

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

di

ECONOCOM
PRODUCT SOLUTIONS AND SERVICES S.P.A.

*(adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera dell'8 Febbraio 2022,
e da ultimo aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 5 dicembre 2024)*

INDICE

Premessa	4
PARTE GENERALE.....	7
1. Aspetti generali del Modello Organizzativo.....	7
Quadro normativo di riferimento	7
L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti	9
Destinatari del Modello 231	9
Gli Strumenti di Governance e Struttura del Modello 231	10
Sistema di controllo interno	11
Principi generali di controllo interno	12
Ambiente di controllo	12
Valutazione dei rischi	12
Attività di controllo	12
Informazioni e Comunicazione	13
Monitoraggio	13
Codice di Condotta Aziendale	13
Whistleblowing	13
Sanzioni	15
2. Schemi di Controllo Interno	15
Premessa	15
3. Organismo di Vigilanza	16
Ruolo e composizione	16
Requisiti professionali e personali	17
Durata in carica, sostituzione, decadenza e revoca	18
Riservatezza	18
Compiti e poteri	18
Funzionamento	19
Flussi informativi	20
Iniziativa di controllo	20
4. Operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale.....	21
Ambito di riferimento	21
Attività di controllo	21
5. Sistema disciplinare	21

Premessa	21
Il sistema disciplinare – lavoratori dipendenti	22
Quadri, impiegati, operai	22
Infrazioni	22
Il Codice Disciplinare di Asystel-BDF	23
Il sistema disciplinare – gli amministratori	23
Il sistema disciplinare – i sindaci	23
6. Divulgazione del Modello Organizzativo e Formazione.....	23
Comunicazione	23
Formazione	24
7. Introduzione alla PARTE SPECIALE.....	24

Premessa

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti per i reati commessi, nel loro interesse e vantaggio, da persone che operano per esse.

La prevenzione di tali reati richiede accorgimenti organizzativi e di controllo sui quali le principali organizzazioni imprenditoriali hanno sviluppato e diffuso linee guida e raccomandazioni per le aziende.

Al fine di tutelarsi dalla richiamata responsabilità amministrativa, nell'adunanza dell'08/02/2022 il Consiglio di amministrazione di Asystel Italia S.p.A. (di seguito "**Asystel Italia**") ha approvato per la prima volta il proprio Modello Organizzativo e di Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, di seguito anche per brevità il "**Modello**".

In data 12 dicembre 2022 con atto a rogito del Notaio dott.ssa Manuela Agostini, Asystel Italia in esecuzione del progetto di fusione per incorporazione del 12 settembre 2022 e della delibera dell'assemblea dei soci in data 27 settembre 2022, ed autorizzata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 16 novembre 2022, ha provveduto alla incorporazione della società BIZMATICA SISTEMI S.P.A. (società con socio unico, soggetta all'attività di direzione e coordinamento di ECONOCOM GROUP SE), con sede in Milano (MI), piazza Borromeo n. 14, R.E.A. MI-1796505, C.F. e P.IVA 05091860964.

In data 13 dicembre 2023 Asystel Italia, in esecuzione del progetto di fusione per incorporazione della società B.D.F. S.P.A. deliberato il 18 settembre 2023, con atto a rogito del Notaio dott.ssa Manuela Agostini ha provveduto alla incorporazione della società B.D.F. S.P.A., (società con socio unico, soggetta all'attività di direzione e coordinamento di ECONOCOM GROUP SE), con sede in Milano (MI), via Bernardino Verro n. 90, R.E.A. MI-1170917C.F. e P.IVA 07613050157. In pari data l'Assemblea di Asystel Italia ha deliberato, fra gli altri punti all'ordine del giorno, la variazione della chiusura dell'esercizio sociale, dal giorno 30 giugno al giorno 31 dicembre di ogni anno, e conseguentemente ha stabilito che:

- I componenti del Consiglio di amministrazione nominati per tre esercizi in data 22 ottobre 2021 decadano con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023 anziché al 30 giugno 2024;
- I componenti del Collegio Sindacale e la società di revisione nominati per tre esercizi in data 25 ottobre 2023, decadano con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2025 anziché al 30 giugno 2026.

Infine, a completamento delle operazioni societarie sopra descritte, Asystel Italia ha variato la propria denominazione sociale in Asystel-BDF S.p.A. (di seguito "**Asystel-BDF**" o la "**Società**", con effetto dal 1° gennaio 2024).

La Società intende dunque ratificare l'adozione del Modello già adottato dal C.d.A. di Asystel Italia, deliberandone contestualmente l'aggiornamento di cui alla Appendice di Aggiornamento normativo.

Il Modello si compone di una PARTE GENERALE, nella quale sono illustrati i principi fondamentali della normativa sulla responsabilità degli enti ai sensi del Decreto 231/2001, la disciplina dell'organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (con l'indicazione di composizione, poteri, funzioni, flussi informativi), il sistema sanzionatorio per le infrazioni alle regole del Modello, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello, la formazione del personale.

Segue una PARTE SPECIALE, suddivisa per Sezioni, che è dedicata alle attività sensibili della Società e all'individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, nonché delle procedure che la Società ha adottato a presidio di tali aree sensibili.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, il Modello si compone del Codice Etico.

Definizioni

D. Lgs. 231/2001	Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e s.m.i.
Modello Organizzativo	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs 231/2001 art. 6 comma 1, come adottato dal C.d.A. di Asystel Italia S.p.A. ed ulteriormente ratificato e deliberato dal C.d.A. di Asystel-BDF
Società	Econocom Products Solutions and Services S.p.A. (già Asystel-BDF S.p.A.)
Gruppo	Da intendersi, unitamente o disgiuntamente, la Corporate, Asystel-BDF S.p.A. e, in generale, l'insieme di tutte le società detenute o partecipate o controllate, anche indirettamente, da Econocom Group SE
Legale Rappresentante	Il soggetto e/o i soggetti ai quali sono attribuiti i poteri di rappresentanza, generale o speciale, di Asystel-BDF S.p.A. da parte del C.d.A. in funzione delle procure e/o deleghe risultanti dalla visura CCIAA
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione della Società
Consigliere Delegato	Si intende il Consigliere Delegato in carica della Società
Soggetti in posizione apicale	Ai sensi dell'art. 5. Lettera a) del D. Lgs 231/2001 si considerano tali le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
Dipendenti	Ai sensi dell'art. 5. Lettera b) del D. Lgs 231/2001 sono le persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti in posizione apicale)
Funzione Aziendale	Si intende una serie di attività che hanno la medesima natura riunite tra loro in aree di operatività poiché riguardanti la realizzazione di un obiettivo comune
Responsabile di Funzione	Il soggetto a cui è affidata la responsabilità di una specifica Funzione Aziendale inseriti all'interno dei singoli dipartimenti che compongono l'Organigramma
Organigramma	Si intende il sistema di rappresentazione delle varie funzioni aziendali organizzate per lo svolgimento dell'attività aziendale secondo i relativi rapporti gerarchici intercorrenti
Protocolli	L'insieme delle procedure aziendali codificate da applicare nello svolgimento di una specifica attività aziendale svolta da una funzione aziendale, adottate dal Gruppo o dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto

P.A.	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio anche appartenenti ad organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
Autorità di vigilanza	Sono le Autorità Pubbliche (ex art. 2638 del codice civile) che svolgono attività di vigilanza nei confronti della Società o di società del gruppo quali ad esempio Autorità Garante per la <i>Privacy</i> , Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle Aziende di commercio
CCNL Dirigenti	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti dalle Aziende di commercio
Codice di Condotta di Gruppo	Documento che illustra l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi esponenti nei confronti dei cosiddetti <i>Stakeholders</i> adottato dalle società del Gruppo Econocom
Sistema sanzionatorio	Disciplina l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione del Modello con riferimento ai soggetti in posizione apicale, ai lavoratori subordinati, ai lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi
Stakeholders	Soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività di Asystel-BDF S.p.A. che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche e alle possibili azioni svolte dalla Società stessa quali ad esempio i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i beneficiari finali, i <i>partner</i> finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, ecc.
Socio Unico	Econocom Group SE
Whistleblowing	Sistema di segnalazione disciplinato inizialmente dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, modificativo dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e ad oggi confluito nel Decreto Legislativo n. 24/2023 di recepimento della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, i cui principi sono esplicitati nella apposita Procedura di segnalazione adottata da parte del Gruppo (Sistema Etico di Segnalazione) ulteriormente implementata dalle società appartenenti al medesimo, fra le quali Asystel-BDF S.p.A., con l'adozione della apposita procedura (la " Procedura Whistleblowing ") contenente regole procedurali e politiche relative al codice di condotta aziendale adottate per introdurre il canale di segnalazione interno, nonché esterno tramite l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

PARTE GENERALE

1. Aspetti generali del Modello Organizzativo

Quadro normativo di riferimento

Il Decreto legislativo 231/2001 dell'8 giugno 2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001.

La predetta normativa ha ratificato, la materia relativa alla responsabilità delle persone giuridiche già regolata dalla normativa internazionale e comunitaria alla quale l'Italia aveva già aderito

In particolare, ci si riferisce a Convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, e segnatamente:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee,
- 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,
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il Decreto legislativo 231/2001 ha, quindi, introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Si tratta di una forma di responsabilità autonoma che deriva necessariamente dalla condotta di un soggetto persona fisica nei casi in cui la condotta integri un reato previsto dal decreto; responsabilità che si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito anche quando l'autore dell'illecito non è stato identificato o non è imputabile

In sostanza, la *ratio* della novella normativa tende ad individuare i casi in cui le società rispondono per i reati commessi nel proprio vantaggio da singole persone fisiche.

La rilevante novità della menzionata normativa attiene al sistema sanzionatorio previsto dal Decreto legislativo 231/2001, che risulta particolarmente severo. Infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

È, tuttavia, necessario evidenziare fin da ora che, al fine di elidere le gravi conseguenze che l'applicazione delle sanzioni appena evidenziate potrebbero comportare a danno della Società, l'art. 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della Società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati.

È d'obbligo precisare, onde fugare errate interpretazioni della normativa che l'esonero della responsabilità non risulta essere, per così dire, "automatica" per la sola circostanza che la Società abbia adottato il "Modello organizzativo", ma occorre certamente fornire la prova della idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reato di quelli specificamente previsti dal Decreto legislativo 231/2001 e successive modifiche.

La necessaria prevenzione richiede accorgimenti organizzativi e di controllo che Asystel Italia ha da sempre posto in essere, atteso che l'attività di impresa svolta dalla Società è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema particolarmente rigoroso.

Innanzitutto, la Società è certificata **ISO 9001**, nell'ambito dello sviluppo e della progettazione di software applicativi e di soluzioni infrastrutturali di IT, commercializzazione, installazione ed assistenza di prodotti informatici.

Inoltre, la Società ha da tempo adottato il Codice di Condotta di Gruppo, che comprende anche il sistema di segnalazione etico e la relativa previsione sanzionatoria per le violazioni al Codice di Condotta, il Codice disciplinare ed il Regolamento per l'Utilizzo degli Strumenti Informatici, oltre all'adozione di procedure di controllo della sicurezza sul lavoro, procedure di controllo delle attività commerciali, gestionali, amministrative, finanziarie etc., tutte costituenti parte integrante e sostanziale del presente Modello, allegate al medesimo, e che sono soggette a periodica revisione ed aggiornamento, alla luce delle procedure di volta in volta emanate dal Socio Unico e della eventuale evoluzione normativa di legge e di regolamento, oltre che alle regole di best practices del settore e dello specifico business, che la Società promuove ed attua costantemente

La Società ha adottato i protocolli necessari a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e di chiunque abbia accesso alla sede, ai locali, agli uffici agli spazi comuni, nonché dispositivi di protezione individuale da fornirsi, ed i protocolli per il personale che svolge mansioni di presidio on-site presso sedi di clienti della Società o in ogni caso all'esterno dei locali aziendali, con un proprio Documento di analisi e valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (il "DVR"), redatto ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008 integrato dal D. Lgs. n. 106/2009 che viene sempre periodicamente aggiornato al mutato contesto dei rischi aziendali.

Per la redazione del presente Modello, la Società ha provveduto ad effettuare un'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto legislativo 231/2001 (attività di *risk assessment* e *risk ranking*), al fine di elaborare un modello organizzativo coerente con la specifica attività svolta, conformemente a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/2001.

Il C.d.A. della Società ha provveduto, quindi, in data 8 febbraio 2022, all'adozione, alla approvazione ed attuazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "**Modello Organizzativo**"), nonché alla nomina dell'apposito Organismo di Vigilanza (di seguito, "**ODV**").

Successivamente, è stata approntata l'attività di formazione iniziale in favore dei Dirigenti apicali, con la presenza dei Consiglieri di Amministrazione e dei componenti l'Organismo di Vigilanza, finalizzata sia a dare adeguata informativa dell'adozione del Modello Organizzativo che dei suoi contenuti. La formazione è poi stata estesa a tutto il personale dipendente sia tramite formazione in presenza che tramite *e-learning*.

Il Modello Organizzativo per sua natura è in continua e costante evoluzione sia per effetto dei mutamenti ed aggiornamenti della legislazione di riferimento in materia di responsabilità amministrativa degli enti che dell'evoluzione del modello di business, dell'organizzazione e della struttura della Società.

La responsabilità dell'aggiornamento del Modello Organizzativo è del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di rendere più efficace e dinamico l'aggiornamento del Modello Organizzativo, il processo di modifica è strutturato come segue:

- (i) Il C.d.A. provvederà, anche sulla base delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza, all'approvazione di ulteriori eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - (a) Sostanziali e significative modifiche normative al Decreto Legislativo 231/2001;
 - (b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - (c) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo.

- (ii) Modifiche non sostanziali (comprese quelle relative all'introduzione ed eliminazione di procedure/protocolli/policies interne) da apportare al presente Modello saranno direttamente recepite nello stesso a cura del responsabile dell'Area Legal & Compliance in accordo con l'Organismo di Vigilanza che provvederà ad informare il Consiglio dell'avvenuto aggiornamento. Contestualmente il Modello Organizzativo così aggiornato sarà reso disponibile secondo le modalità di diffusione previste.

Modello 231 e Corporate Governance in Asystel-BDF S.p.A.

Asystel-BDF ha per oggetto sociale, fra le altre attività, quella diretta alla vendita, alla commercializzazione di prodotti hardware e software, alla gestione di apparecchiature ed accessori per l'informatica, allo sviluppo software, alla progettazione e installazione networking, alla consulenza, al training ed alla formazione, all'assistenza tecnica e sistemistica oltre alle ulteriori accessorie, ed è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della società controllante Econocom Group SE nel pieno rispetto delle disposizioni di carattere legislativo, statutario regolamentare ed autoregolamentare attualmente vigenti.

L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti

La corporate governance di Asystel-BDF S.p.A. si articola in base alla normativa generale applicabile, allo Statuto, oltre che alla normativa interna e alle *best practice* in materia.

Il sistema di governance adottato da Asystel-BDF S.p.A. è quello tradizionale in cui la gestione dell'impresa è affidata al Consiglio di Amministrazione e le funzioni di controllo sono attribuite al Collegio Sindacale. La revisione legale dei conti è affidata dall'Assemblea degli Azionisti ad una società di revisione. L'Assemblea degli Azionisti assume le decisioni più rilevanti per la vita della Società, tra cui la nomina degli organi sociali, l'approvazione del bilancio e le modifiche dello Statuto mentre al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione dell'impresa.

Il sistema di corporate governance di Asystel-BDF S.p.A. è orientato verso la creazione di valore per gli azionisti nel medio e lungo termine in un contesto di concorrenza leale nel rispetto degli interessi di tutti i propri stakeholders: azionisti, dipendenti, clienti e fornitori, partner operativi e finanziari.

Per la descrizione del Sistema dei Controlli Interni si rinvia al Capitolo 2.

Destinatari del Modello 231

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti:

- Componenti degli Organi Sociali (soci, membri del Consiglio d'Amministrazione e membri del Collegio Sindacale) e dai componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- Tutto il personale dipendente (ivi inclusi i dipendenti di altre società del Gruppo che operano presso Asystel-BDF S.p.A. in regime di distacco e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili;
- Soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner, etc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti di tali soggetti il rispetto del Modello 231 è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello e del Codice di Condotta ed a segnalare al Comitato Etico e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello.

Asystel-BDF S.p.A. informa la propria attività interna ed esterna al rispetto del Codice di Condotta Aziendale, informato ai principi del Codice di Condotta di Gruppo, nel convincimento che il successo dell'impresa non possa prescindere dall'etica nella conduzione degli affari.

Amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti di Asystel-BDF S.p.A. e in generale tutti coloro che operano in Italia e all'estero per conto o in favore di Asystel-BDF, o che con lo stesso intrattengono relazioni di affari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono chiamati al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel Codice di Condotta Aziendale, nelle Procedure adottate dal Gruppo e nel Modello, nell'ambito della costruzione e costante implementazione di un sistema uniforme di Corporate Governance.

Gli Strumenti di Governance e Struttura del Modello 231

Nella predisposizione del Modello Organizzativo di Asystel-BDF, elaborato anche sulla base delle direttive impartite e delle Procedure adottate dal Gruppo, sono stati considerati i principali elementi che qualificano la Governance delle Società ovvero:

- **Statuto Sociale** definisce tra l'altro l'oggetto sociale nonché i poteri e le funzioni degli Organi Sociali.
- **Codice di Condotta Aziendale (o Codice Etico)**, illustra l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità della Società e dei suoi esponenti nei confronti dei cd. Stakeholders nonché i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari nell'ambito di un più generale percorso di crescita sostenibile, garantendo, nel contempo, l'efficienza e l'efficacia del Sistema di controllo interno. Il Codice di Condotta Aziendale si conforma ai principi del Codice di Condotta di Gruppo ed è parte integrante del Modello 231.
- **Sistema di controllo interno**, è l'insieme di strumenti e schemi elaborati per tutti i processi operativi ad alto e medio rischio, nonché per i processi strumentali. Esso è funzionale al raggiungimento degli obiettivi quali l'efficienza e l'efficacia operativa, l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi e, più in generale, per la prevenzione della commissione dei reati presupposto. Il Sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell'ambito del Modello Organizzativo il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi della Società (*business unit*, funzioni centrali e/o esternalizzate, etc.).
- **Linee di condotta**, introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex Decreto legislativo 231/2001. Si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice di Condotta Aziendale.
- **Contratti di servizio**, regolano formalmente le prestazioni di servizi rese da Econocom e/o altre società del Gruppo o viceversa, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- **Sistema dei Poteri e delle Deleghe**, definisce in maniera organica le facoltà delegate ai diversi organi, soggetti e funzioni aziendali.

La Società inoltre, in seguito all'entrata in vigore del Reg. (UE) 679/2016 ("General Data Protection Regulation" o "GDPR") ha provveduto alla nomina del Data Protection Officer (DPO) la cui attività è regolata da apposito disciplinare, da intendersi anch'esso parte integrante delle norme di Corporate Governance che costituiscono l'intero Modello Organizzativo di Asystel-BDF.

Linee guida e procedure di Asystel-BDF S.p.A.:

- Organigramma;
- Procedure di controllo di tutte le fasi operative e finanziarie, e Registro generale dei documenti interni, adottate in accordo alle norme UNI EN ISO 9001;
- Ogni altra procedura interna declinata in relazione alle specifiche aree funzionali ed operative della Società, di volta in volta adottata al fine di evitare che vengano posti in essere, da parte dei soggetti apicali o da persone

sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, comportamenti che possano integrare un reato presupposto del D. Lgs. 231/2001.

Regolamenti di Asystel-BDF S.p.A.:

- Codice di Condotta Aziendale;
- Codice Disciplinare;
- Regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali;

Documenti e procedure di Asystel-BDF S.p.A. adottate in forza di norme imperative di legge:

- Documenti di Analisi e Valutazione dei Rischi ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- Procedura "Whistleblowing" - "Sistema Etico di Segnalazione – Regole procedurali e politiche relative al Codice di Condotta Aziendale".

Gli schemi di controllo interno sono stati elaborati alla luce di tre regole cardine e precisamente:

1. la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
2. la c.d. "tracciabilità" delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad es. mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi "punti" di responsabilità e la "motivazione" delle scelte stesse;
3. l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

Il Modello Organizzativo, peraltro, si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto dall'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.

Sistema di controllo interno

L'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Modello Organizzativo.

Il sistema di controllo interno, si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, garantendo altresì la tracciabilità degli atti e delle decisioni e la separazione delle funzioni;
- l'affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- la salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale.

Ai fini di cui sopra i Destinatari del Modello Organizzativo sono chiamati a contribuire al miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

Gli organismi di controllo e di vigilanza ed i revisori esterni nello svolgimento della propria attività e per quanto di propria competenza, hanno accesso diretto, completo, e incondizionato a tutte le informazioni, attività, operazioni, documenti, archivi e beni aziendali.

Principi generali di controllo interno

Il sistema di controllo interno è definito come il processo presidiato dal Legale Rappresentante, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- distinzione dei ruoli e tracciabilità delle decisioni;
- affidabilità delle informazioni e del reporting economico/finanziario;
- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (Business Unit, funzione, società, etc., di seguito, "Funzione Aziendale").

Ambiente di controllo

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per la Funzione Aziendale può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche di Asystel-BDF S.p.A. e del Codice di Condotta Aziendale di Gruppo.

In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Valutazione dei rischi

Gli obiettivi della Funzione Aziendale devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale della stessa.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento dei presidi.

I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi che potrebbero essere individuati.

Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (policy, norme operative, procedure interne, certificazioni, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nella Funzione Aziendale in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

Informazioni e Comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso il management.

I Sistemi Informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso fisiologico ai dati e ai beni della Funzione Aziendale, secondo il principio "*need to know-need to do*".

Inoltre, devono essere assicurati flussi comunicativi periodici e specifici verso l'ODV. Tali flussi devono includere report sui principali indicatori di controllo, segnalazioni di eventuali anomalie o criticità rilevate nell'ambito dei processi aziendali, e aggiornamenti relativi all'attuazione delle misure previste dal Modello. L'ODV deve inoltre ricevere informazioni puntuali in caso di rilevazione di possibili violazioni, in modo da garantire un'efficace attività di supervisione e verifica della conformità alle procedure aziendali. Per maggiori dettagli, si rimanda al capitolo del Modello dedicato all'Organismo di Vigilanza.

Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

Codice di Condotta Aziendale

Alla Società si applica il Codice di Condotta Aziendale del Gruppo Econocom e il Codice Disciplinare che hanno costituito, tra gli altri, strumenti necessari per la redazione e formazione del Modello Organizzativo che, pertanto, si intendono espressamente richiamati, nonché parte integrante e si trovano in allegato al presente Modello Organizzativo.

Tali documenti, che costituiscono parte integrante e sostanziale del sistema di compliance di Asystel-BDF S.p.A., vengono consegnati ad ogni Dipendente contestualmente all'assunzione in Asystel-BDF S.p.A., oltre che pubblicati sulle reti intranet ed esposti in luoghi comuni all'interno dei locali aziendali, affinché ogni Dipendente ne prenda cognizione e ne rispetti il contenuto nell'ambito dell'espletamento della propria attività nei confronti di Asystel -BDF S.p.A. e dei soggetti terzi con i quali il Dipendente entri in contatto nello svolgimento dell'attività stessa.

Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata

sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017), per incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc posta a specifica tutela dei c.d. *whistleblowers* (segnalanti o denunciati) recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 era già intervenuto sul D. Lgs. 231/2001 inserendo all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del modello organizzativo le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Con l'emanazione del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 (il "**Decreto Legislativo Whistleblowing**"), che persegue l'obiettivo di favorire l'emersione dei fenomeni illeciti, in particolare corruttivi, che possono essere commessi nell'ambito di enti privati o pubblici, incentivando la collaborazione dei soggetti destinatari delle previsioni del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, si è operato un significativo mutamento di rotta, rispetto al passato, introducendo per tutti gli Stati membri un vero e proprio diritto alla segnalazione.

Il ruolo del Whistleblowing, nella nuova prospettiva introdotta, risulta duplice:

- da un lato, risulta strumento di prevenzione degli illeciti;
- dall'altro, identifica una vera e propria manifestazione di un diritto umano, cioè il diritto alla libertà di espressione.

Il Decreto Legislativo Whistleblowing persegue quindi l'obiettivo di favorire l'emersione dei fenomeni illeciti, in particolare corruttivi, che possono essere commessi nell'ambito di enti privati o pubblici, incentivando la collaborazione dei soggetti destinatari delle previsioni del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

La Società, opportunamente adattando la procedura del Gruppo in materia al contesto normativo italiano di cui al citato Decreto, ha conseguentemente approntato una apposita procedura (la "**Procedura Whistleblowing**") alla quale si rimanda, per l'implementazione del sistema di segnalazione interno nel rispetto dei requisiti previsti e dei principi ad essi sottesi, che prevede il coinvolgimento del Comitato Etico del Gruppo, garantendo altresì la protezione legale dei segnalanti, la riservatezza dell'identità e dei dati personali del segnalante, nonché del fatto segnalato e di qualsiasi soggetto coinvolto dalla segnalazione.

Fermo restando l'impegno della Società a garantire il rispetto dei predetti principi, così che il canale di segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante – e fatta salva l'idoneità allo status di segnalante ai sensi della Direttiva UE 2019/1937, cioè in sintesi l'essere testimone diretto di un illecito o irregolarità sul luogo di lavoro – nella procedura in analisi si sono individuate le modalità per le segnalazioni, siano esse in forma scritta o orale, nonché la guida all'utilizzo della piattaforma dedicata per le segnalazioni online e l'indicazione dei canali esterni previsti dalla nuova normativa.

Asystel-BDF individua i potenziali destinatari delle denunce e segnalazioni oggetto delle nuove disposizioni, anche in riferimento alla policy di Gruppo, e dell'esigenza di applicare ulteriori regolamentazioni riguardanti lo specifico settore di attività. I destinatari delle segnalazioni in materia Whistleblowing sono identificati nella specifica policy, e sono i seguenti:

- manager/responsabile di linea;
- dipartimento HR;
- dipartimento Legal & Compliance;
- Comitato Etico del Gruppo.

Qualsiasi segnalazione ammissibile portata all'attenzione di un responsabile di linea, delle risorse umane o dell'ufficio legal & compliance, deve essere immediatamente inviata al Comitato Etico del Gruppo.

Qualora le segnalazioni abbiano rilevanza ai fini del Modello di Organizzazione, è onere del Comitato Etico del Gruppo di portarla a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

Asystel-BDF censura ogni eventuale misura ritorsiva e/o discriminatoria, compreso il licenziamento e il mutamento di mansioni, assunta nei confronti del soggetto segnalante in una fase successiva alla denuncia.

Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice di Condotta Aziendale di Gruppo, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva e del Codice Disciplinare adottato da Asystel-BDF, sempre da considerarsi qui ritrascritto integralmente.

2. Schemi di Controllo Interno

Premessa

Il Modello Organizzativo si fonde su un'analisi dell'operatività aziendale effettuata con l'obiettivo di individuare le aree potenzialmente interessate dalle fattispecie di reato, così come definite dalla normativa.

L'individuazione delle aree esposte a rischio reato è stata effettuata tramite sessioni di Self assessment assistito, al fine di:

- informare e rendere consapevole tutto il personale di Asystel-BDF che eventuali comportamenti illeciti, anche se finalizzati in buona fede a migliorare i risultati aziendali, possono comportare sanzioni penali per il singolo e sanzioni pecuniarie e interdittive per la società;
- condividere e formalizzare l'esigenza di correttezza di comportamento nella condotta degli affari da parte di tutti i soggetti che operano per la Società ed il completo rispetto della normativa vigente;
- modificare, implementare e/o introdurre procedure e misure specifiche di controllo di monitoraggio e sanzionatorie effettivamente adeguate a contrastare i reati ex D. Lgs. 231/2001.

L'attività di *risk assessment* e *risk ranking* alla base della costruzione del Modello Organizzativo si è svolta mediante interviste e somministrazione di questionari aventi ad oggetto le ipotetiche fattispecie di reato astrattamente descritte dalle specifiche norme ai manager responsabili dei dipartimenti e alle funzioni singole con ruoli specifici sopra descritti, relative alle attività potenzialmente a rischio, nei confronti di selezionati dipendenti della Società che rivestano posizioni apicali nell'ambito dell'organico aziendale che, come tali, abbiano consentito di individuare alcune attività c.d. sensibili che, valutate in base alla loro rilevanza, hanno condotto all'identificazione di processi c.d. "operativi" ad alto/medio rischio e sono particolarmente connessi al business della Società.

Sono stati individuati peraltro anche processi c.d. "strumentali" che potrebbero determinare comunque ipotesi di reato ai sensi del Decreto legislativo 231/2001 (ad es.: finanza dispositiva; selezione ed assunzione del personale; gestione delle consulenze; ecc.).

Con riferimento ai reati rilevanti ex Decreto legislativo 231/2001 si rimanda alla Parte Speciale del presente Modello, nella quale sono individuate:

- le attività di controllo, volte a contrastare le possibilità di reato descritte in premessa;

- le indicazioni comportamentali, per evitare il generarsi di situazioni ambientali “compatibili” con i reati (“cosa non fare”);
- le aree a rischio volte ad agevolare l’attività di vigilanza sull’efficacia del Modello Organizzativo.

Con riferimento alle informazioni richieste dai flussi informativi, queste sono contenute nel Regolamento approvato dall’Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale del Modello individua per ogni tipologia di reato rilevante per la Società, l’attività a rischio, le persone responsabili e il grado di rischio.

Per ogni fattispecie di reato viene allegata una “Scheda di Segnalazione”, che diviene parte integrante del presente Modello Organizzativo, redatta sulla scorta delle interviste rese nell’ambito societario, che hanno consentito di individuare i ruoli, le funzioni, le mansioni delle persone responsabili e poste al vertice apicale aziendale, come di seguito riportate, nonché, con particolare riferimento all’organigramma di Asystel-BDF S.p.A., e che all’esito dell’intero processo informativo, conoscitivo ed esplicativo, anche alla luce delle procure conferite dalla Società e delle procedure adottate per funzioni aziendali, hanno determinato l’esito del rischio di commissione dei reati in analisi, come individuato nella Parte Speciale del Modello, alla quale si rimanda.

3. Organismo di Vigilanza

Ruolo e composizione

L’art. 6 del Decreto legislativo 231/2001, nel ricondurre l’esonero da responsabilità dell’ente all’adozione e alla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l’istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all’ente, cui è assegnato specificamente il “compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello Organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento”.

I compiti assegnati all’ODV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L’Organismo di Vigilanza si caratterizza per i seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l’ODV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere, tra l’altro, garantendo l’insindacabilità delle scelte dell’ODV da parte degli organi dell’ente e prevedendo un’attività di reporting al Legale Rappresentante.

Professionalità

L’ODV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio.

Continuità di azione

L’ODV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura rigorosamente a sé stante, totalmente indipendente dall’ente che riporta al Presidente del C.d.A. o al C.d.A., tale da garantire la continuità dell’attività di vigilanza;
- curare l’attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;

- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni ed alle complessità delle attività svolte, la Società si è dotata di un proprio ODV formato da tre membri, di cui uno svolge la funzione di presidente, individuati in relazione al profilo professionale ed a seguito di una selezione, dopo ampia valutazione da parte dei Consiglieri delle candidature dei profili professionali per lo svolgimento di tale incarico, avuto riguardo alla necessità di assicurare una composizione qualitativa che consenta di perseguire flessibilità e piena efficacia di azione. In tal senso, l'individuazione dei componenti per gli anni successivi, dovrà essere di volta in volta valutata tenuto conto e coerentemente con le specifiche caratteristiche della Società, l'evoluzione normativa e giurisprudenziale nonché le indicazioni da parte della dottrina, di associazioni, enti e d'altri esperti in materia.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la determinazione del numero dei suoi componenti sono atti di competenza del C.d.A.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, questi riporta direttamente al C.d.A. e/o al Presidente del C.d.A.

Requisiti professionali e personali

Il legislatore non ha dettato una disciplina particolareggiata circa i requisiti professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza, lasciando la più ampia libertà agli operatori del settore.

Essendo questo chiamato a svolgere una funzione così delicata e specialistica ed al fine di garantire la massima affidabilità e assenza di ogni posizione di conflitto è dunque opportuno che i requisiti dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza siano particolarmente rigorosi.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere scelti tra soggetti – esterni alla Società o osservando le dovute cautele affinché sia assicurata la caratteristica dell'indipendenza, dell'autonomia e della terziarietà, ricomprendendo fra i membri anche soggetti interni all'ente stesso (a titolo esemplificativo, il Compliance Officer, l'Internal Auditor o altre limitate figure) – particolarmente qualificati e con esperienza nell'esercizio di attività di amministrazione, legale (societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa), di controllo o processi, ovvero fra soggetti che abbiano ricoperto ruoli direttivi o abbiano svolto o svolgano attività professionali o di insegnamento universitario in materie giuridiche, economiche, finanziarie o comunque correlate a quanto disciplinato e/o incluso nel Decreto legislativo 231/2001. I componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno, altresì, essere privi di deleghe gestionali e di compiti di carattere operativo all'interno di Asystel-BDF, che possano determinare situazioni di conflitto con i compiti ed attività ai medesimi attribuiti.

È altresì necessario garantire che i componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano, oltre che qualità professionali, anche qualità personali tali da renderli idonei a svolgere il compito a loro affidato, dichiarandolo all'atto di accettazione della nomina.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, pertanto, dovranno essere esenti da cause di incompatibilità e conflitti di interessi tali che possano minarne l'indipendenza e la libertà d'azione e di giudizio.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; gli stessi non dovranno essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione; i componenti dell'Organismo di Vigilanza infine non dovranno essere o essere stati indagati – per quanto a loro conoscenza – o imputati in procedimenti penali per reati non colposi – diversi dai reati presupposto – ovvero soggetti a procedimenti per violazioni amministrative in materia di illeciti societari, bancari o finanziari.

Durata in carica, sostituzione, decadenza e revoca

L'Organismo di Vigilanza dura in carica per un periodo tale consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con i vertici aziendali da cui potrebbero scaturire "situazioni di dipendenza"; in ogni caso tali ultimi elementi devono essere temperati con l'elemento della professionalità.

Il venir meno di anche uno solo dei requisiti professionali e/o personali di cui al paragrafo che precede comporta la decadenza dalla medesima carica. Il componente dell'Organismo di Vigilanza interessato dovrà dare immediata comunicazione al Legale Rappresentante del venir meno dei requisiti suddetti.

In caso di rinuncia di un componente dell'Organismo di Vigilanza lo stesso deve darne immediata comunicazione al Legale Rappresentante, il quale provvederà alla sua sostituzione.

È fatto comunque obbligo al Presidente dell'ODV ovvero al membro più anziano dello stesso di comunicare immediatamente al Legale Rappresentante il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire per giusta causa, previa delibera del C.d.A. e con il consenso del Collegio Sindacale.

Riservatezza

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Legale Rappresentante.

I membri dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello Organizzativo. Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli ricompresi nel paragrafo "Compiti e poteri", e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Decreto legislativo 196/2003 ("Codice Privacy"), al GDPR e successive modifiche ed integrazioni.

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Compiti e poteri

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

1. procedere alla redazione del Regolamento dell'ODV;
2. riunirsi almeno tre/quattro volte all'anno, salvo motivi di urgenza;
3. redigere annualmente il programma delle attività da svolgere; documentare le attività svolte, mediante la tenuta di appositi registri;
4. gestire i flussi informativi, per esempio assicurando il puntuale adempimento delle funzioni di reporting dei soggetti obbligati, esaminare e valutare le richieste pervenute da parte delle risorse preposte, informare gli organi competenti di eventuali criticità, segnalare eventuali sospette violazioni del Modello Organizzativo;
5. verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal Decreto legislativo 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;

6. verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
7. verificare la congruità del sistema delle procure, al fine di accertare l'efficacia del Modello Organizzativo;
8. segnalare al C.d.A. e/o Legale Rappresentante (a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo, (b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, (c) modifiche legislative al Decreto legislativo 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica al fine di consentire alla Società di valutare la necessità e/o opportunità di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato;
9. a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare tempestivamente le stesse al C.d.A. e/o Legale Rappresentante, per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati, ferma restando la competenza della Società per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari conformemente a quanto previsto dal presente Modello Organizzativo; l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il C.d.A. e/o Legale Rappresentante e il Collegio Sindacale qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice della Società;
10. riscontrare tempestivamente eventuali richieste di chiarimenti e/o approfondimenti sul Modello Organizzativo e sulla sua applicazione, promananti dalle funzioni e/o risorse aziendali;
11. nelle ipotesi di controlli da parte di soggetti istituzionali, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
12. predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse da trasmettere al Consiglio di Amministrazione della Società;
13. trasmettere le relazioni di cui ai punti precedenti al Collegio Sindacale.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'Organismo sono attribuiti i più ampi poteri. In particolare:

- le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere assoggettate a direttive e/o istruzioni e/o indicazioni promananti da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- è autorizzato il libero accesso dell'Organismo di Vigilanza presso le funzioni della Società, onde ottenere le informazioni, i documenti o i dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto Legislativo 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi dell'ausilio delle strutture della Società, compatibilmente con le esigenze aziendali, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, di partecipare alle relative riunioni;
- è attribuita all'Organismo di Vigilanza, per l'espletamento delle attività proprie, piena autonomia economico/gestionale nell'ambito della determinazione del budget annuale.

All'ODV è assegnato un congruo budget annuale, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione, ferma comunque restando la possibilità per l'ODV di richiedere ai competenti organi o alle competenti funzioni aziendali il compimento degli atti ritenuti necessari per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti.

Funzionamento

L'ODV della Società è rappresentato da un Organo collegiale composto da tre membri, uno dei quali ricopre il ruolo di Presidente, come da decisione del C.d.A.

In occasione del primo incontro dell'ODV in seguito all'insediamento, i membri adottano il Regolamento delle proprie attività e del funzionamento dell'organo stesso (e.g. determinazione delle scadenze temporali dei controlli e

verbalizzazione delle riunioni). Nel Regolamento potrà essere prevista la delega in favore di alcuno dei membri per mere funzioni specificamente individuate.

Si stabilisce sin d'ora che l'ODV adotta le proprie decisioni collettivamente, con la partecipazione di tutti i suoi membri nel processo decisionale.

Flussi informativi

L'art. 6 c. 2 lett. d) del Decreto legislativo 231/2001 individua specifici *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*.

È previsto un sistema di *reporting*, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituiscano i presupposti dai quali possono originare azioni di riscontro e approfondimento dell'ODV su eventuali situazioni anomale e/o di reato.

A tale fine, i sistemi di reporting per i Processi Operativi e Strumentali, prevedono, come componente integrante, l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'ODV. Il numero e il tipo di informazioni possono variare nel tempo in seguito a:

- inadeguatezza e/o incompletezza delle informazioni a fornire indicazioni utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo;
- rilevanti cambiamenti dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa;
- modifiche normative al Decreto legislativo 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.

Devono essere inoltre portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza eventuali variazioni della struttura della Società (organigramma aziendale, etc.).

L'Organismo di Vigilanza può stabilire con gli altri organi societari (C.d.A., Compliance, vertici apicali, etc.) termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno.

Le informazioni relative ai flussi aziendali inviate all'Organismo di Vigilanza devono essere archiviate e recuperabili nel tempo dai membri dell'ODV.

In aggiunta, ove nel contesto delle segnalazioni whistleblowing, il Comitato Etico di Gruppo venisse a conoscenza di fatti rilevanti anche ai sensi del Decreto legislativo 231/2001, dovrà tempestivamente informare l'Organismo di Vigilanza circa il contenuto della segnalazione stessa, affinché quest'ultimo possa assumere le proprie determinazioni, mantenendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

Iniziativa di controllo

L'Organismo di Vigilanza si attiva con specifiche attività di audit sulle realtà della Società, laddove coinvolte, con le seguenti modalità:

- con interventi programmati, nei quali le attività di controllo relative all'efficacia del Modello Organizzativo sono parte integrante di un piano di lavoro più ampio; l'Organismo di Vigilanza può coinvolgere l'Internal Audit, in presenza di particolari circostanze che richiedano specifiche verifiche, anche al fine della definizione del Piano Annuale di Audit;
- con interventi mirati (spot) in caso di:
 - a. specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo della Società;
 - b. in caso di red flag derivanti dal flusso informativo correntemente operante nell'ambito del Modello Organizzativo.

4. Operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale

Ambito di riferimento

Il Decreto legislativo 231/2001 non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti posti al Vertice Aziendale è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria. Tali soggetti sono identificabili nel Legale Rappresentante, nei Consiglieri, nonché negli altri dirigenti con responsabilità strategica quali individuati dalla Società (c.d. key manager).

I soggetti posti in posizione apicale, in via ordinaria, decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti dal Modello Organizzativo, che gli stessi conoscono e condividono.

Pur tuttavia tali soggetti sono talvolta necessitati – nell'interesse della Società – ad avviare operazioni che seguono un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello Organizzativo, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione.

A quest'ultima tipologia di operazione si rivolge il presente Schema di Controllo Interno.

Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della tracciabilità degli atti e del flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la "ricostruibilità" a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa speciale. Non devono essere necessariamente esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es., riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato;
- specifica informativa, da parte dello stesso soggetto di vertice che ha attivato l'operazione "in deroga", verso l'Organismo di Vigilanza affinché possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività; l'assenza di operazioni in deroga nel periodo di riferimento dovrà comunque essere oggetto di specifica informativa all'Organismo di Vigilanza da parte del soggetto di vertice.

Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento di rafforzamento del sistema deriva dal monitoraggio delle operazioni dei soggetti di vertice anche attraverso i flussi informativi riguardanti le operazioni "in deroga", previsti dai singoli Schemi di Controllo Interno sui Processi Strumentali. Tali flussi contemplano, infatti, l'invio degli estremi delle operazioni "in deroga" (a prescindere dalle origini delle stesse) all'Organismo di Vigilanza a cura dei Responsabili delle Funzioni materialmente esecutrici.

5. Sistema disciplinare

Premessa

L'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001 – nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa – ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente della "esimente" prevista dalla citata disposizione di legge.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto legislativo 231/2001.

Il sistema disciplinare – lavoratori dipendenti

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, in applicazione del Decreto legislativo 231/2001, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 e ss. c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione, nonché del CCNL di riferimento (CCNL Terziario Commercio).

Quadri, impiegati, operai

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo, e a queste sono riconducibili le sanzioni previste per il personale dipendente dalle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, come di seguito riportato.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, deve essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Infrazioni

- Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei "Principi Generali di Controllo Interno" con riferimento all'Ambiente di Controllo;
- Inosservanza delle prescrizioni individuate nei "Principi Generali di Controllo Interno" con riferimento alla Valutazione dei rischi, Attività di controllo, Informazione e comunicazione e Monitoraggio;
- Inosservanza degli strumenti e presidi specifici di controllo contenuti nella vigente normativa, anche di carattere aziendale, vigente, per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo;
- Inosservanza dei comportamenti prescritti nel Codice di Condotta Aziendale e nelle linee di condotta descritte nel Codice di Condotta di Gruppo;
- Omissione di comunicazione dovuta all'Organismo di Vigilanza;
- Comportamenti a rischio (così come elencati nei Processi Operativi e Strumentali) tenuti nei confronti delle parti contrattuali e della Pubblica Amministrazione;
- Comportamento a rischio (così come elencati negli Schemi di Controllo Interno dei Processi Operativi e Strumentali) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo;
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal Decreto legislativo 231/2001;
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto legislativo 231/2001;
- Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto legislativo 231/2001.

Il Codice Disciplinare di Asystel-BDF

Asystel-BDF S.p.A. è dotata di un sistema disciplinare che viene monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalle Risorse Umane. L'accertamento delle infrazioni al Modello Organizzativo, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza delle Risorse Umane. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello Organizzativo, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello Organizzativo senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello Organizzativo.

Il sistema disciplinare – gli amministratori

In caso di comportamenti del Legale Rappresentante in violazione del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Il sistema disciplinare – i sindaci

In caso di comportamenti di uno o più membri del Collegio Sindacale in violazione del Modello Organizzativo, il Legale Rappresentante prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione del C.d.A. ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Il sistema disciplinare – Whistleblowing

Per le violazioni della Procedura Whistleblowing, si intendono in questa sede espressamente richiamate le sanzioni disciplinari ivi previste e disciplinate che verranno applicate in ossequio a quest'ultima.

6. Divulgazione del Modello Organizzativo e Formazione

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice di Condotta Aziendale. Le Risorse Umane garantiscono, in stretta collaborazione e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, una corretta conoscenza dei principi e delle regole di condotta adottati dalla Società sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

Comunicazione

Al momento dell'assunzione le Risorse Umane promuovono la conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice di Condotta Aziendale; in particolare ai neoassunti viene consegnata un'informativa con riferimento all'applicazione della normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001 nell'ambito della Società.

È inoltre previsto l'accesso diretto dalla intranet aziendale ad una sezione appositamente dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di Decreto legislativo 231/2001.

Le Risorse Umane, con il supporto di un Legale esterno, curano e promuovono adeguate iniziative di diffusione in caso di revisione del Modello Organizzativo.

Formazione

L'attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001, a fornire un quadro esaustivo della stessa, dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basa il Modello Organizzativo e il relativo Codice di Condotta Aziendale fra tutti i dipendenti e collaboratori che, pertanto, sono tenuti a conoscerli, osservarli e rispettarli, contribuendo alla loro attuazione.

Gli interventi formativi vengono attuati attraverso il raccordo tra il legale esterno e le Risorse Umane nel momento della ideazione, progettazione e delivery delle iniziative formative.

Asystel-BDF organizza il procedimento di divulgazione e conoscenza del presente Modello attraverso corsi di formazione rivolti ai Responsabili di Funzione della Società, ai Dipendenti della Società e ad ogni altro soggetto destinatario del Modello. La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio. Con cadenza periodica, i medesimi soggetti partecipano a corsi di formazione di aggiornamento, in occasione dei quali, ove ritenuto opportuno, può essere presentata una relazione in ordine alla concreta applicazione del Modello, eventuali modifiche introdotte e discussi temi specifici in una tavola rotonda, al fine di risolvere eventuali problematiche e favorire un costante miglioramento del Modello stesso.

7. Introduzione alla PARTE SPECIALE

Il presente Modello Organizzativo è, altresì, costituito da una PARTE SPECIALE che si compone di diverse sezioni, l'obiettivo delle quali è di fornire un'analisi dettagliata dei singoli reati presupposto del D. Lgs. 231/2001, l'indicazione delle condotte vietate e delle regole di condotta conformi finalizzate a prevenire la commissione dei reati rilevanti nelle aree di attività di Asystel-BDF considerate più sensibili.

Detta analisi è condotta seguendo un preciso schema, ripetuto o per il singolo reato presupposto o, ove le caratteristiche dei reati lo consentano, per determinate categorie degli stessi e comprende, nello specifico:

- a) attività considerate sensibili e presidi generali di carattere strutturale: individuazione delle aree di rischio nell'ambito dell'attività esercitata da Asystel-BDF;
- b) regole di comportamento per la prevenzione di reati: norme di buona condotta tese ad evitare la perpetrazione di reati;
- c) comportamenti vietati: prescrizioni cui i destinatari del Modello devono attenersi per prevenire la commissione delle fattispecie tipiche;
- d) policy aziendali e procedure specifiche: linee guida, ovvero standard di comportamento già in essere oppure da adottare, finalizzati al buon andamento della Società nell'ambito dell'area del lecito.