

08/08/2024

Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01

Parte Generale

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01</i>		
Revisione:	<i>26/11/2021</i>		
Revisione:	<i>08/08/2024</i>		

Sommario

1. INTRODUZIONE AL D.LGS.231/01.....	4
1.1 <i>Esenzione dalla responsabilità</i>	5
1.2 <i>Requisiti dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/01</i>	6
2. TERMINOLOGIA	7
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NET4MARKET S.R.L.	10
3.1 <i>Le finalità del Modello di organizzazione, gestione e controllo</i>	10
3.2 <i>Gli elementi costitutivi del Modello</i>	12
3.3 <i>La struttura del Modello</i>	13
3.4 <i>La struttura di Governance e dell'assetto organizzativo</i>	14
3.4.1 <i>La struttura di governance</i>	15
3.4.2 <i>La struttura organizzativa e il sistema dei poteri e delle deleghe</i>	16
3.4.3 <i>Il sistema di controllo interno</i>	18
3.4.4 <i>Sistema di Gestione della Qualità</i>	19
3.4.5 <i>Altre certificazioni</i>	20
3.5 <i>Il Codice Etico</i>	20
3.6 <i>La costruzione del Modello</i>	21
3.7 <i>I destinatari del Modello</i>	22
3.8 <i>Adozione del Modello e successive modifiche</i>	23
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.1 <i>Individuazione dell'OdV</i>	24
4.2 <i>I requisiti</i>	25
4.3 <i>Temporaneo impedimento e cause di revoca</i>	26
4.4 <i>Funzioni e poteri dell'OdV</i>	27
4.5 <i>Flussi informativi nei confronti dell'OdV</i>	28
4.6 <i>Flussi informativi da parte dell'OdV</i>	37
5. SISTEMA DISCIPLINARE.....	40
5.1 <i>Principi generali</i>	40

5.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	41
5.3 Sanzioni nei confronti di Dirigenti e Organi societari.....	45
5.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e controparti contrattuali.....	46
5.5 Amministratori e Consiglieri.....	46
5.6 Membri dell'Organismo di Vigilanza.....	46
5.7 Responsabilità dell'applicazione e dell'aggiornamento.....	46
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE.....	48
6.1. Formazione del personale.....	48
6.2. Informativa a collaboratori esterni e partners.....	48

1. INTRODUZIONE AL D.LGS.231/01

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni, rubricato ***"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art.11 della Legge 29.9.2000 n. 300"*** [di seguito anche "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"], ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. È stata, quindi, introdotta una responsabilità autonoma dell'Ente per reati che nascono all'interno del proprio ambito e che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/2001, infatti, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 codice penale (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato).

La normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa, che mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti di impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti. Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

La responsabilità dell'Ente sorge per connessione con uno dei reati specificamente previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con la Società stessa. Infatti, gli articoli del D.Lgs. 231/01 identificano come soggetti attivi del reato soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Gli articoli identificano, inoltre, come soggetti attivi, anche le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D.Lgs. 231/01 coinvolge nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

L'applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 rappresenta per Net4Market – CSAméd s.r.l. (di seguito anche "Net4Market S.r.l." o "Società") l'occasione per il rafforzamento dell'organizzazione aziendale e dei controlli interni, mediante l'adozione del modello di organizzazione e di gestione (di seguito anche "Modello" o "MOG") e l'istituzione dell'organismo di vigilanza (di seguito anche "OdV") previsti dall'art. 6 del Decreto.

Si evidenzia da ultimo che dall'8 giugno 2001 ad oggi il D.Lgs. 231/01 ha subito e subirà anche in futuro modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi agli strumenti legislativi nazionali che hanno introdotto ed introdurranno nuovi reati presupposto. Per questo motivo la scrittura di "D.Lgs. 231/01" o "Decreto" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/01 e s.m.i.).

Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono all'ultimo stato di revisione.

1.1 Esenzione dalla responsabilità

Gli art. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa della società per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora la società stessa dimostri che:

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello" o "MOG"), che contempli anche un sistema disciplinare che preveda contromisure adeguate in caso di inosservanza delle norme del Modello;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza (OdV).

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 del Decreto prevede l'esonero nel caso in cui la società abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.2 Requisiti dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/01

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze (art. 6):

a. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;

b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;

e. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La Società **non sarà**, dunque, **assoggettata alla sanzione** tutte le volte in cui **dimostri di aver adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del reato** e tali, comunque, da risultare (art. 7):

a. idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

b. efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge, e quindi oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività. Deve pertanto essere previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

L'adozione di un tale strumento non costituisce tuttavia un obbligo per la Società, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

La mancata adozione di detto Modello non può costituire automaticamente una responsabilità dell'Ente.

L'art 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81, in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, prevede un onere organizzativo, stabilendo l'obbligatorietà dell'adozione di un Modello di organizzazione e gestione per la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro il quale, affinché possa avere efficacia esimente della responsabilità, deve:

- a) assicurare un adeguato sistema di gestione del rischio, tramite la predisposizione di misure di prevenzione e protezione e il rispetto di tutti gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) prevedere una vigilanza sull'adempimento degli obblighi, delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza;
- c) prevedere delle verifiche periodiche sull'applicazione e sull'efficacia delle procedure adottate;
- d) prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- e) individuare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 ha pertanto finalità organizzativa, orientata alla mappatura ed alla gestione del rischio specifico nella prevenzione degli infortuni, nonché di controllo sul sistema operativo, onde garantirne la continua verifica e l'effettività. Poiché lo stesso contiene anche previsioni inerenti alle modalità di gestione di idonee risorse finanziarie affinché lo stesso sia efficace, tale modello – come contenuto nel Documento di Valutazione dei Rischi di Net4Market-CSAmed S.r.l. - è parte integrante del Modello nella sezione dettata per impedire la commissione dei reati di cui all'art. 25 septies D.Lgs. n. 231/2001.

E' infine previsto che, nelle società di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente. Tale previsione non è adottata dalla Società, intendendosi così garantire autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione all'OdV.

2. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

- **Attività sensibile o rilevante:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento, nello specifico si tratta del CCNL COMMERCIO, TERZIARIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di aziende di servizi;
- **Codice Etico:** documento [CE231] che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;

- **Collaboratori:** coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Net4Market s.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale.
- **Controparti delle attività di business:** i soggetti con cui Net4Market s.r.l. stipula accordi commerciali.
- **D.Lgs. 231/01:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, revisori legali, dipendenti, fornitori, sub- appaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Indebiti disciplinari:**
 - a. del tipo “**inosservanza lieve**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società;
 - b. del tipo “**inosservanza ripetuta**” quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
 - c. del tipo “**inosservanza grave**” quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa, abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
 - d. del tipo “**violazione colposa**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo nonché abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società più importanti rispetto all’inosservanza;
- **Linee Guida di Confindustria:** Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a giugno 2021. Le Linee Guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D.Lgs. 231/01, dove, però, non sono forniti riferimenti puntuali se non sul piano metodologico; le Linee Guida, pertanto, mirano a orientare le imprese nella realizzazione

di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative; fermo restando il ruolo chiave delle Linee Guida sul piano della idoneità astratta del modello, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale. Questi solo può esprimere un giudizio sulla conformità e adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati da esso perseguito;

- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo [MO231] adottato dalla Società, che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato presupposto, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una cross reference fra i reati presupposto e la struttura documentale presente nell'ente a supporto del MODELLO stesso;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 co.1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società stessa;
- **Personale Apicale:** i soggetti di cui all'Art. 5, co.1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, i Procuratori, ecc.;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'Art. 5, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico [CE231] al fine di prevenire la commissione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal documento portante del MODELLO [MO231] al fine di prevenire la realizzazione dei Reati e suddivise in funzione delle diverse tipologie dei suddetti Reati;

- **Procedure:** documenti formalizzati atti a disciplinare uno specifico processo aziendale o una serie di attività costituenti il processo;
- **Protocolli:** documenti opportunamente formalizzati per la prevenzione del rischio con il compito di definire la condotta del personale ossia di regolamentare le attività sensibili per evitare la commissione dei reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali di riduzione del rischio fino ad un livello accettabile, obiettivo prefissato dalla Società.
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. e riportati, unitamente alle misure sanzionatorie previste dal Decreto, in tabella al paragrafo 7 della presente MODELLO;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del documento portante del MODELLO [MO231] e del Codice Etico [CE231].
- **Società o Impresa:** Net4market – CSAMED s.r.l. – Cremona, corso G. Matteotti n. 15 – C.F. e Registro Imprese n. 02362600344 – n. REA: CR-171667.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NET4MARKET S.R.L.

3.1 Le finalità del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Net4market – CSAMED s.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ritiene che la elaborazione ed adozione del Modello rappresenti una scelta coerente con gli obiettivi dell'art. 2086 c.c. che obbliga l'ente di dotarsi di strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Net4Market – CSAMED S.r.l. ritiene che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione ed il mantenimento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa di Net4market – CSAMED s.r.l. in caso di commissione di reati;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;

- rendere pienamente consapevoli, tutti coloro che operano in nome e per conto di Net4market – CSAMED s.r.l., dei rischi di incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- divulgare la cultura d'impresa improntata alla legalità e al rispetto di regole di comportamento, per ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Net4market – CSAMED s.r.l. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Net4market – CSAMED s.r.l. si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a Net4market – CSAMED s.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi. Tra le finalità del MODELLO vi è, quindi, quella di rendere consapevoli i destinatari dello stesso del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in altre parole, del MODELLO adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale MODELLO al fine di prevenire la commissione dei Reati;
- diffondere la cultura del controllo, volta a prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel D.lgs. 231/2001;
- attuare un sistema organizzativo che preveda attività di controllo sia preventive sia ispettive, un adeguato processo di comunicazione interna ed esterna, nonché un efficiente processo decisionale caratterizzato dalla trasparenza.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la Società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività sensibili ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività, nel cui ambito possono essere commessi reati, da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

Tale mappatura è periodicamente aggiornata a seguito dell'evoluzione del catalogo dei reati.

Net4Market - CSAMED s.r.l. ritiene che l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/01 rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con la Società: ai suddetti soggetti destinatari del MODELLO è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione di Net4market – CSAMED s.r.l. e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

3.2 Gli elementi costitutivi del Modello

Gli elementi costitutivi del Modello adottato da Net4market – CSAMED s.r.l. si sostanziano, in linea con le Linee Guida di Confindustria e le best practice in materia, nella:

- individuazione delle aree di attività a rischio;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- definizione di standard dei controlli, generali e specifici, concernenti essenzialmente modalità di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, in grado di garantire:
 - 1) la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni di funzioni aziendali e attività operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - 2) una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - 3) corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
 - 4) la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
 - 5) processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);
 - 6) l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
 - 7) la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
 - 8) emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale.
- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

- definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del d.lgs.231/2001 e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

3.3 La struttura del Modello

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) di Net4market – CSAMED s.r.l. ha approvato, facendo anche riferimento alle Linee Guida emanate da Confindustria, la presente revisione del *Modello di organizzazione e di gestione* ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Esso si compone di una “Parte Generale” e da una “Parte Speciale”, predisposta per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio da parte della Società, contemplate nel Decreto 231/2001 e sue modificazioni e integrazioni.

Nella “**Parte Generale**”, dopo un richiamo al documento e alla sua struttura nonché ai principi del Decreto stesso, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento al profilo organizzativo della Società, ai meccanismi di concreta attuazione del Modello, all’OdV, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.

Nella “**Parte Speciale**” vengono illustrate le attività svolte e l’approccio metodologico, prevedendo:

- un Catalogo dei reati presupposto ai sensi del Decreto legislativo n.231 del 2001 (documento “A”);
- il Risk Assessment (documento “B”), dedicato alla identificazione e all’analisi delle aree potenzialmente a rischio di reato (che si esplica in una matrice delle attività sensibili), ove è stimato il rischio residuo di commissione di ciascun reato;
- l’introduzione alla Parte Speciale del Modello, dove sono evidenziati taluni protocolli, disposizioni e procedure ai quali tutti i Destinatari del Modello sono chiamati ad attenersi (documento “C”);
- la sezione dedicata alla formalizzazione dei protocolli ex art. 6, comma 2, b) del Decreto, composta da 9 Schede relative ai reati presupposto che in base al *Risk Assessment* sono risultate potenzialmente a rischio, pur con gradazioni di rischio differenti.

Inoltre, sono parti integranti del Modello:

- **il Codice Etico.**

- **il Documento di Valutazione dei Rischi [DVR]** (ex D.Lgs. 81/08) per le parti del documento e degli adempimenti al decreto in oggetto e relative alla mitigazione del rischio di commissione dei reati colposi di omicidio e di lesioni gravi e gravissime.

- **il Sistema di Compliance Data Protection** (a cui la Società è tesa in osservanza del Decreto di adeguamento al GDPR [Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101], garantendo l’attuazione di tutti

gli adempimenti privacy previsti dalla legislazione, la mitigazione del rischio di commissione dei delitti informatici e il mantenimento della completezza e integrità dei dati ai sensi del vigente Codice della Privacy.

- **la Procedura Whistleblowing**, adottata al fine di garantire il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite (purché basate su fondati motivi e lesive dell'integrità della Società), indicando i canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea, garantendo la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile dei comportamenti illegittimi, nonché escludendo condotte ritorsive, discriminatorie o solo sleali contro il soggetto segnalante.

- **Parti Comuni e accessorie** al Modello che sono composte da Procedure (protocolli), modulistiche sviluppate ad hoc per il Modello. Si tratta di norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 (Procedure) che disciplinano vari ambiti di attività con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento. Fanno parte del Modello anche quelle procedure (protocolli), modulistiche, disposizioni e circolari sviluppate con finalità gestionali che possono rappresentare misure di mitigazione del rischio reato.

- il **Sistema Gestione per la Qualità (ISO)**. La Società ha in essere il Sistema Gestione per la Qualità (ISO). Alcune procedure e documentazioni del Sistema sono da ritenere validamente applicabili quali protocolli esimenti del presente Modello.

- Lo **statuto** della società Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario di Net4market – CSAMED S.r.l. Alcuni principi del governo societario sono posti dallo Statuto, come meglio precisato nel paragrafo successivo.

3.4 La struttura di Governance e dell'assetto organizzativo

Net4market – CSAMED s.r.l. è costituita nella forma di una Società a responsabilità limitata.

La sede legale ed amministrativa è a Cremona (CR) in Corso Giacomo Matteotti 15.

Altre sedi operative si trovano in:

Viale di Porta Tiburtina, 36 - 00185 Roma (RM)

Via Principe Amedeo, 160 - 70122 Bari (BA).

Ai sensi dell'articolo 2 dello Statuto, la società ha per oggetto l'attività di:

- *progettazione, realizzazione e commercializzazione di software, hardware e beni connessi;*
- *assistenza, consulenza, prestazione di servizi informatici per software ed hardware;*
- *gestione di piattaforme informatiche;*
- *elaborazione di analisi di mercato e merceologiche;*
- *organizzazione e gestione di eventi congressuali, pubbliche relazioni;*
- *consulenza e servizi amministrativi e legali (stragiudiziali) nel settore della gestione degli acquisti da parte di imprese ed enti pubblici e privati;*
- *elaborazione dati e statistiche;*
- *ricerca e qualificazione fornitori (scouting e auditing);*
- *organizzazione e gestione di centri di acquisto e gestione di acquisti per conto terzi;*

- editoria (nei limiti previsti dalla normativa tempo per tempo applicabile), pubblicità e servizi relativi alla pubblicazione di bandi di gara e alla pubblicità legale;

- consulenza per l'innovazione tecnologica e l'organizzazione di processi aziendali di imprese ed enti pubblici e privati.

Essa potrà compiere, nel pieno rispetto della normativa tempo per tempo in vigore, in via non prevalente e solo in quanto strumentali per il conseguimento dell'oggetto sociale, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie che si riterranno necessarie od utili ed assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società od imprese, costituite o costituende, con oggetto analogo od affine al proprio.

Sostanzialmente Net4market – CSAmed s.r.l. esercita attività di e-procurement, che operativamente si può sintetizzare con la fornitura alla clientela di un sistema online per:

- la gestione dei fornitori tramite un albo fornitori telematico,
- la raccolta dei fabbisogni tra diverse unità, l'aggregazione delle richieste di acquisto, con la pianificazione degli acquisti,
- tutte le tipologie di gare telematiche, tra cui affidamenti diretti, procedure negoziate, aperte e ristrette, aste elettroniche, sda, accordo quadro. In tale ambito gestisce i contratti telematici,
- la gestione della dematerializzazione del ciclo passivo con ordini, bolle e fatture
- la gestione della fatturazione attiva e passiva
- l'analisi di dati delle gare d'appalto.

Inoltre, la Società si è specializzata nei Servizi di Consulenza legale e giuslavoristica, in risposta ad una sempre maggiore richiesta di supporto alla Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione delle Gare d'Appalto.

3.4.1 La struttura di governance

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario di Net4market – CSAmed s.r.l.

Il Modello di *governance* della Società si prefigge la formalizzazione del sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto "*tradizionale*".

Lo statuto della Società prevede i seguenti organi societari e le cariche sociali:

- l'Assemblea dei Soci,
- il Consiglio di Amministrazione;

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- i Consiglieri Delegati.

Si rinvia allo Statuto sociale di Net4market – CSAMED s.r.l. e alla Visura Camerale (entrambi allegati) per il dettaglio delle cariche sociali e dei relativi poteri.

Si dà atto che, al fine di garantire una maggiore dialettica in seno al Consiglio di Amministrazione, i Soci hanno inteso nominare un Consigliere di Amministrazione indipendente.

3.4.2 La struttura organizzativa e il sistema dei poteri e delle deleghe

La struttura organizzativa di Net4market – CSAMED s.r.l. è rappresentata dall'organigramma societario, che individua le Funzioni, le aree di risultato e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

Tutte le strutture aziendali, in ragione delle funzioni attribuite, delle deleghe e dei poteri procuratori conferiti ai relativi responsabili, operano in conformità alla normativa vigente nonché alla regolamentazione interna (manuali, procedure, istruzioni operative, ecc.) di disciplina delle modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali.

Gli strumenti normativi e organizzativi su cui si basa la Società sono improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna Funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) mantenendo comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali di altre società del Gruppo) che intrattengono per conto della Società rapporti con l'esterno devono essere dotati di delega formale in tal senso;

- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- f) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- g) una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure;
- h) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- i) le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal sistema di controllo interno.

In base a quanto sopra riportato il sistema dei poteri e delle deleghe è strutturato e formalizzato in appositi documenti (statuto sociale, deleghe e procure), registrati, nei modi e termini di legge, presso il competente Registro delle Imprese.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare il compito di singoli atti anche ad altri membri del Consiglio e conferire incarichi a dipendenti o a terzi per singoli atti o categorie di atti.

Ai responsabili di alcune Aree, oltre ai poteri di rappresentanza, possono essere attribuiti, nell'ambito della procura generale, anche poteri di spesa, con dettagliata indicazione delle materie e dei relativi limiti monetari. Si evidenzia che detta procura può inoltre attribuire poteri di spesa in materia di appalti di lavori, servizi, forniture e quant'altro necessario, al fine di porre in atto tutte le misure necessarie per la sicurezza dei lavoratori, la tutela della salute, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica.

I poteri procuratori, che comportano impegni di spesa, eventualmente attribuiti ai Responsabili di alcune Aree, possono da quest'ultimi, ove previsto, essere sub-delegati, per singolo atto e/o categorie di atti, con procura notarile. I poteri procuratori dei sub-delegati non possono essere, a loro volta, delegati ulteriormente.

La facoltà di subdelega viene, quindi, esercitata attraverso un processo trasparente, sempre monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "subdelegato", comunque prevedendo sempre l'obbligo di informativa sull'esercizio dei poteri delegati.

Tutte le procure generali sono iscritte presso il competente Registro delle Imprese. Copia conforme della procura notarile è consegnata ai procuratori, unitamente ad una lettera di istruzioni, anche tramite il sistema informatico di archiviazione della corrispondenza della Società.

La delega delle funzioni, riportata sulle lettere di istruzione e nella procura generale, è formalmente accettata dai delegati e la relativa copia conservata anche con il predetto sistema informatico di archiviazione della corrispondenza.

I Responsabili di Area sono obbligati alla successiva rendicontazione al Consiglio di amministrazione in caso di esercizio, proprio o dei subdelegati, dei poteri procuratori che comportano impegni di spesa.

La modifica e/o revoca delle predette procure generali, viene effettuata, in forma notarile, a seguito del mutamento della struttura organizzativa e/o dei relativi responsabili e/o dei poteri ed i relativi atti iscritti presso il competente Registro delle Imprese. Copia conforme dell'atto di modifica e/o di revoca della procura è consegnata ai procuratori, unitamente alla lettera di modifica e/o di revoca dei poteri, anche tramite il sistema informatico di archiviazione della corrispondenza della Società.

3.4.3 Il sistema di controllo interno

Net4market – CSAMED s.r.l. si è dotata di un sistema di controllo interno volto a presidiare nel tempo e con tempestività, i rischi tipici dell'attività sociale, e garantire una sana e prudente gestione operativa.

Il sistema di controllo interno della Società è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema di controllo interno trova riscontro in un'infrastruttura documentale (impianto normativo) che comprende documenti di governance, che sovrintendono al funzionamento della Società (Statuto, Codice Etico, Regolamento dell'OdV, Policy aziendali, disposizioni organizzative, ecc.) e norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali e le singole attività (Circolari, Guide Operative, Manuali, procedure, istruzioni operative, ecc.).

Più nello specifico il sistema di controllo interno prevede:

- la separazione tra le funzioni operative, di autorizzazione e di controllo al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse;
- il monitoraggio dei principali rischi aziendali;
- la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato

grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;

- l'utilizzo di sistemi informativi e procedure di reporting ai diversi livelli direzionali al fine di assicurare la tracciabilità delle operazioni e delle decisioni;
- che le anomalie riscontrate nello svolgimento delle attività dalle strutture aziendali e dalle funzioni preposte al controllo siano tempestivamente identificate e risolte.

Le attività di controllo effettuate in Net4market – CSAMED s.r.l. possono essere raggruppate su due livelli:

1. controllo di primo livello: effettuati in ogni settore operativo, volti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività quotidiana e delle singole attività. Tali controlli sono effettuati in tutte le strutture aziendali e, sempre più spesso, incorporati nelle procedure informatiche;
2. controlli di secondo livello: effettuati da servizi/preposti al controllo che per loro natura hanno indipendenza e autonomia (incluso il management), coprono più aree / tematiche del sistema di controllo interno.

Il sistema di controllo interno è periodicamente soggetto a ricognizione ed adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di riferimento.

3.4.4 Sistema di Gestione della Qualità

Net4market – CSAMED s.r.l. si è dotata di un Modello di gestione rispondente ai criteri definiti dallo standard UNI EN ISO 9001, volto a garantire la soddisfazione del cliente nonché ad assicurare che tutti i processi operativi siano svolti secondo procedure standardizzate, condivise dal personale, nel rispetto della sicurezza dei lavoratori e di tutto il personale che ha accesso alle aree di lavoro.

Inoltre, con la certificazione ISO 27001, Net4market – CSAMED s.r.l. garantisce ai propri clienti che l'intero ciclo di vita delle informazioni viene gestito efficacemente, assicurando integrità, riservatezza e sicurezza.

Tutte le funzioni aziendali di Net4market – CSAMED s.r.l. sono impegnate ad attuare i requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità, definiti nel Manuale della Qualità e nelle procedure e ad aggiornare gli strumenti operativi in base al ritorno di esperienza, in conformità agli indirizzi ed alla Politica per la Qualità emanata dalla Direzione.

Il Sistema di Gestione della Qualità, ove possibile, va ad integrare il presente Modello creando sinergie e favorendo la razionalizzazione dei processi e semplificazione delle procedure correlate.

Tali documenti sono redatti con lo scopo di:

- descrivere sia i processi aziendali individuati nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità sia quelli ritenuti più rilevanti nell'ambito del Risk Assessment aziendale;
- descrivere i protocolli di controllo al fine dell'attuazione dei requisiti del Modello

Organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i per garantire il presidio dei rischi connessi ai processi aziendali.

3.4.5 Altre certificazioni

L' Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha delineato un percorso di qualificazione per i fornitori *Software as a service* (SaaS) della PA, affinché le pubbliche amministrazioni possano adottare servizi Cloud omogenei e di qualità. Net4market – CSAméd S.r.l. ha ottenuto la qualificazione SaaS richiesta da AgID e, da ultimo, la certificazione AgID della Piattaforma di e-procurement proprietaria secondo le recenti Regole Tecniche richiamate dall'art. 26 del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. 36/2023. Vengono quindi assicurati criteri come: sicurezza applicativa, disponibilità di un adeguato supporto per il cliente, trasparenza e disponibilità di informazioni dettagliate e aggiornate sulle modalità di erogazione del servizio e di esportazione dei dati, protezione dei dati e portabilità in tutte le fasi di avanzamento della fornitura.

Inoltre, la società Net4market ha ottenuto le ulteriori Certificazioni PdR-125 sulla Parità di Genere e SA8000 (Social Accountability), uno standard ideato con lo scopo di diffondere, nel mondo delle imprese, i principi etici basati sulla Dichiarazione Universale dei diritti umani, sui documenti ISO e altre norme internazionali e nazionali riguardanti i diritti umani e del lavoro. Tale Certificazione è l'ulteriore testimonianza dell'impegno di Net4market – CSAméd S.r.l. nella sostenibilità, con un percorso di miglioramento continuo in alcune aree essenziali come il rispetto dei diritti umani e del lavoro, la tutela contro lo sfruttamento minorile e le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro, la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva lungo tutta la catena del valore della attività dell'azienda.

3.5 Il Codice Etico

I principi e le regole espressi nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione e reso noto a tutto il personale, esprime i principi etici e di deontologia che Net4market – CSAméd s.r.l. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/01 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Il Codice Etico deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

3.6 La costruzione del Modello

Il processo di elaborazione del Modello, in accordo con quanto disciplinato dall'art. 6 del Decreto e con quanto raccomandato dalle Linee guida di Confindustria, si è svolto attraverso le fasi di seguito elencate:

1- Mappatura delle attività a rischio e analisi dei rischi potenziali

In questa fase è stata svolta l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di attività a rischio di commissione di reati rilevanti per la società ai sensi del Decreto. L'identificazione preliminare delle attività aziendali e delle aree a rischio nell'ambito delle quali potenzialmente potrebbero realizzarsi i reati è stata attuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Net4Market- CSAMED s.r.l. e attraverso l'esame della documentazione della Società (organigramma, processi, corpo normativo interno, procure, ecc.). In tale ambito sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale e le aree/servizi di riferimento.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali "a rischio".

2- Gap Analysis sul sistema di controllo interno

Individuati preliminarmente le attività a rischio, le aree/servizi di riferimento ed i relativi reati potenziali, si procede con un'analisi dei controlli preventivi esistenti a presidio delle aree potenzialmente a rischio. L'analisi è finalizzata a formulare un giudizio di idoneità mediante l'analisi comparativa tra il Modello vigente e un Modello teorico di riferimento, sulla base del contenuto della disciplina del Decreto.

In tale fase si provvede, pertanto, alla rilevazione delle componenti del sistema di controllo preventivo esistente attraverso l'analisi della relativa documentazione e lo svolgimento di interviste ai Responsabili delle aree/servizi di riferimento.

Il risultato di tale attività è formalizzato in un documento denominato Gap Analysis, nel quale sono evidenziate le carenze rilevate nell'ambito del sistema di controllo esistente.

La Gap Analysis è altresì aggiornata in base alle risultanze delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza, a valle degli incontri con i Responsabili delle aree/servizi di riferimento.

3- Piano di azione per l'eliminazione delle carenze individuate

A fronte delle carenze emerse dall'analisi comparativa tra il Modello vigente e un Modello teorico di riferimento, sono individuate le aree di miglioramento del sistema di controllo esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è predisposto dal Consiglio di Amministrazione della Società un piano di azione teso a individuare i requisiti caratterizzanti un Modello conforme ai dettami del Decreto e, laddove necessario, le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno. Il risultato di tale attività è formalizzato in un documento denominato Piano di Azione, nel quale sono

evidenziati, a fronte delle carenze individuate, gli interventi di miglioramento del sistema di controllo interno, da implementare - con gradi diversi di priorità – al fine di rendere il Modello quanto più possibile coerente con i requisiti del Decreto.

4- *Aggiornamento del Modello*

Sulla base delle risultanze delle fasi precedenti nonché delle scelte di indirizzo del Vertice aziendale, è periodicamente predisposta la versione aggiornata del Modello.

Il sistema dei controlli preventivi definito dalla Società, che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, è strutturato come segue:

- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema autorizzativo che si articola mediante poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controlli interni;
- sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
- sistema di gestione della documentazione;
- canali interni di segnalazione (c.d. whistleblowing);
- sistema di comunicazione e formazione, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

Tali componenti costituiscono presidi validi per tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto. Per quanto riguarda i presidi di controllo specifici si rinvia alle 9 Schede della Parte Speciale.

3.7 I destinatari del Modello

Il Modello è destinato:

- Al Consiglio di Amministrazione e a tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, della Società o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- ai soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti, coloro che sono legati da contratto di lavoro intermittente, part time, contratto di inserimento, dipendenti distaccati

presso altra impresa);

- ai soggetti che, pur essendo esterni alla compagine societaria, siano ad essa legati da rapporti di “subordinazione” o “parasubordinazione” (es. consulenti esterni, coloro che sono legati da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero altri soggetti legati da un vincolo contrattuale o normativo che li assoggetta alla vigilanza e al controllo dei vertici).

3.8 Adozione del Modello e successive modifiche

Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modifica del Modello idoneo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001. Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuati atti e/o comportamenti in violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute che compromettano l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento di reati di cui al d.lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nella struttura organizzativa e nell'attività della Società.

Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello, ma non comprese nello stesso, sono ad opera delle Funzioni interessate. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Di tali aggiornamenti l'OdV dovrà dare tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Revisore Legale.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, o al Consigliere Delegato 231, eventuali fatti e/o comportamenti che evidenziano la necessità di aggiornamento del Modello.

Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello possono essere attribuiti a Funzioni interne alla Società, al fine di:

- supportare la Società nell'identificazione e valutazione dei rischi aziendali, anche promuovendo la diffusione della cultura del Modello;
- svolgere le attività di segreteria dell'Organismo di Vigilanza 231.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Individuazione dell'OdV

In considerazione delle caratteristiche di seguito evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata dall'azienda, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- L'Organismo di Vigilanza nominato dalla società Net4market ha struttura collegiale ed è composto da due membri interni e un membro esterno, avente la funzione di Presidente.
- Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, ivi compresi di spesa nei limiti del budget annualmente determinato dall'organo di amministrazione, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;
- L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, dotato di un proprio budget di spesa, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo. Sotto questo profilo è opportuno che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

L'Organismo di Vigilanza deve essere necessariamente connotato dalle seguenti caratteristiche:

- Di autonomia, espressione di effettivi ed incisivi poteri di ispezione e di vigilanza, potendosi attivare, motu proprio, per prevenire possibili violazioni. In sostanza, l'OdV deve essere scevro da forme di interferenza, condizionamento o pressione da parte di qualunque componente della Società e dal mancato coinvolgimento dei suoi membri nell'assunzione di decisioni gestorie, che minerebbero l'obiettività dell'organismo nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Pertanto, le attività poste in essere dall'OdV non devono essere sindacate, vincolate o dirette da altro organismo o struttura aziendale. L'OdV è pertanto dotato di adeguati poteri di ispezione e di accesso alle strutture e alle informazioni societarie, e si esprime nella libertà di autodeterminazione e d'azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento dei propri poteri.
- Professionalità, intesa come specifiche competenze in tema di controllo (da intendersi come controllo di legalità tecnico contabile, tecnico, direzionale e strategico) di cui devono essere dotati i membri che lo compongono al fine di poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. L'OdV della Società deve essere pertanto composto da membri dotati di competenze che maggiormente interessano le peculiarità del settore di operatività di

Net4Market – CSAMED S.r.l., di competenze giuridiche e di capacità in materia ispettiva e consulenziale, nonché conoscenze tecniche specifiche idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo.

- Continuità d'azione, assicurando un funzionamento costante nel tempo ed in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo della Società. La continuità d'azione si esplica nell'elaborazione ex ante del programma delle proprie attività e nell'individuazione, sulla base di un approccio risk-based, della periodicità della propria attività di verifica. Il requisito in parola deve essere inteso nel senso della effettività del controllo svolto e di frequenza temporale delle azioni intraprese, così da poter ravvisare tempestivamente eventuali situazioni anomale o rischiose. Certamente funzionali a garantire la continuità dell'azione sono la nomina di un componente dell'OdV interno alla Società, che possa assicurare una presenza costante presso la stessa, e una puntuale documentazione che possa rappresentare la prova che non vi è omessa o insufficiente vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione procede, annualmente, ad effettuare la verifica del mantenimento dei suddetti requisiti, facendone opportuna menzione a verbale.

4.2 I requisiti

Oltre a quanto rappresentato nel paragrafo che precede, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, all'atto della nomina e mantenere fino alla cessazione dalla carica, specifici e stringenti requisiti di eleggibilità, di onorabilità e di indipendenza, di seguito riportati:

- a) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2399 del c.c.;
- b) non essere stato condannato con sentenza irrevocabile, anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione:
 - i. alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - ii. alla reclusione per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - iii. alla reclusione o all'arresto, per qualsiasi tempo, per uno dei reati, dolosi o colposi, previsti dal d.lgs. 231/2001;

- iv. alla reclusione, per un tempo non inferiore a due anni, per un qualunque delitto non colposo;
- c) non essere stato soggetto all'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene indicate alla lettera b), salvo il caso di estinzione del reato;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali per uno dei reati indicati alla lettera b) o a misure cautelari di restrizione della libertà personale per i medesimi reati;
- e) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dalla Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1975, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- f) non aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 231/2001, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo d.lgs. 231/2001, per illeciti commessi durante la loro carica;
- g) non aver subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del d.lgs. 58/1998.

A ciascun candidato individuato ad assumere il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza viene richiesto di rendere dichiarazione circa la sussistenza dei predetti requisiti, comunicandola al Consiglio di Amministrazione.

La Società potrà richiedere, in qualsiasi momento, previa richiesta del Consiglio di Amministrazione, la consegna della certificazione attestante la sussistenza dei predetti requisiti e, in difetto, richiedere direttamente la certificazione stessa alle competenti Autorità.

Ciascun componente deve comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, senza indugio e sotto la propria piena responsabilità, il venir meno di uno qualsiasi dei predetti requisiti, costituenti causa di decadenza dalla carica, che viene dichiarata dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza di ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, convoca, senza indugio, il Consiglio di Amministrazione affinché proceda alla dichiarazione di decadenza dalla carica e provveda tempestivamente a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza.

4.3 Temporaneo impedimento e cause di revoca

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, all'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare tempestivamente la sussistenza del legittimo impedimento al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, qualora il legittimo impedimento sia dovuto ad

un potenziale conflitto di interessi, questi è tenuto a dichiarare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dall'esercitare l'ufficio di Organismo di Vigilanza.

Se l'impedimento o il conflitto non possono essere tempestivamente rimossi il Consiglio di Amministrazione revoca l'incarico e nomina, contestualmente, un nuovo componente Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione può in qualsiasi momento revocare l'incarico dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi componenti per giusta causa, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- nei casi di ingiustificata inerzia nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- nel caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello adottato dalla Società.

4.4 Funzioni e poteri dell'OdV

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs. 231/01, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- Vigila sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- Valuta l'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di stimolo verso l'organo gestorio all'aggiornamento del Modello sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame;
- Riceve le informazioni periodiche da parte delle funzioni aziendali;
- Riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione sugli esiti delle attività svolte e sulle eventuali criticità emerse;
- Accerta eventuali violazioni del modello e suggerisce l'avvio dei conseguenti procedimenti disciplinari.

A tal proposito, in particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- Vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste;
- Verificare l'efficacia del Modello nel prevenire i comportamenti illeciti;
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti dal Modello promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento;
- Si coordina con le funzioni aziendali incaricate ad effettuare l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello;
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza;

- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare i procedimenti disciplinari avviati.

A livello interno l'OdV ha i seguenti poteri:

- Emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità), saranno emanate in autonomia dall'Organismo di Vigilanza, senza essere in contrasto con le norme della Società;
- Avere accesso a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- Fare ricorso a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò sia necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- Richiedere che qualsiasi dipendente e/o dirigente della Società fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali (in caso di mancata collaborazione l'Organismo riferirà al Consiglio di amministrazione);
- Sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- Promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.
- Nell'ambito dei contratti secretati o che esigano particolari misure di sicurezza in conformità a disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti, ricevere informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di amministrazione e può, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. n. 231 stabilisce che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo preveda "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli", rimandando, quindi, l'individuazione di tali strumenti

all'autonomo potere di autorganizzazione di ogni ente. Evidenti corrispondenze con il Modello di cui al D. Lgs n. 231/2001 si ritrovano nel D. Lgs. n. 14/2019 (Codice della Crisi d'impresa), che istituisce l'adeguato assetto, laddove la norma prevede che lo stesso venga elaborato ed adottato dall'imprenditore, ma esaminato e controllato nella sua effettiva attuazione.

Entrambe le discipline richiedono all'impresa un approccio preventivo e proattivo per contrastare eventi negativi insiti nella commissione di un possibile illecito penale ex D.Lgs n.231/2001 e nel perdurare di una irrisolvibile insolvenza d'azienda ex D.Lgs. n. 14/2019. I flussi di informazioni rappresentano una componente essenziale di un sistema di controllo interno, in chiave di prevenzione della commissione dei reati in quanto utili per conoscere e gestire tempestivamente i rischi, che comprenda un sistema informativo efficiente al servizio dell'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza, all'uopo preposto.

Inoltre, anche la Giurisprudenza ha fondato le motivazioni sulla valutazione del modello organizzativo adottato dall'azienda, tra l'altro, sull'esistenza di adeguati flussi informativi tra l'OdV e soggetti interni all'azienda, rispondendo detti flussi alle seguenti esigenze:

- Garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia e effettività del Modello;
- Verificare le circostanze che abbiano reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto;
- Consentire all'OdV di richiedere l'ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'attività ispettiva.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che:

- possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello tale da esporre la Società al rischio di reato;
- possono considerarsi rilevanti ai fini del Decreto.

A tal fine devono essere necessariamente trasmesse all'OdV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, come ad esempio:

- Provvedimenti e/o notizie, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento d'indagini, anche nei confronti d'ignoti, per reati che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, la Società;
- Le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società aventi rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- L'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione;
- Le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti;
- Mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- Ispezioni effettuate dalle Autorità pubbliche.

Per poter svolgere correttamente la propria attività di vigilanza sul Modello, l'Organismo di Vigilanza di Net4Market - CSAMED S.r.l. assicura la regolarità della propria attività in base ad un'adeguata pianificazione e ad una continua correlazione informativa con la struttura e con gli organi di governance, sia assolvendo ai propri obblighi informativi, sia ricevendo flussi informativi da parte delle funzioni aziendali, ivi comprese quelle preposte ai controlli, nonché dall'Organo di Amministrazione.

Al fine di ottenere ogni informazione rilevante in termini di compliance ed ogni dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei suoi compiti, fermo restando l'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni acquisite, l'OdV ha libero accesso a tutte le funzioni della Società senza necessità di alcun consenso preventivo. L'invio dei flussi informativi da parte delle funzioni interessate rappresenta un preciso dovere, rilevante ai fini del corretto funzionamento del Modello, e l'Organismo di Vigilanza, nel valutare il contenuto di tali flussi, provvede:

- a monitorare l'evoluzione dell'attività oggetto di analisi ed il funzionamento dei relativi presidi di controllo,
- ad osservare gli eventi maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati e gli eventuali indici di anomalia, nonché
- a segnalare le criticità sorte con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello e le possibili necessità di aggiornamento del Modello.

Tutti i soggetti aziendali, nonché i terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, sono pertanto tenuti a dare tempestiva informazione di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni del Modello adottato da Net4Market - CSAMED S.r.l.

Si evidenzia che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Preliminarmente, si evidenzia che la Società ha redatto, nel dicembre 2023, il "Regolamento di Net4Market - CSAMED S.r.l. di segnalazione di illeciti (c.d. *Whistleblowing Policy*)", che è stato adottato al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24. Si rimanda a tale Regolamento, che viene allegato alla presente Parte Generale del Modello, ed in particolare si evidenzia che:

"Le segnalazioni possono avere per oggetto le "violazioni" delle disposizioni normative nazionali ed europee riepilogate di seguito, di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Net4Market – CSAMED S.r.l.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, si evidenzia che l'invio di una segnalazione non costituisce violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Le violazioni consistono in:

a) *Violazioni di disposizioni nazionali ed europee che consistono in illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali, indicati negli atti elencati nell'allegato al D. Lgs. 24/2023 o degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla Direttiva Whistleblowing, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;*

b) *Violazioni di disposizioni europee che consistono in atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, relativo alla lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE, nonché atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;*

c) *Violazioni di disposizioni europee che consistono in atti o comportamenti che vanificano l'oggetto la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori sopra indicati;*

d) ***Violazioni di disposizioni interne, riferibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, del Codice Etico e della regolamentazione interna aziendale.***

Non rientrano tra le c.d. segnalazioni whistleblowing, e pertanto sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento, le segnalazioni:

i. *legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (quali ad esempio le vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi);*

ii. *in materia di sicurezza e difesa nazionale;*

iii. *relative alle violazioni regolamentate già in via obbligatoria in settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc prevista (es: sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente, prevenzione antiriciclaggio e terrorismo)".*

Ai sensi del Regolamento adottato:

"La segnalazione può essere inviata attraverso una delle seguenti modalità:

- *e-mail all'indirizzo daniele.pagliari@net4market.com riconducibile al Responsabile del sistema interno di segnalazione;*

- *lettera all'attenzione personale del Responsabile del sistema interno di segnalazione presso la sede legale della Società;*

- oralmente al Responsabile del sistema interno di segnalazione, mediante un incontro diretto fissato in seguito alla richiesta del Segnalante;
- attraverso la piattaforma informatica “Legality Whistleblowing – segnalazione.net” raggiungibile al seguente url: <https://net4market.segnalazioni.net/>”

Si evidenzia che la piattaforma adottata da Net4Market – CSAmed S.r.l. per la ricezione per la gestione delle segnalazioni è in grado di garantire, con modalità informatiche e tecniche di criptazione dei dati, la riservatezza dell’identità del Segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La piattaforma consente anche di raccogliere le segnalazioni scritte, garantendo l’anonimato del Segnalante, e fornisce la possibilità per il Responsabile del sistema interno di segnalazione di conservare ed archiviare ogni documentazione inerente alla segnalazione. L’Organismo di Vigilanza pertanto deve essere informato, per il tramite del Responsabile *pro tempore* del sistema interno di segnalazione al quale sono quindi attribuite le attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni pervenute da parte dei dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli Organi Societari, dei soggetti esterni (che possono impegnare la Società o che agiscono nell’interesse della stessa quali consulenti, fornitori, ecc.), circa le segnalazioni inerenti a:

- eventi che potrebbero ingenerare o solo esporre a responsabilità la Società ai sensi del Decreto, ed informazioni, anche in forma anonima, di ogni provenienza – sia interna che esterna alla Società – concernenti la possibile commissione di reati o comunque violazioni del Modello (non solo effettive ma anche solo potenziali);
- ogni notizia rilevante relativa all’applicazione, all’interpretazione ed al mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e nel Modello;
- consumazione di reati ed avvio di procedimenti giudiziari a carico di dipendenti in relazione alle fattispecie previste dal Decreto e dal Modello;
- eventuali notizie relative a procedimenti o a indagini su ipotesi di reati previsti dal Decreto;
- risultanze di indagini interne dalle quali sono emerse infrazioni del Modello.

La c.d. Whistleblowing Policy, che è allegata integralmente alla Parte Generale del presente Modello, garantisce la tutela e la protezione di ciascun Segnalante e disciplina le seguenti attività:

- a. modalità di Segnalazione del destinatario del Modello, avente ad oggetto la violazione del Modello stesso o del Codice Etico di Net4Market – CSAmed S.r.l.;
- b. istruttoria relativamente alla Segnalazione ricevuta;
- c. attività successiva all’istruttoria.

Il Responsabile del sistema delle segnalazioni della Società deve quindi valutare le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche approfondendone i contenuti con l’autore e/o con il responsabile della presunta violazione, determinando con adeguata motivazione l’eventuale necessità di un’indagine interna. L’Organismo di Vigilanza verifica che Net4Market – CSAmed S.r.l. garantisca i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nonché assicuri la massima

riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Permane in capo all'Amministratore Delegato della Società la comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza delle seguenti segnalazioni, non rientranti nelle fattispecie di cui alla Whistleblowing Policy:

- procedimenti disciplinari promossi dalla Società nei confronti di dipendenti;
- delibere che possono portare a modifiche nella funzionalità e articolazione del modello, quali ad esempio, modifiche nella struttura organizzativa od aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- informativa periodica sullo stato dei sistemi di controllo interno da parte dell'Organo di Controllo, che riporti la valutazione dell'adeguatezza e del funzionamento degli stessi, in ragione anche della nuova disciplina sulla crisi di impresa e gli obblighi di cui all'art. 2086 c.c.;
- la relazione, rilasciata ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 39/2011 del soggetto incaricato della revisione legale in tema di eventuali carenze significative rilevate con riferimento ai sistemi di controllo interno;
- informazioni relative alle attività di monitoraggio e di controllo svolte, con i relativi esiti, da parte delle funzioni interne di controllo;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto, del Modello e del Codice Etico;
- le notizie relative a pratiche non conformi alle norme di comportamento indicate nel Modello;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore livello gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Codice Etico o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili.

In relazione a quanto sopra, l'Amministratore Delegato assicura che le funzioni interessate e di seguito espressamente indicate procedano, secondo le tempistiche qui individuate, a trasmettere tempestivamente all'OdV i seguenti flussi informativi (periodici o ad evento):

Soggetti tenuti al flusso	Descrizione flusso	Frequenza
Responsabile dei sistemi interni di segnalazione (Whistleblowing)	- Ogni informazione attinente a supposte violazioni del Modello e del Codice Etico ed a eventi rilevanti ai fini del Decreto	Ad evento

	<ul style="list-style-type: none"> - Pressioni e condizionamenti subiti nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni e finalizzati a violazioni del Modello - Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicite, da parte di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio o da parte di soggetti privati 	
Responsabili di Area/Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione di ispezioni, verifiche e richieste da parte di Enti pubblici, Authority o Autorità Giudiziaria, nonché trasmissione della relativa documentazione ricevuta/rilasciata in sede di accertamenti ispettivi 	Ad evento
Segreteria di direzione	<ul style="list-style-type: none"> - Copia dei verbali assembleari e del Consiglio di Amministrazione - Modifiche alla composizione degli organi sociali 	Semestrale
Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Organigramma - Elenco dei soggetti assunti, con evidenziazione di eventuali legami tra il personale assunto con controparti contrattuali della Società e/o con la P.A. - Nomina di personale a ruoli direttivi - Aggiornamento organigramma della sicurezza aziendale - Report dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali, conciliazioni e transazioni con il personale - Registro degli omaggi ricevuti - Registro della formazione obbligatoria ai sensi del Decreto e del D. Lgs. n. 81/2008 	Annuale

<p>Direzione Generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informativa sull’emanazione e/o aggiornamento di disposizioni e documenti organizzativi (es. Disposizioni Organizzative) - Sanzioni disciplinari comminate verso dipendenti e dirigenti, con le relative motivazioni, connesse a violazioni del Modello o della normativa sulla Sicurezza sul Lavoro - Richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali l’A.G. procede per i reati previsti dal Decreto - Provvedimenti e/o notizie provenienti dall’A.G. o dalla Polizia Giudiziaria, dai quali si evincono lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto - Nuove deleghe / procure ed eventuali modifiche apportate a quelli esistenti - Infortuni occorsi ai lavoratori nei luoghi della Società, con prognosi >40 gg - Eventuali segnalazioni, da parte del Medico Competente, delle situazioni anomale riscontrate nell’ambito delle visite periodiche o programmate - Nomina addetti al servizio di prevenzione e protezione, nonché al primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione - Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) - Verbale delle riunioni periodiche di sicurezza di cui all’art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 (quando ricorra l’obbligo) 	<p>Ad evento</p>
<p>RSPP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni di incidente/infortunio con prognosi >40 gg 	

ICT / DPO	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione di anomalie dei sistemi informatici dalle quali possano evincersi accessi abusivi, danneggiamenti, violazione delle procedure interne, cancellazione dei dati etc. - Utilizzo di risorse informatiche aziendali in fregio ai divieti indicati nel Modello - Ogni violazione della normativa in materia di privacy ed incidenti di sicurezza del sistema informatico da parte di hacker esterni - Comunicazioni provenienti dal “Garante Privacy” o dirette al medesimo - Avvio e verbale delle visite ispettive / accertamenti da parte del Garante Privacy 	Ad evento
CFO	<ul style="list-style-type: none"> - Fascicolo di bilancio - Elenco dei contenziosi fiscali, giudiziari e stragiudiziali in corso - Elenco di finanziamenti pubblici ricevuti - Elenco degli omaggi e atti di liberalità effettuati dalla Società, con indicazione dei soggetti destinatari - Esiti dei controlli effettuati su flussi finanziari e rimborsi spesa 	Annuale
Consiglio di amministrazione Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento dei poteri di firma - Informativa sull’emanazione e/o aggiornamento di disposizioni normative interne (es. regolamenti, procedure, istruzioni operative, ecc.) rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 	Ad evento
Consiglio di amministrazione Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco operazioni infragruppo regolate a valori diversi rispetto a quelli di mercato 	Annuale

		- Relazione annuale sulla gestione (se predisposta)	
Consiglio di amministrazione Direzione Generale	di o	- Nomina di nuovo Responsabile della gestione del canale di segnalazione interno	Ad evento

La Società garantisce che l’informativa all’Organismo di Vigilanza:

- i) sia idonea a rappresentare effettivamente il fenomeno monitorato (capacità segnaletica);
- ii) sia attendibile, nel senso che il dato riportato deve essere veritiero e corretto;
- iii) sia aggiornata, poiché le informazioni devono essere il più possibile attuali rispetto al periodo di osservazione. La stessa è rilevante se non è ridondante, imprecisa, discontinua, non correttamente articolata.

Le informazioni, segnalazioni, relazioni o report previsti nello schema sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

5.5 Flussi informativi da parte dell’OdV

L’OdV di Net4market – CSAMED s.r.l. segnala al Consiglio di amministrazione, per le materie di rispettiva competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati.

L’OdV di Net4market – CSAMED s.r.l. potrà essere convocato dal Consiglio di amministrazione in qualsiasi momento, per il tramite del Presidente dell’OdV medesimo, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Più in particolare, l’OdV è tenuto, nei confronti del Consiglio di amministrazione, a:

- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, su base almeno semestrale, in merito all’attività svolta e all’attuazione del Modello.

L’OdV potrà richiedere di essere convocato dal suddetto Organo per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali a cui l’OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall’OdV.

L’Organismo di Vigilanza potrà, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle Funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l’OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa

tempistica, per l’implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;

- segnalare all’Alta Dirigenza eventuali comportamenti/azioni significativamente non in linea con il Modello.

Per quanto attiene ai flussi informativi dall’Organismo di Vigilanza verso la Società, si evidenzia che l’OdV presenta, con cadenza almeno annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte e, in particolare, sui fatti rilevanti ed eventuali criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza, specificando:

- la sintesi dell’attività e dei controlli svolti dall’Organismo di Vigilanza durante l’anno;
- la le eventuali carenze delle procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuove aree delle attività della Società a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati di tali verifiche;
- osservazioni sui procedimenti disciplinari e relative sanzioni avviati in conseguenza di una violazione del Modello Organizzativo una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull’effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento ed eventuali proposte di aggiornamento del Modello, con riferimento all’inserimento dei nuovi reati presupposto;
- un rendiconto delle spese eventualmente sostenute nello svolgimento dell’ufficio.

In relazione a quanto sopra, l’OdV procede, secondo le tempistiche qui individuate, a trasmettere tempestivamente agli Organi Sociali i seguenti flussi informativi (periodici o ad evento):

Soggetti destinatari del flusso	Descrizione flusso	Frequenza
Consiglio di amministrazione o Consigliere Delegato 231-	- Piano annuale delle Attività contenente anche la previsione di budget	Entro fine febbraio dell’anno di riferimento
Consiglio di amministrazione	- Relazione semestrale di sintesi riferita al periodo gennaio-giugno di ogni anno, dell’operato dell’OdV (attività svolte, attività in corso o non effettuate per giustificate ragioni, suggerimenti di interventi correttivi del Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione) ed eventuali modifiche	Entro fine settembre dell’anno di riferimento

	normative rilevanti ai fini dell'efficacia del Modello	
Consiglio di amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione riepilogativa annuale dell'operato dell'OdV illustrativa dei principali risultati derivanti dall'attività svolta nell'anno (attività svolte, attività in corso o non effettuate per giustificate ragioni, suggerimenti di interventi correttivi del Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione), eventuali modifiche normative rilevanti ai fini dell'efficacia del Modello e la rendicontazione dell'effettivo impegno del budget reso disponibile 	Entro fine febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'OdV stesso - Rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto - Modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello - Mancata collaborazione da parte di funzioni aziendali, quale ad esempio rifiuto di fornire all'OdV documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività - Ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli Organi Societari 	Ad evento

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il Sistema Disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società.

Esso inoltre integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio inerente i rapporti tra Datore di Lavoro e dipendente, così come richiesto e indicato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Il Sistema Disciplinare si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza ed obbedienza del lavoratore, previsti dai seguenti articoli del Codice Civile:

- 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro);
- 2105 (Obbligo di fedeltà);
- 2106 (Sanzioni disciplinari);
- 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato);
- 2119 (Recesso per giusta causa).

Il Sistema Disciplinare [SD231] si inquadra nell'ambito dei poteri del Datore di Lavoro di predisporre ed attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come normati da Codice Civile, Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e dallo Statuto dei Lavoratori.

Le sanzioni previste sono commisurate alla gravità dell'infrazione commessa nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n.300 del 1970) e nei vigenti CCNL.

I soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il "Personale apicale" e il "Personale sottoposto ad altrui direzione", così come definiti dal D.Lgs. 231/01. Tra i suddetti soggetti sono, in particolare, da ricomprendersi quelli indicati dagli articoli del Codice Civile 2094 (Prestatore di lavoro subordinato) e 2095 (Categorie dei prestatori di lavoro: dirigenti, quadri, impiegati e operai), e, ove non ostino imperie norme

di legge, tutti i “portatori di interesse” (stakeholders), tra cui anche gli amministratori e i collaboratori esterni della Società.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 21 D.Lgs. 23/2021, in materia di Whistleblowing – segnalazione degli illeciti, il sistema disciplinare adottato in forza del presente Modello si applica, altresì, nelle ipotesi di accertata violazione della normativa vigente in materia di Whistleblowing, nei confronti dei dipendenti, collaboratori, dirigenti, organi societari, amministratori e consiglieri che si siano resi autori degli illeciti previsti e disciplinati ex art. 21, comma 1, D.Lgs. 24/2023.

In particolare, sono previste:

- sanzioni per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

5.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Con riguardo ai lavoratori Dipendenti, inquadrati con Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di aziende del TERZIARIO - ConfCommercio occorre rispettare la normativa prevista dall’Art. 48 - Provvedimenti disciplinari e procedure di licenziamento) della Sezione I (Disciplina del rapporto di lavoro) e ex Art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”).

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi di comportamento definiti nel documento portante del Modello e nel Codice Etico ad opera di Dipendenti costituisce quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

I diversi provvedimenti disciplinari applicabili (espressamente richiamati dall’Art. 48: “richiamo verbale”, “ammonizione scritta”, “multa”, “sospensione dal lavoro e dalla retribuzione”, “licenziamento individuale”) sono descritti in termini generali attraverso una scala omogenea di gravità degli indebiti disciplinari (“inosservanza lieve”, “inosservanza colposa”, “inosservanza ripetuta o grave”, “violazione colposa” e “violazione dolosa o grave”) per permettere una valutazione coerente alle diverse tipologie di reati specifici identificati dal D.Lgs. 231/01.

Alle tipologie di provvedimenti disciplinari predisposte ai sensi del CCNL, si aggiunge, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori, un provvedimento specifico identificato come “Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per i lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/01”; tale provvedimento permette la necessaria copertura sanzionatoria di tutte le possibili situazioni che richiedono un opportuno intervento disciplinare.

1. RICHIAMO VERBALE

- Inosservanza lieve dei principi generali di comportamento del Codice Etico e dei principi specifici di comportamento previsti dal documento portante del Modello;
- Inosservanza lieve dei protocolli di prevenzione aziendale;
- Tolleranza di inosservanze lievi o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale.

Si ha “inosservanza lieve” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

2. LETTERA DI RICHIAMO

Tale provvedimento è applicato in caso di recidività dell’inosservanza.

- Inosservanza ripetuta dei principi generali di comportamento del Codice Etico e dei principi specifici di comportamento previsti dal Modello adottato e diffuso;
- Inosservanza ripetuta dei protocolli di prevenzione aziendale;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo motivate giustificazioni.

Si ha “inosservanza ripetuta” quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo.

3. MULTA

Tale provvedimento è applicato quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, si verifica che le precedenti mancanze rivestono una maggiore importanza.

- Inosservanza grave dei principi generali di comportamento del Codice Etico e dei principi specifici di comportamento previsti dal Modello adottato e diffuso;
- Inosservanza grave dei protocolli di prevenzione aziendale;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze ripetute o gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo motivate giustificazioni.

Si ha “inosservanza grave” quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo.

4. SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE

- Violazione colposa dei principi generali di comportamento del Codice Etico e dei principi specifici di comportamento previsti dal Modello adottato e diffuso;
- Violazione colposa dei protocolli di prevenzione aziendale;

- Omessa segnalazione o tolleranza di violazioni colpose commesse dai propri sottoposti o da altri appartenenti al personale;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo motivate giustificazioni (quando questo comporta danno o sanzione per la Società).

Si ha “violazione colposa” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo nonché abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società più importanti rispetto all'inosservanza.

5. LICENZIAMENTO

Con il licenziamento individuale (con o senza preavviso) è sanzionata la violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dei principi specifici di comportamento previsti dal Modello adottato e diffuso, tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a. Infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del D.Lgs. 231/01 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto stesso;
- b. Compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o dei relativi principi generali di comportamento, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- c. Infrazione dolosa di procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, è da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Si ha “violazione dolosa o grave con colpa” quando le condotte siano caratterizzate da dolo o siano caratterizzate da particolare gravità e presenza di colpa e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

6. SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON MANTENIMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO PER LAVORATORI SOTTOPOSTI A PROCEDIMENTO PENALE EX D.LGS. 231/01

Nei confronti di Dipendenti, sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato ai sensi del D.Lgs. 231/01, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al Dipendente interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il Dipendente allontanato dal servizio conserva, per il periodo relativo al procedimento penale ex D.Lgs. 231/01, il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

Di seguito è presentata una tabella che pone in relazione la sanzione disciplinare applicata con il reato commesso; si riporta, inoltre, una tabella di sintesi per una più chiara definizione degli specifici livelli di gravità nella commissione dei reati.

<i>SANZIONE DISCIPLINARE</i>		<i>INDEBITO DISCIPLINARE</i>
Richiamo verbale	1	inosservanza lieve
Richiamo scritto	2	inosservanza ripetuta
Multa fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione ordinaria	3	inosservanza grave
Sospensione dal lavoro, con perdita della corrispondente retribuzione, fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi	4	violazione colposa
Licenziamento (per giusta causa)	5	violazione dolosa violazione grave con colpa

NUMERO	COLPA	DOLO	DANNO/SANZIONE	TIPO DI INDEBITO	GRAVITA'
1	si	No	no	inosservanza	lieve
2	Si	No	no	inosservanza	Ripetuta
3	Si	No	si	inosservanza	Grave
4	Si	No	Si	violazione	colposa

5	Si	No	Si	Violazione grave	Con colpa grave
5	no	Si	si	violazione	dolosa

Per mezzo del suddetto schema logico sono definibili le minime sanzioni da applicare in relazione alla gravità e al tipo di reato commesso.

5.3 Sanzioni nei confronti di Dirigenti e Organi societari

Con riguardo ai lavoratori Dirigenti, inquadrati con Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende di Commercio, terziario e servizi, occorre rispettare la normativa prevista dall'Art. 48 - Provvedimenti disciplinari e procedure di licenziamento) della Sezione I (Disciplina del rapporto di lavoro) e ex Art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") ed ex Art. 23 (Responsabilità civile e/o penale connessa alla prestazione) del CCNL Dirigenti Commercio, terziario e servizi.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi di comportamento definiti nel documento portante del Modello e nel Codice Etico ad opera di Dirigenti costituisce, quindi, inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

I diversi provvedimenti disciplinari applicabili riprendono le tipologie già descritte nei paragrafi precedenti in cui sono descritti in termini generali attraverso una scala omogenea di gravità degli indebiti disciplinari ("inosservanza lieve", "inosservanza ripetuta", "inosservanza grave", "violazione colposa" e "violazione dolosa o grave con colpa") per permettere una valutazione coerente alle diverse tipologie di reati specifici identificati dal D.Lgs. 231/01.

La Società provvederà quindi ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi principi generali di comportamento impeditivi dei Reati, o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da, radicalmente, far venire meno la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro (dimostrata la giustificatezza del motivo: lesione del vincolo fiduciario), ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggirio dei principi generali di comportamento, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro

senza preavviso; tale provvedimento è applicabile laddove risulta che il fatto stesso è stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

5.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e controparti contrattuali

Per quanto concerne le figure di lavoratori autonomi, collaboratori e altri soggetti terzi, le violazioni o l'aggiornamento dei principi generali di comportamento del Codice Etico o dei principi specifici di comportamento previsti dal documento portante del presente Modello, rappresentano un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti.

Si richiamano pertanto le disposizioni dell'Art. 1453 e seguenti del Codice Civile in relazione alla risoluzione del contratto per inadempimento (secondo le previste clausole risolutive espresse).

In tutti i rapporti con i suddetti soggetti devono, quindi, prevedersi, laddove possibile, tali specifiche clausole risolutive espresse, in particolare all'interno dei contratti di fornitura e collaborazione, nonché devono essere previste specifiche clausole di risarcimento del danno procurato e di manleva.

5.5 Amministratori e Consiglieri

In caso di realizzazione di fattispecie di Reato o di violazione dei principi generali di comportamento del Codice Etico o dei principi specifici di comportamento previsti dal documento portante del Modello da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di amministrazione, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In caso di grave violazione da parte dei Consiglieri del CdA, non giustificata e/o non ratificata dallo stesso Consiglio di amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere colpevole. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fattispecie di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

5.6 Membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fattispecie di Reato o di violazione dei principi generali di comportamento del Codice Etico o dei principi specifici di comportamento previsti dal documento portante del Modello da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In caso di grave violazione non giustificata e/o non ratificata dal CdA, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ...).

5.7 Responsabilità dell'applicazione e dell'aggiornamento

L'Amministratore Delegato all'amministrazione del personale è responsabile di formalizzazione, applicazione e revisione del presente Sistema Disciplinare.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza (OdV) vigilare sulla sua corretta applicazione. A tal proposito, l'OdV avrà diritto ad essere informato di eventuali irrogazioni di sanzioni e potrà fornire sue valutazioni in merito all'accaduto.

Il Sistema Disciplinare potrà, inoltre, attivarsi anche su segnalazione da parte dell'OdV stesso alle funzioni preposte all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni.

L'aggiornamento e la verifica del presente documento è competenza dell'Ufficio Risorse Umane, mentre la sua verifica è a cura del Responsabile dell'Area Risorse Umane. La sua approvazione è a cura del Consiglio di Amministrazione.

b. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

6.1. Formazione del personale

Net4market – CSAméd S.r.l. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione in accordo con quanto prevede l'art. 6, comma 2, lettera b).

Ai fini dell'attuazione del Modello il Delegato interno 231, in cooperazione con l'OdV, la formazione del personale che sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

1- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:

- riunione iniziale e periodica con eventualmente la presenza dell'OdV medesimo volta alla presentazione del Modello, del Codice Etico e dei protocolli e procedure in essere; accesso ad una sezione del sito internet ed intranet dedicato all'argomento e aggiornato in collaborazione con l'OdV;
- periodiche mail informative e di aggiornamento;
- informativa in sede di assunzione per i neoassunti

2- Altro personale:

- nota informativa interna;
- accesso ad una sezione del sito internet ed intranet,
- periodiche e-mail informative e di aggiornamento;
- informativa in sede di assunzione per i neoassunti.

6.2. Informativa a collaboratori esterni e partners

Net4market – CSAméd s.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società, di cui verrà chiesta espressa accettazione.