



Proge-Software srl
00143 Roma
Via Mentore Maggini, 50
Tel. +39 06.504.2621
Fax +39 06.504.2676
www.progesoftware.it
progesoftware@progesoftware.it

R.E.A. 554351
Iscr. Reg. Imprese 07033890588
Part. IVA IT 01671671004
Cod. Fisc. 07033890588

MODELLO DELLA GOVERNANCE

Sezione Generale

MSG - Rev.02

Data di emissione: 19/07/2017

Rev	Data	Descrizione	Redatto da	Approvato da
00	30/10/2015	Prima redazione	CDG	CdA
01	09/06/2016	Revisione Organigramma	CDG	CdA
02	19/07/2017	Ampliamento § 9.3	CDG	CdA



INDICE

INTRODUZIONE	3
DEFINIZIONI	4
1. PROGE E I SUOI VALORI.....	6
1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROGE.....	6
1.2 SISTEMA DI PROCURE E DELEGHE	7
1.3 VALORI FONDANTI	8
2. ASPETTI NORMATIVI E LINEE GUIDA	9
2.1 QUADRO NORMATIVO.....	9
2.2 LINEE GUIDA	10
3 OBIETTIVI PROGE	10
4. RESPONSABILITÀ E CONDIZIONI DI ESONERO	11
4.1 APPARATO SANZIONATORIO	11
4.2 ESONERO RESPONSABILITÀ.....	13
5. IL MODELLO	13
5.1 DEFINIZIONE DEL MODELLO	13
5.2 FUNZIONE DEL MODELLO.....	14
5.3 ATTIVAZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE	15
6 I PROCESSI SENSIBILI DI PROGE.....	15
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
7.1 REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ODV	16
7.2 NOMINA, DURATA, RINNOVO E REVOCA DELL'ODV.....	17
7.3 COMPITI, POTERI E VINCOLI DELL'ODV.....	17
7.4. RAPPORTI TRA PROGE E ODV	18
7.4.1 FLUSSI DALL'ODV A PROGE.....	19
7.4.2 FLUSSI VERSO L'ODV.....	20
8 FORMAZIONE SUL MODELLO E SUA DIFFUSIONE	21
9. SISTEMA DISCIPLINARE	22
9.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	22
9.2. MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI	22
9.2.1 SISTEMA DISCIPLINARE ADOTTATO PER IL PERSONALE DIPENDENTE	22
9.2.2 RAPPORTO FIDUCIARIO CON IL PERSONALE DIRIGENTE	23
9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	24
9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	24
9.5 INTERAZIONE TRA PROGE E ODV	24





INTRODUZIONE

Proge-Software S.r.l. opera da oltre 30 anni nel mercato dell'Information Technology, collocandosi su livelli qualitativi di eccellenza che alimentano uno stabile trend di crescita, rafforzato dalla progressiva espansione sui mercati internazionali, da cui derivano le risorse necessarie per superare anche i peggiori periodi di generale depressione economica.

Col presente Modello la Società ha inteso concretizzare l'innata propensione al rispetto dell'etica e della legalità conformandosi alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 in tema di “**responsabilità amministrativa**” delle persone giuridiche.

Attraverso il Modello e il correlato Codice Etico Proge-Software S.r.l. vuole trasmettere in maniera chiara ed ineludibile ad ogni persona ed entità con cui opera i valori fondativi dell'azienda ed i principi etici ispiratori di ogni sua azione. Ognuno deve essere edotto sull'assoluta preminenza dell'osservanza delle leggi e dei principi etici rispetto ad ogni altra valutazione di convenienza e di opportunità.

Il Modello rappresenta inoltre un'occasione unica di ristrutturazione ed armonizzazione della complessa macchina organizzativa aziendale. Esso difatti ingloba in maniera ordinata l'articolata massa di procedure e disposizioni che costituiscono il tessuto connettivo della società, fornendo così uno strumento unico e di facile lettura destinato ai dirigenti e a tutti gli operatori, ad ognuno secondo grado e responsabilità.

Il Modello è frutto dell'impegno diretto di dirigenti e membri del CDA, che hanno messo a valor comune le loro esperienze nelle varie tematiche trattate avvalendosi di consulenze esterne per soddisfare i necessari requisiti organizzativi e giuridici.

Il Modello è diviso in due Sezioni: la Sezione Generale, preposta a definire e spiegare norme, principi, metodo e criteri che costituiscono l'ossatura del Modello; la Sezione Speciale, riportante nel giusto ordine l'articolata serie di procedure e disposizioni aziendali delle attività rientranti nel perimetro del rischio di illegalità.

La Sezione Generale espone le Definizioni, relative ad entrambe le Sezioni, con l'adeguata spiegazione di ogni sigla e acronimo.

In ultimo sono acclusi gli allegati, tra cui il Codice Etico, che sono parte integrante del Modello.



DEFINIZIONI

AD	Amministratore Delegato della Proge-Software.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori per dipendenti di aziende del settore terziario, applicato da Proge-Software.
CDV	Consigliere Delegato alla Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione col compito di intrattenere i rapporti con l'Organismo di Vigilanza per conto della Società.
Consiglio di Amministrazione/CDA	Consiglio di Amministrazione della Proge-Software.
Consulenti	Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Proge-Software S.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale (anche a progetto).
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
Destinatari	Soggetti cui è rivolto il Modello (amministratori, dipendenti, consulenti, clienti, fornitori, ecc.).
Dipendenti	Dipendenti di Proge-Software.
Flussi Informativi	Tutte le informative da e verso l'Organismo di Vigilanza
Linee Guida	Le linee guida dettate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.
Manuale della Governance Aziendale MGA	Manuale della Governance Aziendale: documento unico comprendente tutto il complesso di policy, procedure e regole aziendali.
Modello/Modello della Governance/Sistema di Gestione e Governo Aziendale	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo regolamentato dal presente documento.
Organi Sociali	Si intendono gli Organi e i soggetti che li compongono cui è statutariamente affidata la gestione, l'amministrazione e il controllo della Società.
Organismo di Vigilanza/OdV	L'organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sull'aggiornamento dello stesso.
P.A.	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
Partner	Persone fisiche o giuridiche che intrattengono rapporti di collaborazione con Proge-Software.
Procedure/Policy	Le procedure e le politiche aziendali esistenti.
Processi Sensibili	Le attività di Proge-Software S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
Proge/Società	Proge-Software S.r.l., con sede in Via Mentore Maggini, 50 - 00143 Roma.
Protocolli	Include Policy, Procedure, Specifiche Tecniche, Istruzioni Operative, Piani di Qualità e Documenti di Registrazione.



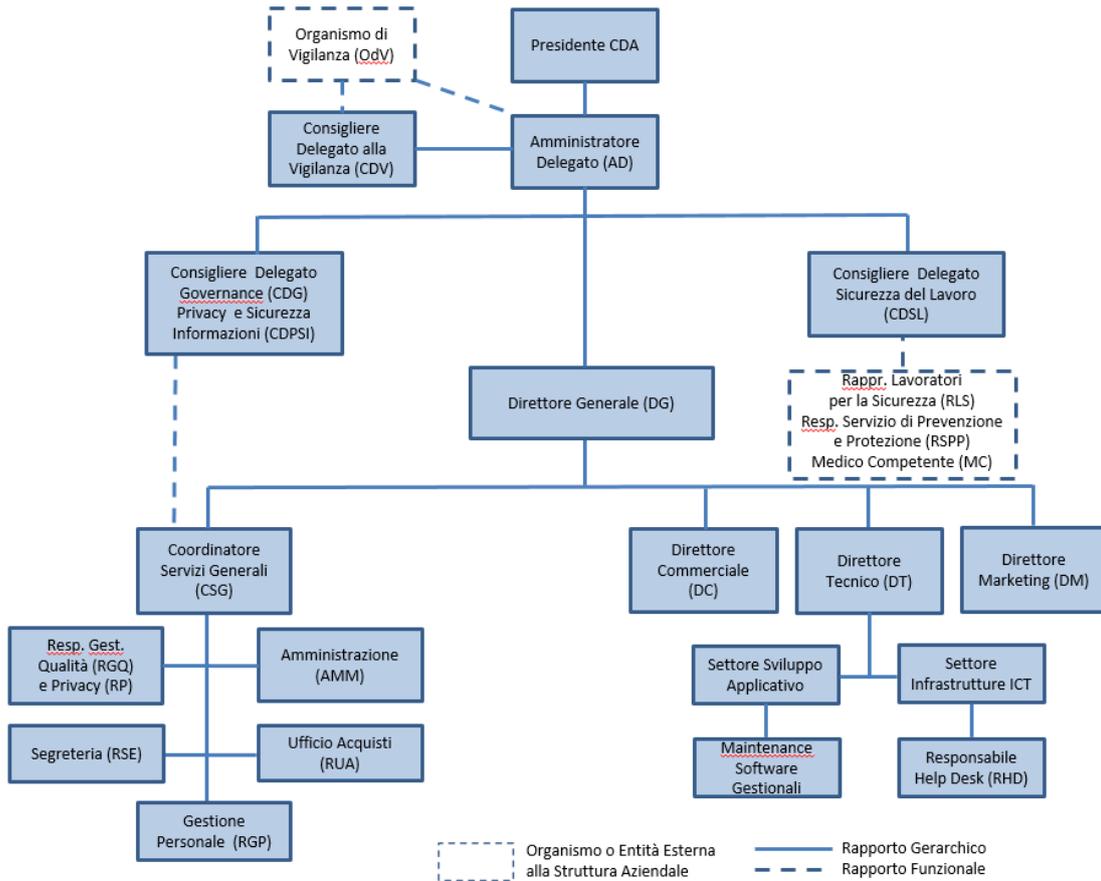
Reato/Reati	Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.
Supplente OdV	Membro supplente dell'OdV nominato dal CDA nel caso di impedimento temporaneo superiore a 2 mesi di un membro dell'OdV. Il Supplente OdV cesserà automaticamente l'incarico al rientro del membro titolare.



1. PROGE E I SUOI VALORI

1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROGE

Si riporta di seguito l'organigramma aziendale.





1.2 SISTEMA DI PROCURE E DELEGHE

Il sistema di attribuzione delle procure e deleghe aziendali conferisce chiarezza e flessibilità alla struttura organizzativa su cui poggia l'impianto del Modello. Esso definisce puntualmente le figure coinvolte ai vari livelli di responsabilità, fornendo così un presidio concreto nella prevenzione dei Reati.

Si intende per "**procura**" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi; essa può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, che a loro volta agiranno a mezzo di persone investite di analoghi poteri. Si intende per "**delega**" qualsiasi atto di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito delle attività interne all'azienda.

La policy aziendale impone di limitare l'attribuzione di **procure** allo stretto indispensabile, prevedendo all'uopo già una serie consistente di **deleghe** sufficienti a soddisfare le esigenze prevedibili. Pertanto la **procura** sarà attivata solo in caso di esigenze nuove o di necessità insorgenti e in ogni caso sarà sempre limitata temporalmente.

Un sistema di **deleghe** costituisce una efficace prevenzione dei reati se risponde ai seguenti requisiti:

- La delega definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e l'organo referente;
- Il potere conferito al delegato è commisurato alla sua posizione nella struttura aziendale e tempestivamente aggiornato in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- Il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Le **deleghe** previste da Proge riguardano funzioni di rappresentanza e di supervisione attribuite direttamente ai singoli membri del CDA e responsabilità specifiche attribuite dal Direttore Generale a singoli dirigenti gerarchicamente sottoposti.

Pertanto le **deleghe** sono deliberate dal CDA e rese pubbliche nel certificato camerale per quanto concerne l'attribuzione di funzioni specifiche tra i consiglieri del CDA stesso (**Consiglieri Delegati**), oppure disposte dal Direttore Generale per designare singoli dirigenti a specifici ruoli di responsabilità (**Rappresentanti della Direzione**).

I Consiglieri Delegati, per lo svolgimento del proprio incarico, possono avere un **Rapporto Funzionale** con le strutture operative sottoposte gerarchicamente alla Direzione Generale. Ciò significa che i dipendenti preposti sono tenuti a rispondere pienamente alle richieste provenienti da tali consiglieri, pur continuando ad essere sottoposti alla direzione generale per ogni altro aspetto operativo, giuridico ed economico concernente il rapporto di lavoro.

L'AD, direttamente o tramite i Consiglieri Delegati, intrattiene i rapporti funzionali con gli organismi e le entità esterne disposte dalla normativa per esercitare le necessarie funzioni di sorveglianza e di presidio su igiene, salute e sicurezza. In particolare il CDV, espressamente nominato dal CdA, intrattiene i rapporti con l'ODV nel pieno rispetto dell'autonomia di tale organismo.



I Consiglieri Delegati, incluso l'AD, possono delegare singoli dipendenti o professionisti esterni a rappresentarli nei rapporti con enti ed organismi pubblici e/o finanziari, tramite specifiche deleghe limitate alle singole esigenze e non reiterabili.

Ogni altra delega non inclusa nella policy descritta sopra dovrà essere sottoposta ad espressa deliberazione del CDA.

1.3 VALORI FONDANTI

Proge opera dal 1985 nel mondo dell'Information Technology (IT), fornendo i propri prodotti e servizi ad una variegata rete di grandi e medie imprese, sia pubbliche che private, in ambito nazionale ed internazionale, spaziando dalle attività di disegno, sviluppo e manutenzione di sistemi informatici alla progettazione e gestione di architetture ed infrastrutture IT complesse, curandone la produzione e la commercializzazione e dedicando la massima attenzione alla formazione professionale.

I valori fondanti della Società mirano essenzialmente al rispetto e alla valorizzazione delle persone ancor prima del doveroso riconoscimento dei loro inalienabili diritti. Essi rappresentano la linea guida delle politiche aziendali e sono efficacemente sintetizzati nella definizione di "**Etica Conveniente**", coniata dal fondatore per riassumere in un motto la complessa ma lucida filosofia di business che alimenta la conoscenza e la competenza attraverso l'innovazione.

L'**Etica Conveniente** deve ispirare i comportamenti e le azioni di tutti i componenti della società, ognuno secondo competenza e responsabilità: i proprietari continuando a destinare adeguate risorse finanziarie, ricorrendo principalmente all'accantonamento degli utili; i manager accollandosi il difficile ma esaltante compito di rendere **conveniente** l'etica tramite progetti innovativi su cui convogliare la formazione e l'aggiornamento professionale; i dipendenti tutti approfondendo il massimo impegno.

L'**Etica** diventa così **conveniente**, tanto da azzerare i costi di stand-by del personale trasformandoli in investimenti sull'innovazione e la formazione professionale.

La perseverante applicazione di questi sani principi si è sostanziata anche con il riconoscimento di un alto livello del Rating di Legalità da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

I valori fondanti ed i principi ispiratori di Proge sono racchiusi nel suo Codice Etico, adottato per rendere chiari ed ineludibili gli obblighi e le responsabilità in capo a tutti i soggetti in rapporto con la Società, a partire dalla direzione aziendale.

Proge, è il caso di ribadirlo, opera nel pieno rispetto delle regole definite nel proprio Codice Etico e delle leggi nazionali ed internazionali in vigore ed obbliga tutti i soggetti in rapporto con essa a seguirne strettamente le disposizioni.

Il presente Modello regola ed armonizza le varie componenti della complessa macchina organizzativa aziendale, definendo con chiarezza gli strumenti di controllo e di governo messi in atto per garantire la corretta applicazione del Codice Etico, che è parte integrante del Modello stesso.



È compito di chi riveste in Proge le responsabilità di direzione e gestione garantire la corretta e completa applicazione del Modello, attraverso comportamenti trasparenti e coerenti ed una vigilanza continuativa che ne assicuri il rispetto ed attivi le procedure sanzionatorie in caso di violazione.

2. ASPETTI NORMATIVI E LINEE GUIDA

2.1 QUADRO NORMATIVO

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto la “responsabilità amministrativa” delle persone giuridiche (società, persone, associazioni anche prive di personalità giuridica) per Reati commessi (o anche solo tentati) nell’interesse o a vantaggio delle stesse da soggetti in posizione apicale, quali amministratori, manager e soci, o da soggetti sottoposti all’altrui direzione, come ad esempio i dipendenti, collegando alla commissione del reato l’applicazione di sanzioni pecuniarie o interdittive.

Il suddetto Decreto è stato adottato per ratificare in materia di responsabilità delle persone giuridiche alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee del 26 luglio 1995, la Convenzione europea relativa alla lotta contro la corruzione del 26 maggio 1997 e la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione del 17 dicembre 1997.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d’impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori già esistenti. Di conseguenza il giudice penale competente a giudicare l’autore del fatto è chiamato contemporaneamente a decidere sulla responsabilità amministrativa della società e ad applicare la sanzione conseguente, secondo una tempistica e una disciplina che risultano “tipiche” del processo penale.

La responsabilità della società sorge per connessione con la realizzazione di uno dei Reati da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con la società stessa.

La società può essere ritenuta responsabile ove il Reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio; tale responsabilità viene meno quando l’autore del Reato abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi, con condotte estranee alla politica d’impresa.

Il tipo di rapporto funzionale che lega l’autore dell’illecito penale con la società può essere di rappresentanza o di subordinazione.

Il rapporto di rappresentanza si ha quando l’autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale. In tal caso si ha la presunzione di colpa per la società, in quanto la persona esprime, rappresenta e concretizza la politica gestionale della società stessa.

Il rapporto di subordinazione si ha invece quando l’autore del reato è un soggetto sottoposto all’altrui direzione o vigilanza. In tal caso la società è responsabile solo ove il Reato sia stato reso possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.



La società non va esente da responsabilità quando l'autore del Reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il Reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

In caso di illecito commesso all'estero, gli enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti.

2.2 LINEE GUIDA

Il Decreto al comma 3 dell'art. 6 (Capo I – Sezione I) prevede:

“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i Reati”.

Il Modello di Proge è stato adottato sulla base delle “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” di Confindustria (approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014). Come previsto dallo stesso Decreto le linee guida sono state sottoposte al vaglio del Ministero della Giustizia, che le ha approvate il 21 luglio 2014.

Le Linee Guida, insieme all'approvazione del Ministero della Giustizia, sono integralmente riportate in allegato (**Allegato 1**), essendo parte integrante del presente Modello.

3 OBIETTIVI PROGE

Con l'adozione del Modello Proge intende conformarsi alla vigente normativa adempiendo puntualmente a tutte le sue prescrizioni sia in tema di prevenzione dei Reati che di costante controllo e monitoraggio, fino all'irrogazione delle eventuali sanzioni per inadempienza.

Il Modello, pertanto, deve disciplinare il complesso scenario dei doveri e degli adempimenti ai quali i Destinatari sono tenuti nell'espletamento delle proprie funzioni esposte a rischio, al fine di indurre a comportamenti virtuosi ed evitare ogni possibile illecito.

Il Modello deve integrare i seguenti strumenti organizzativi e di controllo già attivi:

- **Codice Etico**, che definisce con chiarezza e trasparenza il sistema di valori e di principi etici ai quali Proge si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi di business e vincola l'intera organizzazione aziendale, dai dirigenti al personale tutto, al rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti aziendali in tema di etica e di legalità.
- **Manuale della Governance Aziendale**, costituito dall'insieme di procedure che regolano lo svolgimento delle attività aziendali; procedure costantemente aggiornate per recepire variazioni di legge e nuove esigenze tecnico-organizzative, in carico a personale adeguatamente istruito e sottoposte a certificazione di qualità.
- Monitoraggio e controllo di gestione, basato su un sistema di controlli interni messo in atto



dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dai responsabili di funzione aziendali, che hanno anche il compito di individuare ed aggiornare tempestivamente la mappa delle attività a rischio reato, intercettare comportamenti illeciti e prevenire i possibili Reati.

- **Procedure di sicurezza**, attuate seguendo le prescrizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza) ed attestate dalla Certificazione OHSAS 18001.
- **Deleghe**, che definiscono le competenze ed i limiti di firma attribuiti ai responsabili aziendali nell'esercizio delle loro funzioni.
- **Procure** (eventuali), rilasciate per legittimare i responsabili aziendali delegati alla firma di documenti che impegnano formalmente la Società.

Con il Modello Proge deve costituire inoltre l'**Organismo di Vigilanza** preposto a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso nell'assolvimento delle norme dettate dal Codice Etico e ad individuare ogni necessario aggiornamento.

Il Modello deve essere adeguatamente divulgato all'interno della Società per conferire ad ognuno la piena consapevolezza degli obblighi e dei rischi di illecito connessi allo svolgimento delle singole attività e per garantire un costante monitoraggio che permetta tempestive ed efficaci azioni.

4. RESPONSABILITÀ E CONDIZIONI DI ESONERO

4.1 APPARATO SANZIONATORIO

L'efficacia del Modello deve essere garantita dalla costante verifica della sua applicazione, dall'aggiornamento al mutare delle norme e dall'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

Il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento è stato affidato da Proge, in ottemperanza all'art. 6 del Decreto, ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il cosiddetto Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda l'aspetto sanzionatorio, le sanzioni previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati sono indicate nella Sezione II del Capo I del Decreto (artt. da 9 a 23) e consistono in:

- Sanzioni pecuniarie (principalmente per illeciti amministrativi), applicate secondo quote, in relazione alla gravità del fatto, del grado di responsabilità nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- Sanzioni interdittive, applicabili anche come misura cautelare, aventi a oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito. Tali sanzioni possono essere applicate a condizione che la società abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione. In quest'ultimo caso, la commissione del Reato deve essere determinata o agevolata da gravi carenze organizzative. Altra condizione per la loro applicazione è la reiterazione degli illeciti. Le sanzioni interdittive applicabili sono a titolo di esempio le seguenti:
 - Interdizione dall'esercizio dell'attività;



- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Con la sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto che la società ha tratto dal Reato (e sequestro conservativo, in sede cautelare), mentre la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta solo in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16 del Decreto).

La norma prevede altresì, ai sensi dell'art. 15 del Decreto, che qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività della Società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. Tale disciplina è applicabile quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) La società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione potrebbe provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) L'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le sanzioni pecuniarie hanno minor potere deterrente rispetto a quelle interdittive, anche in virtù del fatto che la società può gestirle attraverso i normali criteri “*costi-benefici*” e sono “*ammortizzabili*” attraverso la stipulazione di apposite polizze assicurative o attraverso la legittima costituzione di “fondi di rischio”.

Le sanzioni interdittive hanno sicuramente una funzione deterrente più marcata, perché ponendo limiti alla capacità di agire sul mercato, incidono in modo significativo sulla capacità di profitto delle società.

I Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria e interdittiva sono stabiliti dagli artt. 11 e 14 Sezione II del Capo I del Decreto e sono correlati a:

- Gravità del fatto;
- Grado di responsabilità della società;
- Attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- Condizioni economiche e patrimoniali della società (allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione).



4.2 ESONERO RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del Decreto prevede che le società possano essere esonerate dalla responsabilità conseguente alla commissione dei Reati indicati se provano che:

- a) L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli idonei a prevenire Reati della specie di quelli verificatisi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il cosiddetto Organismo di Vigilanza;
- c) Le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Obiettivo del Modello è soddisfare pienamente i requisiti sopra esposti, in modo da fornire la più ampia dimostrazione della correttezza di Proge e renderla così esente da responsabilità.

5. IL MODELLO

5.1 DEFINIZIONE DEL MODELLO

La definizione del Modello è frutto del lavoro congiunto del management aziendale, del Consiglio di Amministrazione e dei responsabili di funzione, supportati da adeguate consulenze esterne, lavoro finalizzato alla realizzazione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi di Reato in linea con le esigenze espresse dalla normativa e con i principi etici della Società.

Tale attività ha comportato la rivisitazione di tutti i processi e le procedure aziendali, al fine di determinare l'esposizione della Società ai Reati contemplati nel Decreto e quindi predisporre il Modello "su misura" della realtà organizzativa di Proge.

Il Modello Proge, come già detto, si pone l'obiettivo di integrare in un unico corpo i Sistemi di Gestione della Qualità, della Sicurezza e della Privacy. A tal fine, è stato rivisitato e potenziato l'intero sistema di procedure, moduli e tools aziendali esistente, inglobandoli tutti nel nuovo **Manuale della Governance Aziendale (MGA)**, ove sono confluiti i contenuti dell'esistente Manuale di Qualità e Sicurezza unitamente alle procedure della Privacy e ad ogni altra policy, procedura e regola aziendale sia esistente che di nuova definizione. Ne consegue che **MGA** diventa l'unico manuale di riferimento per qualsiasi esigenza, sostituendo ogni documento pregresso. A tal fine si è provveduto a:

- Rilevare e mappare le aree a rischio reato, valutando contestualmente l'intensità del rischio. Sono stati analizzati i processi di business e i processi di supporto, i processi ICT, la gestione dei contratti e dei rapporti con la P.A., la gestione dell'igiene e sicurezza sul posto di lavoro e delle problematiche ambientali. Sono stati inoltre riesaminati l'organigramma aziendale e il sistema di procure e deleghe. Questo lavoro ha consentito di individuare le responsabilità dei diversi settori e le aree aziendali maggiormente esposte al rischio di commissione del Reato.



- Valutare l'efficacia delle procedure e delle prassi operative, in base all'identificazione dei rischi potenziali individuati e dei relativi punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio-reato. Sono stati coinvolti in questa fase tutti i responsabili di funzione e si è provveduto a ridefinire l'intero sistema di controlli per garantire la puntuale individuazione delle responsabilità e la precisa separazione delle funzioni (dicotomia tra "Chi fa" e "Chi Controlla").
- Aggiornare il sistema di prevenzione, con l'obiettivo di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati. Tale sistema è stato integrato nel più generale sistema di controllo interno, affinando i meccanismi di sorveglianza sul personale ed i provvedimenti disciplinari da adottare in caso di violazioni, sulla base dell'analisi presuntiva delle possibili modalità di commissione dei reati.
- Predisporre il Codice Etico aziendale. Quest'ultimo, che si intende integralmente richiamato, è allegato al presente Modello (**Allegato 2**) e ne costituisce parte integrante.
- Disporre la costituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) definendone il mandato, i poteri, il livello di autonomia funzionale e finanziaria e il protocollo di interazione con gli organi aziendali.
- Disporre la formazione sul nuovo Modello implementato e la sua divulgazione anche attraverso l'Intranet aziendale.
- Prevedere la procedura di revisione del Modello basata sul recepimento delle istanze di aggiornamento provenienti dall'OdV o da altro organismo aziendale.
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Conseguire la Certificazione OHSAS 18001, al fine di rendere più efficaci i controlli in tema di Sicurezza aziendale.

5.2 FUNZIONE DEL MODELLO

Come anticipato in introduzione, il Modello rappresenta innanzi tutto il veicolo di trasmissione chiara ed ineludibile dei valori fondativi di Proge e dei principi etici ispiratori di ogni sua azione. Esso rende edotte le persone in rapporto con Proge sull'assoluta preminenza dell'osservanza delle leggi e del Codice Etico rispetto ad ogni altra valutazione di convenienza e di opportunità, precisando ogni possibile fattispecie di reato da evitare.

L'applicazione del Modello fornisce ad ognuno la piena consapevolezza dei rischi di reato insiti nei processi sensibili e la certezza che Proge rifugge e condanna ogni illecito, anche quando si possa configurare un diretto vantaggio per la Società.

Il Modello istituisce peraltro un efficace monitoraggio esercitato dall'OdV, che permette a Proge di intercettare e reagire tempestivamente ad ogni tentativo o commissione di reato per prevenire, contrastare, sanzionare e denunciare ogni atto illecito.

Il Modello ristruttura ed armonizza la complessa macchina organizzativa aziendale, definendo un work-flow di facile comprensione che, partendo dalla mappatura dei rischi di reato definita nella



Sezione Speciale, rimanda in maniera ordinata e puntuale alle procedure e alle disposizioni interessate attraverso link di aggancio automatico alle stesse.

5.3 ATTIVAZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE

L'adozione del Modello è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 30/10/2015. Nella stessa assemblea il CDA ha decretato la nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Tutte le successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello, inclusi quelli provenienti dall'OdV, dovranno essere sempre deliberati dal CDA, salva la facoltà di quest'ultimo di disporre apposita delega a favore di un componente del CDA stesso. In tal caso il CDA ratificherà annualmente l'operato del Consigliere Delegato.

In pendenza di ratifica da parte del CDA, l'efficacia provvisoria delle modifiche apportate dal Consigliere Delegato non è sospesa.

Inoltre il Modello sarà modificato, aggiornato ed integrato automaticamente ove vengano rilevate infrazioni o violazioni alle prescrizioni nello stesso contenute, ovvero in caso di cambiamenti organizzativi o nell'attività di particolare rilevanza.

Il Modello e il Codice Etico saranno sempre consultabili nella loro versione aggiornata sulla rete intranet aziendale.

6 I PROCESSI SENSIBILI DI PROGE

Sulla base di quanto emerso in fase di mappatura dei rischi di commissione Reato a cui Proge è esposta, sono state individuate le modalità e le circostanze nelle quali una o più persone operative nella Società possano essere esposte o comunque "sensibili" ai suddetti rischi.

Ciò ha consentito la compilazione della lista completa dei processi sensibili, riportata nel capitolo "Mappatura Azioni di Contrasto al Rischio di Reato" della Sezione Speciale, ove per ciascuna tipologia di Reato vengono definiti:

- Reati Presupposto;
- Esempificazioni di Reati;
- Processi a Rischio;
- Aree Aziendali Sensibili;
- Protocolli adottati dalla Società.



7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ODV

Come previsto dall'art. 6 del Decreto, Proge ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di garantire il suo costante aggiornamento ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il cosiddetto Organismo di Vigilanza.

I requisiti che caratterizzano l'OdV sono:

- **Autonomia e indipendenza**
Per essere autonomo ed indipendente, l'OdV non deve essere gerarchicamente subordinato agli organi direttivi della Società, né avere poteri operativi e decisionali. Il soggetto controllore deve sempre essere indipendente dai soggetti controllati.
- **Onorabilità**
I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità. Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'OdV:
 - La condanna, ancorché non passata in giudicato, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei Reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
 - La condanna, ancorché non passata in giudicato, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
 - L'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- **Natura Interna alla Società**
Sebbene sia richiesta l'autonomia dall'organo di controllo aziendale, le funzioni di vigilanza non possono essere affidate in outsourcing. Questo però non preclude la possibilità per la Società di comporre l'Organismo avvalendosi anche della consulenza di professionisti esterni.
- **Professionalità dei componenti**
L'Organismo deve essere costituito da soggetti con adeguate conoscenze specifiche e tecniche in ambito economico, finanziario, contabile, amministrativo, legale e aziendale.
- **Continuità operativa**
Per svolgere in modo adeguato l'attività di vigilanza, iniziativa e controllo, l'OdV deve garantire un costante presidio in azienda. Per questa ragione il CDA è tenuto a nominare supplenti temporanei in caso di assenza prolungata (superiore a 2 mesi) di uno o più membri e sostituti per rimpiazzare eventuali membri dimissionari o comunque cessati.

L'OdV è composto da tre membri:

- Un membro esterno esperto in ambito legale;
- Un membro esterno esperto in ambito organizzativo;
- Un membro interno con ampie competenze su amministrazione, controllo di gestione, risorse umane, procedure e adempimenti di legge maturate attraverso significative esperienze condotte nell'ambito del sistema di governo aziendale.



7.2 NOMINA, DURATA, RINNOVO E REVOCA DELL'ODV

L'OdV viene nominato dal CDA, che ne delibera la costituzione indicandone il Presidente.

L'OdV rimane in carica per un periodo di tre anni, e comunque fino alla nomina del nuovo OdV, indipendentemente dalle eventuali variazioni della composizione del CDA.

L'OdV in scadenza può essere rinnovato per un secondo mandato, superato il quale il CDA dovrà obbligatoriamente procedere ad una nuova nomina. I singoli componenti dell'OdV potranno essere invece rinnovati per successivi mandati senza limitazioni.

La cessazione dall'incarico di uno o più membri dell'OdV può avvenire, oltre che per naturale decadenza dell'intero organismo, per revoca, rinuncia, dimissioni o impedimento permanente.

L'eventuale revoca di membri dell'OdV potrà avvenire solo mediante delibera del CDA per "giusta causa" dovuta a grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o per il venir meno del requisito di onorabilità descritto al par. 7.1.

In ogni caso di cessazione dell'incarico di uno o più membri dell'OdV, il CDA nominerà entro 2 mesi dalla cessazione i rispettivi sostituti, che subentreranno a pieno titolo nell'Organismo.

In caso di impedimento temporaneo di un membro dell'OdV superiore ai 2 mesi, il CDA nominerà un Supplente che resterà in carica fino al rientro del membro titolare.

Il CDA potrà disporre la revoca dei poteri dell'Organismo e la nomina di un nuovo OdV solo nei casi di profonda rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza (concreta e pratica) di attuazione del Modello o al verificarsi di fatti di particolare gravità, anche prima del giudicato, che inficino l'opera dello stesso Organismo nella sua interezza.

Tale estrema disposizione dovrà comunque essere fondata su adeguata documentazione comprovante l'imprescindibilità della decisione.

7.3 COMPITI, POTERI E VINCOLI DELL'ODV

L'OdV esercita il proprio mandato in maniera del tutto autonoma dagli organi di controllo aziendali, dovendo riferire solo al CDA per ogni aspetto relativo alle risultanze del proprio mandato.

Ferma restando l'assoluta indipendenza di azione e giudizio nell'ambito del mandato ricevuto, l'OdV sarà comunque tenuto alla massima riservatezza, al rispetto delle norme di legge e delle disposizioni aziendali ed avrà cura di non generare interferenze o intralci alle attività della Società.

All'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di individuarne costantemente le necessità di aggiornamento, precisando che ogni riferimento al Modello include sempre il Codice Etico come sua parte integrante.

Di seguito l'elenco dei **Compiti** affidati all'OdV:



- Verifica dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, intercettare e sanzionare i comportamenti vietati;
- Vigilanza e riesame periodico sull'efficacia del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- Attività ispettiva con controlli a campione sulla corretta applicazione del Modello negli atti e più in generale nelle condotte poste in essere all'interno della Società;
- Raccolta delle segnalazioni e delle denunce su eventuali inefficienze e/o trasgressioni del Modello e conseguente rielaborazione per individuare la soluzione più appropriata;
- Rilevazione delle violazioni al Modello e relativa comunicazione al CDA con eventuale proposta delle sanzioni da adottare;
- Sottomissione al CDA di proposte di aggiornamento del Modello conseguenti ad analisi e riesami operati sia "motu proprio" dall'OdV che in conseguenza delle segnalazioni e denunce pervenute;
- Relazione semestrale per il CDA, con rilevazione sia analitica che statistica degli eventuali scostamenti comportamentali rispetto alle regole prescritte e delle possibili misure correttive suggerite, ivi compresa l'adozione di nuove azioni formative del personale.

I **Poteri** conferiti all'OdV nell'esercizio delle sue funzioni sono i seguenti:

- Libero accesso alla documentazione aziendale non sottoposta a vincoli di segretezza, sempre che sia necessaria per le finalità istituzionali dell'OdV;
- Diritto al pieno supporto delle funzioni aziendali coinvolte sia nelle attività ispettive, sia nel monitoraggio autonomamente deciso dall'OdV nell'espletamento dei suoi compiti;
- Possibilità di avvalersi di specifiche competenze professionali per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.
- Diritto al pieno supporto della segreteria e dell'apparato organizzativo aziendale a fronte di ogni necessità connessa allo svolgimento dei propri compiti.

I componenti dell'OdV sono vincolati all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, in ottemperanza alla normativa sulla Privacy e nel pieno rispetto della tutela tecnica, commerciale e di immagine di Proge.

La responsabilità di divulgare e attuare le raccomandazioni dell'OdV rimane pertanto in carico al CDA, rispettando così la puntuale separazione tra chi controlla e chi agisce.

7.4. RAPPORTI TRA PROGE E ODV

Il CDA di Proge nomina un Consigliere Delegato alla Vigilanza (CDV) che avrà il compito di intrattenere i rapporti con l'OdV e di informare tempestivamente l'Amministratore Delegato (AD) della Società per consentirgli di adempiere ad ogni necessità emergente e di intraprendere a tempo debito tutte le azioni conseguenti alle comunicazioni provenienti dall'OdV.

Il CDV, per necessità o per ragioni organizzative interne, potrà essere sostituito temporaneamente o definitivamente con decisione autonoma ed insindacabile del CDA, che in tal caso garantirà l'adeguato passaggio di consegne e la tempestiva informazione all'OdV.

Tutte le comunicazioni dirette all'OdV devono essere indirizzate, via posta o per e-mail, a:



Proge-Software S.r.l.
Organismo di Vigilanza
Via Mentore Maggini, 50
00143 Roma
e-mail: odv@progesoftware.it

Tutte le informazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i documenti previsti dal Modello devono essere opportunamente conservati dall'OdV in un apposito *database* informatico e/o cartaceo con accesso limitato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

L'accesso al database da parte di soggetti esterni all'OdV deve essere preventivamente autorizzato dall'OdV stesso, che ne definisce anche modalità e condizioni.

I flussi informativi che coinvolgono l'OdV sono raggruppabili in due categorie:

- Flussi dall'OdV a Proge;
- Flussi verso l'OdV.

7.4.1 FLUSSI DALL'ODV A PROGE

L'OdV informa il CDV ogni qualvolta si verificano nello svolgimento dei propri adempimenti circostanze o fatti significativi nell'assolvimento dei propri Compiti, inviando tutte le sue comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica: cdv@progesoftware.it.

Semestralmente l'OdV si riunisce e redige una relazione, da inviare al CDV, con la rendicontazione delle attività svolte nel semestre. Tale relazione deve riportare le seguenti informazioni:

- Sintesi delle attività svolte;
- Descrizione delle criticità riscontrate in merito all'applicazione del Modello, del Codice Etico e del Manuale della Governance Aziendale;
- Segnalazione di eventuali aree sensibili da inserire nella mappatura dei rischi e da gestire;
- Report delle segnalazioni di violazione del Modello e/o del Codice Etico, riscontrate direttamente o ricevute da soggetti esterni o interni, e dell'esito delle relative verifiche effettuate;
- Informativa relativa alla eventuale commissione di Reati;
- Descrizione dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni applicate dalla Società in caso di violazione;
- Valutazione sull'efficacia del Modello ed eventuali proposte di integrazioni e modifiche;
- Segnalazione delle eventuali variazioni della normativa di riferimento o di modifiche nell'assetto della Società o nel sistema di deleghe e procure;
- Segnalazione di situazioni che possano compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV.

In casi di particolare gravità, l'OdV avrà facoltà di estendere le proprie comunicazioni all'AD, sia contattandolo personalmente che per email, o sottoporre esclusivamente allo stesso AD le situazioni più scottanti.



Resta salva la facoltà del CDA di convocare riunioni straordinarie con l'OdV per maggiori chiarimenti ed approfondimenti.

7.4.2 FLUSSI VERSO L'ODV

Tutte le funzioni aziendali hanno l'obbligo di comunicare all'OdV, anche a richiesta dello stesso, ogni informazione utile ad agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. Possono inoltre richiedere eventuali chiarimenti in merito alla puntuale interpretazione dei propri adempimenti e segnalare ambiti di miglioramento del Modello.

Tutto il personale Proge, inclusi i componenti del CDA e i soggetti esterni in rapporto con la Società, devono segnalare tempestivamente all'OdV la commissione o la presunta commissione di Reati e ogni singola violazione del Modello, del Codice Etico, e del Manuale della Governance Aziendale.

I responsabili di processo e il management aziendale devono comunicare per iscritto all'OdV:

- L'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi che compongono il Modello;
- Modifiche delle responsabilità definite dall'Organigramma;
- Variazioni al sistema di deleghe e procure;
- Eventuali operazioni di natura straordinaria;
- Gravi incidenti sui luoghi di lavoro (inclusi disastri ambientali);
- Report relativi alle proprie attività di verifica, dai quali emergano criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto, delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- I procedimenti disciplinari e di applicazione di sanzioni per violazione del Modello, del Codice Etico e del Manuale della Governance Aziendale, ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- Semestralmente, gli eventuali contenziosi legali in essere riguardanti la Società.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ex D. Lgs. 81/2008) deve trasmettere all'OdV tutte le segnalazioni ritenute opportune ai fini dell'attuazione del Decreto: a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni relative a modifiche nella struttura del Modello ex D. Lgs. 81/2008; modifiche del capitolo di Valutazione dei Rischi; attività di verifica e controllo in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro; denuncia di eventuali infortuni, ecc..

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.



8 FORMAZIONE SUL MODELLO E SUA DIFFUSIONE

Proge si impegna ad attuare programmi di formazione sia on-site sia a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning), per garantire il giusto livello di conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte del personale addetto alle attività a rischio di reato.

Il livello di formazione è modulato per contenuti e tempistica sulle esigenze conoscitive e formative dei partecipanti, che sono strettamente correlate alla qualifica e alle mansioni svolte dagli stessi.

L'OdV, in coordinamento con le funzioni aziendali competenti, verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati conseguiti, suggerendo eventuali ottimizzazioni anche in corso di svolgimento.

L'attività formativa è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi presenti, ovvero, in caso di *e-learning*, attraverso appositi sistemi di rilevamento della partecipazione all'attività formativa.

Proge garantisce inoltre la diffusione della conoscenza del Modello e del Codice Etico a tutti i destinatari interni, tramite pubblicazione degli stessi sulla propria Intranet e un sistema che registra la loro avvenuta ricezione da parte del personale della Società.

I destinatari esterni sono tenuti a prendere visione e ad accettare il contenuto del Modello e del Codice Etico al momento della stipula contrattuale.

Tutti i destinatari che ricevono il Modello devono sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione ed impegno al rispetto dei suoi contenuti, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'OdV.



9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera e) del Decreto, costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente responsabilità della Società. Esso rappresenta l'indispensabile deterrente che conferisce credibilità ed efficacia al Modello e al Codice Etico.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali avviati dall'autorità giudiziaria. Nel caso di violazione che configuri anche un'ipotesi di Reato, difatti, la Società potrà procedere autonomamente con la propria azione disciplinare ove sia in grado di ricostruire in modo adeguato i fatti, oppure potrà attendere l'esito del giudizio per adottare il provvedimento più idoneo.

Le violazioni delle norme del presente Modello e del Codice Etico ledono il rapporto di fiducia instaurato dai Destinatari con la Proge e, conseguentemente, comportano le azioni disciplinari nel seguito indicate.

9.2. MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI

9.2.1 SISTEMA DISCIPLINARE ADOTTATO PER IL PERSONALE DIPENDENTE

L'osservanza delle norme del Modello e del Codice Etico è parte essenziale degli obblighi contrattuali assunti dai Dipendenti e, pertanto, qualsiasi violazione delle stesse costituisce inadempimento contrattuale con rilevanza disciplinare.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL.

Le procedure attraverso le quali il datore di lavoro può esercitare il proprio potere disciplinare sono previste dall'art. 7 della legge 300/1970.

I comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- Inosservanza degli obblighi di diligenza e fedeltà previsti dagli art. 2104 e 2105 del Codice Civile;
- Violazione dei doveri previsti dal CCNL (articoli dal 220 al 224);
- Violazioni di procedure interne o delle norme di condotta previste o richiamate dal Modello (es.: non osservanza delle Procedure, omissione di comunicazioni all'ODV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, non osservanza del Codice Etico, ecc.) che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di Reati;
- Adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle norme di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico.



Va rilevato come l'intero procedimento disciplinare sia diretto a garantire il contraddittorio tra le parti e il pieno esercizio del diritto di difesa da parte del lavoratore.

Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione del fatto addebitato al lavoratore, espressa in forma scritta e in maniera chiara e comprensibile.

Il lavoratore può chiedere un'audizione al datore di lavoro per rendere le proprie giustificazioni, anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale, o può esporre le proprie ragioni per iscritto, seguendo le disposizioni previste agli articoli 226 e 227 del CCNL.

La sanzione, ove applicata, deve descrivere in forma scritta la puntuale motivazione, così come disposto dall'art. 225 del CCNL, può essere irrogata solo a seguito del completamento dell'iter di contestazione e deve essere commisurata all'infrazione commessa dal lavoratore.

Ferma restando la puntuale applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 225 del CCNL, si indicano brevemente di seguito le sanzioni previste a fronte delle casistiche ricorrenti:

- Richiamo verbale per le infrazioni più lievi e ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni precedenti;
- Multa corrispondente alla trattenuta in busta paga fino ad un massimo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193 del CCNL, nei casi di negligenza e inadempienza;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni, nei casi di recidiva, di comportamenti molesti o di danni a cose o all'immagine aziendale;
- Licenziamento disciplinare senza preavviso ove le inadempienze del lavoratore creino seri danni all'azienda.

La tipologia ed entità della sanzione da applicare nei casi di inadempienza o violazione sarà valutata dal management aziendale, sulla base dei seguenti elementi:

- Intenzionalità del comportamento;
- Grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- Comportamento complessivo del dipendente e sussistenza di precedenti sanzioni disciplinari nei due anni precedenti;
- Posizione funzionale del dipendente e sue mansioni;
- Livello di rischio a cui la Società viene esposta.

9.2.2 RAPPORTO FIDUCIARIO CON IL PERSONALE DIRIGENTE

Il rapporto della Società con i suoi dirigenti si basa sulla fiducia reciproca e sulla capacità e volontà dei dirigenti stessi di comprendere, condividere ed attuare le politiche aziendali nell'ambito del mandato ricevuto.

Il comportamento dei dirigenti pertanto deve essere specchiato e deve costituire un modello ed un esempio per tutti coloro che operano nella società e con la società. Ogni dirigente deve quindi non solo adempiere alle regole definite, ma anche adoperarsi fattivamente perché il Modello venga compreso, rispettato ed applicato in ogni ambito ricadente nel proprio raggio d'azione.



Il Dirigente che si rende responsabile di violazioni od omissioni delle norme e prescrizioni presenti nel Modello e nel Codice Etico, o che trasgredisce l'obbligo di vigilanza, sarà soggetto alle conseguenti misure sanzionatorie in conformità a quanto previsto dalla legge e dal CCNL, sempre nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità e secondo la giusta valutazione della gravità del fatto contestato.

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello da parte del CDV, l'OdV informerà l'AD, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti, tra cui ad esempio l'immediata sostituzione del CDV e l'adozione di adeguata azione disciplinare.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CDA, l'OdV informerà l'AD, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti, tra cui ad esempio la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Qualora una segnalazione e/o comunicazione di violazione del Modello riguardasse l'Amministratore Delegato della Società, l'OdV ne informerà prontamente i Soci, i quali saranno messi in condizione di esercitare le proprie responsabilità anche con la convocazione dell'Assemblea per adottare le opportune misure.

9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Ogni violazione da parte dei soggetti terzi (Collaboratori esterni, Fornitori, Partner, etc.) delle regole dettate dal Modello e dal Codice Etico o commissione di Reati nello svolgimento della loro attività per la Società è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9.5 INTERAZIONE TRA PROGE E ODV

Il procedimento disciplinare può iniziare o per autonoma iniziativa della Società o dietro segnalazione di violazione o inadempienza proveniente dall'OdV.

Nel primo caso la Società informa tempestivamente l'OdV fornendo i dettagli necessari a determinare la correttezza formale dell'azione intrapresa e restando sempre pronta a recepire le eventuali assunzioni dell'Organismo.

Nel secondo caso l'OdV comunica prontamente al CDV l'informativa in suo possesso sulla violazione o presunta tale, fornendo ogni dettaglio e valutazione in merito.



Si precisa comunque che l'OdV, al pari del CDV, ricevuta l'informativa della violazione o presunta tale del Modello o del Codice Etico, effettua i dovuti accertamenti e adotta le conseguenti decisioni tutelando sempre l'anonimato del soggetto implicato nei limiti fissati dalla vigente normativa.

L'OdV effettuerà inoltre un costante monitoraggio sulla correttezza e sull'efficacia del sistema disciplinare, fornendo ogni possibile suggerimento per correggerlo e migliorarlo.

Allegati:

Allegato 1: Linee Guida e approvazione del Ministero della Giustizia;

Allegato 2: Codice Etico.