sistema disciplinare

DILS ha adottato il presente sistema disciplinare (di seguito, il "**Sistema Disciplinare**") istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali nonché le regole di condotta del Codice Etico che rappresentano, nel loro insieme, il Modello ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Le sanzioni disciplinari sono rivolte e si applicano a tutti coloro che sono tenuti al rispetto delle predette norme e in particolare ai dipendenti, ai collaboratori interni, agli amministratori, ai sindaci, ai soci, ai collaboratori e consulenti esterni e alle terze parti che lavorano per e con la Società.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure sanzionatorie previste per i soggetti non dipendenti, ma legati da forme di collaborazione con la Società dovranno essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento ai seguenti parametri:

- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Società sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;

- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il “prestatore” (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.) tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto, le regole di condotta imposte sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. I soggetti vengono sanzionati dalla società se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente codice, anche se l'azione non si compie o l'evento o non si verifica.

DILS applica il vigente Contratto Collettivo Nazionale Commercio ed è a tale regolamentazione che occorre far riferimento, in via generale, per l'individuazione delle misure sanzionatorie connesse alla violazione del Modello che costituiscono illeciti disciplinari.

5.2 Misure sanzionatorie

Le sanzioni possono essere applicate nei confronti di chi ponga in essere le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure contenute nel Modello, volte a prevenire la commissione di reati;
- comportamenti costituenti le ipotesi di reato descritte nelle varie parti del Modello;
- inosservanza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico, sia tramite un comportamento attivo che con un comportamento omissivo;
- mancanza o inesatta evidenza dell'attività svolta relativamente a modalità di documentazione e conservazione della stessa in modo tale da impedire e/o rendere difficoltosi gli accertamenti svolti dalla funzione *audit* e quelli inerenti all'esatta applicazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione del sistema di controllo posto in essere mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista oppure impedendo il controllo delle informazioni e l'accesso alle stesse da parte dei soggetti a ciò preposti, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata segnalazione delle avvenute infrazioni al Codice Etico e al Modello, di cui la persona sia venuta a conoscenza;
- violazione delle misure atte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione circostanziata di condotte costituenti reati o violazioni del Modello, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette e indirette, nei confronti del soggetto che abbia effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 3.3. del Modello ovvero della Procedura Whistleblowing;
- segnalazione, con dolo o colpa grave, di violazioni del Modello o di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, che si rivelino infondate.

Resta in ogni caso salva ogni altra ipotesi di violazione enunciata sia nel Modello sia nel Codice Etico.

Tutte le sanzioni irrogate dovranno essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni riscontrate dall'Organismo di Vigilanza, prima ancora di dare luogo all'applicazione di una sanzione, dovranno essere contestate tempestivamente in forma scritta al soggetto interessato.

A) Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL del settore:

1. richiamo verbale: in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e /o nel Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne;
2. ammonizione scritta: nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
3. multa: in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione da applicarsi in ipotesi di inosservanza dei principi e/o delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico o in ipotesi di violazione delle procedure e/o delle norme interne allorquando la violazione derivante dalla condotta posta in essere sia tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, non grave, correlandosi detto comportamento ad una negligente inosservanza delle norme e/o delle procedure e/o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o del Codice Etico o in violazione delle procedure o delle norme interne allorquando la violazione derivante dalla condotta posta in essere sia tale da poter essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva di qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la multa;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre condizioni di legge: nei casi di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelle sensibili, di un comportamento che configuri una palese e dolosa violazione delle prescrizioni e/o delle procedure interne e/o delle norme del Modello e del Codice Etico, anche se solo suscettibile di integrare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva, un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.

B) Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In via generale, anche per i dirigenti le misure sanzionatorie irrogabili sono quelle previste dal relativo CCNL.

In caso di inosservanza, da parte dei dirigenti, dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o del Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne o nei casi di adozione, nell'espletamento

delle attività ricomprese tra quelli sensibili, di comportamenti non conformi e non adeguati alle suddette prescrizioni, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura disciplinare più appropriata fra quelle previste dalla legge.

C) Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione e/o dell'organo di controllo, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione e l'organo di controllo affinché tali organi prendano gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, a titolo esemplificativo, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

Qualora l'amministratore non sia legato da rapporti di dipendenza con la Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà il provvedimento della sospensione o della revoca se l'amministratore:

- (i) ha sistematicamente violato le procedure previste nel Modello e gli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza, creando un elevato rischio di danno in capo alla Società;
- (ii) ha adottato nelle aree di rischio condotte sistematiche dirette, in modo non equivoco, a favorire la commissione di reati ai sensi del Decreto;
- (iii) è indagato per una delle ipotesi che possano determinare la decadenza dalla carica;
- (iv) ha causato un grave danno all'immagine della Società, violando una delle regole dettate dal Codice Etico.

Qualora la violazione sia posta in essere da un amministratore che sia anche dipendente/dirigente della Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà le specifiche misure sanzionatorie indicate per i dipendenti e per i dirigenti oltre, eventualmente, al provvedimento della revoca della carica.

D) Provvedimenti per inosservanze poste in essere dai fornitori, consulenti e terze parti in genere

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, sono sanzionabili nei confronti dei fornitori e dei consulenti esterni e delle terze parti, i seguenti comportamenti:

- (i) violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;
- (ii) violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente e dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;

(iii) violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

Le predette violazioni comporteranno l'applicazione di sanzioni, tra cui la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del danno, sanzioni che saranno commisurate al livello di responsabilità del consulente, collaboratore, fornitore o terza parte, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, intendendosi con ciò la rilevanza degli obblighi violati e gli effetti ai quali la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applicherà la sanzione più grave.

Per la irrogazione delle sanzioni applicabili ai fornitori, consulenti esterni e terze parti, dovrà essere inserita una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione, nelle lettere di incarico o negli altri documenti contrattuali in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del fornitore, collaboratore o terzo, siano derivati danni per la Società.

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex artt. 1341 e ss. c.c. e, in caso di accertata violazione del Modello, la Società dovrà comunicare l'intervenuta risoluzione del contratto a mezzo con raccomandata A/R avente efficacia dalla data del ricevimento.

5.3 Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per violazioni, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

I comportamenti dei fornitori, consulenti esterni e terze parti verranno integralmente valutati dall'AD a seguito di parere espresso da parte della Funzione HR e dell'ulteriore Funzione che ha richiesto l'intervento del professionista.

5.4 Pubblicazione e diffusione

Tutto il personale deve essere informato circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del Responsabile della Funzione HR definire le modalità di comunicazione dello stesso.

6. Dils S.p.A.

6.1 Attività

Dils S.p.A. è una Società che ha per oggetto lo svolgimento di ogni attività intermediaria nell'ambito del mercato immobiliare (ivi inclusa la compravendita di aziende e/o partecipazioni), la consulenza, l'assunzione di incarichi per l'intermediazione ed il frazionamento, per la vendita e la locazione di proprietà immobiliari di terzi, sia di terreni che di costruzioni civili e/o commerciali.

Nello specifico, la Società presta servizi di mediazione e consulenza immobiliare nel settore commerciale (comprendente i segmenti di mercato: Offices, Retail, Logistics & Industrial, Hospitality) e nel settore residenziale (comprendente il segmento di mercato: Living & Residential), volti a soddisfare le esigenze di investitori, conduttori e locatori,

6.2 Corporate Governance di DILS

Il sistema di corporate governance della Società, inteso come insieme dei principi e degli strumenti che presidiano al governo della medesima da parte degli organi sociali preposti, è retto dai seguenti principi:

- correttezza;
- trasparenza;
- rispetto della legge e dei regolamenti interni ed esterni alla Società;
- segregazione delle attività;
- tracciabilità delle operazioni.

6.3 Struttura societaria

La gestione della Società spetta esclusivamente all'organo amministrativo, il quale compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi richiesti dalla legge.

L'organo amministrativo, identificato nel Consiglio di Amministrazione è dotato dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Ripartizione di competenze

Al fine di creare un sistema di ripartizione di poteri e di controlli efficace – per la gestione delle attività sociali e conforme alla ratio del Decreto – la Società ha ritenuto opportuno individuare specifiche e aree di competenza all'interno delle quali l'Amministratore Delegato agisce in conformità alla politica societaria e/o aziendale ed alle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Collegio Sindacale

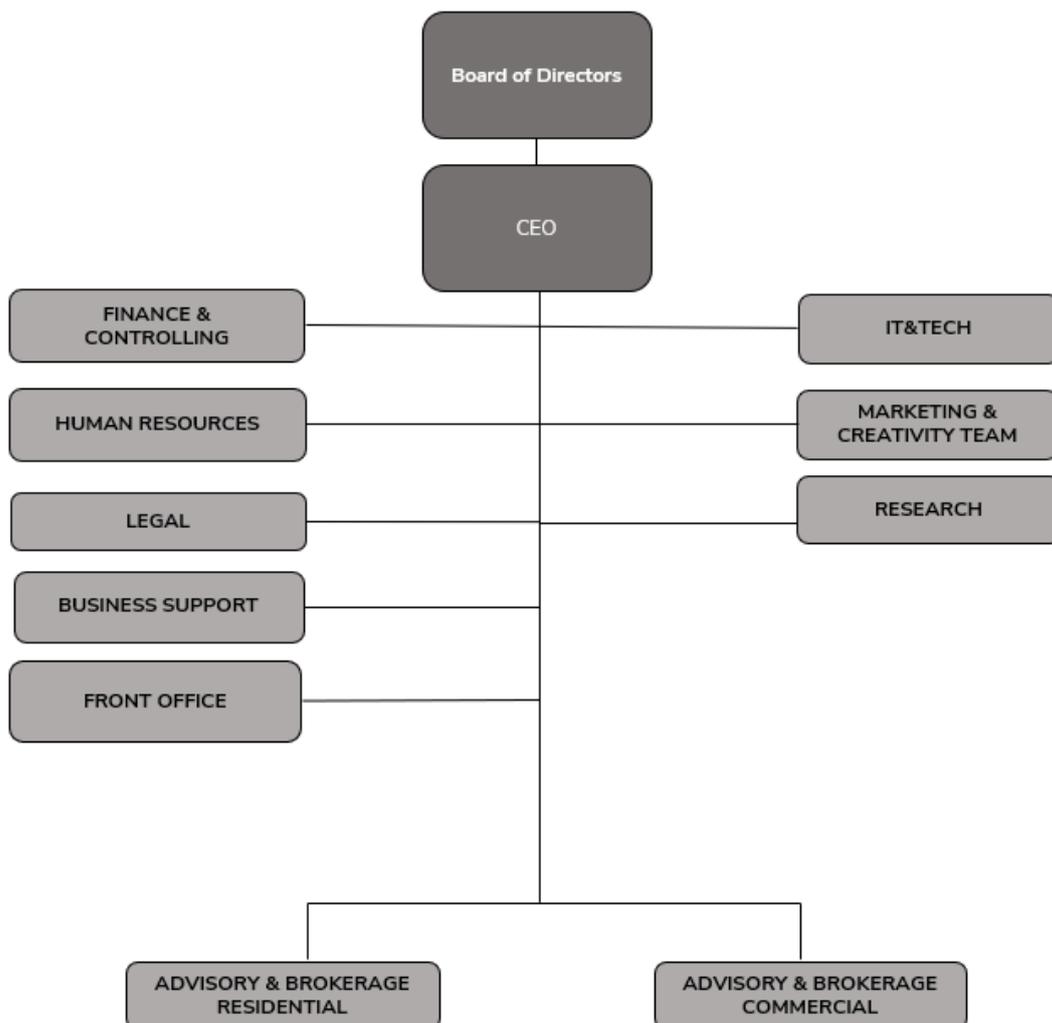
Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Revisore legale

La revisione legale dei conti è stata affidata ad una primaria società di revisione, con il compito di (i) esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio ed illustrare i risultati della revisione legale; (ii) verificare nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

6.4 Organigramma

Nella pagina seguente si trova lo schema sintetico dell'organigramma della Società.



6.5 Mansionigramma

Per un maggiore dettaglio delle attività svolte dalle singole Funzioni si fa rimando al Mansionigramma disponibile presso la sede sociale.