

# **WeArePROJECT**

**Innovation Company**



**3P Technologies S.r.l.**

## **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del  
06 dicembre 2024

## REVISIONI

ELENCO REVISIONI DOCUMENTO			Approvato
N° rev.	Data	Descrizione delle modifiche	
00	06 dicembre 2024	1ª Emissione	CDA

## Sommario

<b>PREMESSA</b>		<b>4</b>
<b>1. PRINCIPI GENERALI</b>		<b>4</b>
<b>2. FINALITÀ DEL MODELLO</b>		<b>4</b>
<b>3. STRUTTURA ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO</b>		<b>4</b>
<b>4. DESTINATARI DEL MODELLO</b>		<b>5</b>
<b>PARTE GENERALE</b>		<b>6</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b>		<b>6</b>
1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti	6	
1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa degli enti	7	
1.3. Le sanzioni applicabili all'Ente	8	
1.4. L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, Gestione e Controllo	9	
1.5. La disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti (Whistleblowing)	11	
1.6. Linee guida di Confindustria	12	
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI 3P TECHNOLOGIES S.R.L.</b>		<b>14</b>
2.1. L'attività e la struttura organizzativa di 3P	14	
2.2. I principi ispiratori del Modello	14	
2.2.1. Gli strumenti di Governance	14	
2.2.2. Il Sistema di Controllo Interno	15	
2.3. La Costruzione del Modello	16	
2.3.1. Mappa delle aree a rischio 231	17	
2.3.2. Protocolli di decisione	20	
2.3.3. Il Codice Etico e di Comportamento	20	
<b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>		<b>22</b>
3.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	22	
3.2. Identificazione, collocazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	22	
3.3. Durata in carica, revoca, rinuncia e sostituzione dei membri dell'Organismo	24	
3.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25	
3.5. Modalità e periodicità di riporto agli organi societari	27	
3.6. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	28	



---

<b>4. DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>		<b>30</b>
4.1. Comunicazione e Formazione del personale	30	
4.2. Informativa a collaboratori e professionisti esterni	31	
<b>5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE</b>		<b>31</b>
5.1. Principi generali	31	
5.2. Le funzioni del Sistema Disciplinare	31	
5.3. I destinatari del sistema disciplinare	32	
5.4. Le condotte rilevanti	32	
5.5. Le Sanzioni	33	
5.6. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)	34	
5.7. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (dirigenti)	36	
5.8. Sanzioni nei confronti degli Amministratori	37	
5.9. Sanzioni nei confronti di soggetti terzi	38	
5.10. Garanzie inerenti il sistema di segnalazione <i>whistleblowing</i>	39	
<b>6. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO</b>		<b>40</b>
6.1. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello	40	
6.2. Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello	40	
<b>PARTE SPECIALE</b>		<b>41</b>
<b>1. INTRODUZIONE</b>		<b>41</b>
<b>2. PROTOCOLLI DI DECISIONE</b>		<b>42</b>

## PREMESSA

### 1. PRINCIPI GENERALI

3P Technologies S.r.l. (di seguito anche “3P” o la “Società”), sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo con l’adozione del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”).

Il presente documento, corredato di tutti i suoi Allegati, illustra quindi il Modello adottato dal Consiglio di Amministrazione di 3P Technologies S.r.l. con delibera del 06.12.2024, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello di 3P, così come riportato nel presente documento, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni già esistente ed ha l’obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l’attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest’ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, nel rispetto della governance aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

### 2. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del Modello, predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida di Confindustria, il Consiglio d’Amministrazione si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta o forme di comportamento illecite sono assolutamente condannate dalla Società, anche se ispirate ad un malinteso interesse sociale ed anche se la Società non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali 3P si ispira e si attiene nell’esercizio dell’attività aziendale;
- sensibilizzare tutti coloro che operano per conto di 3P, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell’espletamento delle proprie attività;
- informare i Destinatari (così come definiti nei successivi paragrafi) che la commissione anche tentata di un reato rilevanti ai sensi del Decreto – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse della Società – rappresenta una violazione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto di 3P nell’ambito di “attività sensibili” (così come definite nei successivi paragrafi), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto (aree a rischio 231), di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### 3. STRUTTURA ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO

Il Modello di 3P si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La presente **Parte Generale** descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Capitolo 1), nonché la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Capitolo 2 e seguenti).

La **Parte Speciale** contiene i Protocolli di Decisione ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001.

Sono, inoltre, parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

- Allegato I - I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01;
- Allegato II - Codice Etico e di Comportamento.

#### 4. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- a) tutti gli amministratori, i procuratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in 3P, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società;
- b) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- c) tutti coloro che collaborano con 3P in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.).

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti coloro i quali – pur non formalmente inseriti nell'organizzazione societaria - operano su mandato o per conto di 3P nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio: il personale dipendente di altre società del Gruppo, i consulenti, i fornitori, gli agenti, i *partner*, *vendor* ed i collaboratori in genere, che per l'attività svolta possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società (di seguito anche "Soggetti Terzi").

Relativamente alla attività svolta da tali soggetti (di seguito anche "Soggetti Terzi"), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l'impegno a rispettare le previsioni del D. Lgs 231/2001 e il Codice Etico e di Comportamento.

## PARTE GENERALE

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

#### 1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, "Decreto 231" o il "Decreto") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste: a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliata includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

È previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi inclusa l'interdizione dall'esercizio dell'attività. E', altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- il Reato venga commesso nell'interesse dell'Ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;
- qualora l'Ente stesso tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o meno) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza

dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati.

## 1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa degli enti

Le **fattispecie di reato** suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione, contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il **catalogo dei Reati** sottoposti all'applicazione del D.Lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati societari, compresi i reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, compresi i reati in materia di violazione delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001)
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato presente Modello (Allegato I).

### 1.3. Le sanzioni applicabili all'Ente

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 (Euro duecentocinquantesette/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantannove/00). Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive** consistono nelle seguenti misure:

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

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

La loro applicazione è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

- che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa;
- che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. È anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.



Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività e abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La **confisca del prezzo o del profitto del Reato** è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

#### 1.4. L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, Gestione e Controllo

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati e implementati prima della commissione del Reato, possono consentire l'esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2 – comma 2 bis, d.lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.;
- f) introdurre un sistema per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 1.5. La disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti (Whistleblowing)

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di «Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie».

Il Decreto contribuisce a far progredire la cultura della legalità della compliance nei contesti organizzativi recependo, all'interno della disciplina nazionale del *whistleblowing*, le indicazioni emanate dalle istituzioni europee e le *best practices* internazionali.

Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e/o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'organizzazione di appartenenza, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

Tutti i dipendenti delle Società o terze parti connesse ad essa che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023, in ragione delle funzioni svolte, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante diversi canali di comunicazione.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società ha istituito un sistema di gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*), che prevede l'utilizzo di una piattaforma al fine di garantire la massima tutela e riservatezza sia delle persone segnalanti che dell'oggetto delle segnalazioni.

In particolare, le segnalazioni inerenti 3P potranno essere inviate:

- in via telematica attraverso la piattaforma dedicata cui ciascun segnalante può accedere attraverso l'indirizzo <https://trepri.integrity.complylog.com/>;
- per iscritto mediante posta ordinaria o raccomandata, riservata e personale da spedire o consegnare a 3P S.p.A. – Via Emilia Romagna, 25 – 35020 Saonara (PD), all'attenzione dell'Head of Finance & Administration – con indicazione “strettamente riservato”.

La Società ha, pertanto, deciso che le Segnalazioni, indipendentemente dal canale utilizzato e fermo restando quelle eventualmente in conflitto, vengano tutte ricevute dalle seguenti figure: Head of Finance & Administration, IT Manager, Back Office & Quality System e HR (di seguito “i Riceventi”).

Ciascuna segnalazione dovrà fornire una descrizione esaustiva in merito all'oggetto della segnalazione, ai soggetti coinvolti, al periodo nel quale la violazione è stata compiuta, allegando, qualora disponibile, la documentazione a supporto di quanto segnalato.

La Società garantisce la riservatezza del soggetto segnalante e delle informazioni trasmesse, al fine di garantire il segnalante da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi. L'identità del segnalante, se dichiarata dallo stesso, non sarà rivelata senza il suo consenso.

I Riceventi valutano le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare e sanzionatorio in essere come descritto al capitolo 5 della presente Parte Generale del presente documento facente parte del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare, sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società, sia l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate. La suddetta tutela del segnalante

non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari rispettivamente nei confronti dei Riceventi (e/o dei soggetti che discriminano o attuano ritorsioni) e del Segnalante in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare e sanzionatorio in essere come descritto al capitolo 5 della presente Parte Generale del presente documento facente parte del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

Per maggiori dettagli relativi alla gestione delle segnalazioni si rimanda alla specifica procedura -*“Procedura Whistleblowing - Gestione delle Segnalazioni”*.

### 1.6. Linee guida di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

In particolare, nel mese di giugno 2021, Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01<sup>1</sup>”*.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *risk management* e *risk assessment* i cui punti fondamentali possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico e di Comportamento;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.
- Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
  - documentazione dei controlli;
  - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento e dei protocolli/ procedure previsti dal modello;
  - individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in: (i) autonomia e indipendenza; (ii) professionalità; (iii) continuità di azione.

---

<sup>1</sup> Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 sono state pubblicate per la prima volta il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornato il 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008, il 23 luglio 2014 e più recentemente il 25 giugno 2021.



- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Per la predisposizione del proprio Modello, 3P ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.



## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI 3P TECHNOLOGIES S.R.L.

### 2.1. L'attività e la struttura organizzativa di 3P

3P Technologies S.r.l. - system integrator con trentennale esperienza nella consulenza, progettazione e integrazione di tecnologie e soluzioni audio, video, multimedia e home & building automation - è attivo nei mercati corporate, educational, retail e hospitality. 3P, società controllata da Project Informatica S.r.l., fa parte del Gruppo WeAreProject dal 2022.

La Società ha privilegiato il sistema di *Corporate Governance* tradizionale che si fonda su:

- un organo amministrativo - il Consiglio di Amministrazione - composto da 5 consiglieri, nominato dall'Assemblea dei Soci, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei Soci. La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Ai consiglieri la rappresentanza viene conferita solo in relazione e nei limiti delle deleghe conferite loro dal Consiglio ai sensi dello Statuto. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha facoltà di nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti nonché procuratori speciali per singoli negozi o categorie di negozi, nei limiti dei suoi poteri e/o di quelli delegati.

L'Assemblea dei Soci ha affidato ad una Società di Revisione l'incarico di revisione legale dei conti della Società.

Si precisa che la Società riceve ed eroga alcuni servizi da società del Gruppo, sulla base di appositi contratti di prestazioni di servizi infragruppo. In particolare, i rapporti intercompany riguardano principalmente le seguenti attività:

- *Corporate Management e Corporate Finance*;
- servizi HR e amministrativi;
- servizi di marketing per lo sviluppo del brand "WeAreProject".

### 2.2. I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato progettato e nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di *Governance*;
- Sistema di controllo interno.

#### 2.2.1. Gli strumenti di Governance

Nella costruzione del Modello si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro;

- Contratti di prestazioni infragruppo;
- Codice Etico e di Comportamento.

Le regole ed i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

### 2.2.2. Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno di 3P è l'insieme delle attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative volto a consentire, attraverso il presidiare continuo dei rischi della Società, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- il Consiglio di Amministrazione (ente di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento del globale per il Sistema di Controllo Interno;
- la Società di Revisione (ente esterno di supervisione), la quale verifica che il bilancio d'esercizio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società;
- la Funzione preposta che svolge compiti di monitoraggio della funzionalità ed effettività del sistema di controllo nel suo complesso;
- tutti i soggetti o le funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di *governance* di cui al precedente paragrafo 2.2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- Sistema di pianificazione, controllo di gestione e reporting, che ha lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili, di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive.
- Sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Sistema di Gestione Integrato (SGI) che contempla:
  - Sistema di Gestione per la qualità UNI EN ISO 9001 implementato dalla Società;
  - Sistema di Gestione per la sicurezza delle informazioni ISO/IEC 27001 implementato dalla Società;
  - Sistema di Gestione per l'integrazione dei sistemi Audio, Video e Controllo (AVC) UNI 11799:2020 implementato dalla Società
- Ulteriore documentazione rilevante (Organigramma aziendale in vigore, Comunicati Organizzativi Aziendali *pro tempore* vigenti).

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Alla base di questi obiettivi vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

### 2.3. La Costruzione del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di 3P di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La realizzazione della presente versione del Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 2.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il Modello è stato progettato, realizzato e, successivamente, sottoposto ad aggiornamento da un gruppo di lavoro interno alla Società con il supporto di primari consulenti esterni, attraverso lo sviluppo di diverse fasi progettuali, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società che potrebbero essere esposte al rischio di commissione dei Reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e all'adozione di un Codice Etico e di Comportamento e di specifici Protocolli, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) e lett. c) – con specifico riferimento alle modalità di gestione delle risorse finanziarie - del D.lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) e c.2 *ter* del Decreto, si è provveduto quindi:



- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell’Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo cap. 3, espressamente preposto al presidio dell’effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire le modalità di gestione delle segnalazioni (riportato nel paragrafo 3 della Sezione Prima);
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo cap. 4);
- a delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo cap. 5) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (riportato nel successivo cap. 6).

### 2.3.1. Mappa delle aree a rischio 231

Il Modello di 3P si basa sulla individuazione delle aree a rischio 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall’art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita, sia in fase di costruzione che di aggiornamento, ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di risk management e controllo interno, – e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

#### I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all’individuazione delle attività a rischio è stata l’analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l’attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d’analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Statuto;
- Organigramma;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Sistema di Gestione Integrato (SGI);
- Elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Contratti di prestazioni *intercompany*.

#### II fase: Risk Assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi ed attività aziendali e quindi l’individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei processi di riferimento che, alla data di approvazione della presente versione del Modello sono rappresentati dai seguenti:

- Commerciale;
- Operations;
- Amministrazione;

- Legale;
- Societario;
- Acquisti;
- Marketing e Comunicazione;
- Risorse Umane;
- Information Technology;
- Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire *in primis* ed aggiornare successivamente il Modello al fine di renderlo il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste, infatti, finalizzate altresì ad avviare/proseguire il processo di sensibilizzazione rispetto (i) alle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001, (ii) alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, (iii) all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società e delle relative attività, con evidenza delle Strutture aziendali a vario titolo coinvolti. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Mappa delle aree a rischio 231" che, condivisa ed approvata dai referenti aziendali, rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.lgs. 231/01, si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare, sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231**:

- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Approvvigionamenti di beni e servizi;
- Consulenze e incarichi professionali a terzi;
- Flussi monetari e finanziari;
- Gestione dei finanziamenti e dei contributi pubblici;
- Selezione e gestione delle terze parti (Partner Commerciali, Appaltatori/Subappaltatori, ecc.);
- Amministrazione, Contabilità, Bilancio, operazioni sul capitale ed operazioni straordinarie;
- Rapporti infragruppo;
- Gestione dei contenziosi ed accordi transattivi;
- Acquisizione e gestione Commessa (Gare Pubbliche e Trattative private);
- Adempimenti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- Rapporti con i Soci e con gli Organi Sociali;

- Gestione della fiscalità;
- Selezione e gestione dei *Partner Commerciali*;
- Rimborso spese e spese di rappresentanza;
- Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
- Marketing e Comunicazione;
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente;
- Sistemi informativi.

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter (e dall' art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146), 25, 25-bis, 25-bis 1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente i reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i Reati di *Market Abuse*, la Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, i reati in materia di contrabbando, delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico e di Comportamento, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partners commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

### III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello esistente ("*as is*") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("*to be*").

In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i responsabili delle Funzioni aziendali interessate, sono state implementate nei Protocolli.

### 2.3.2. Protocolli di decisione

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato (e successivamente aggiornato) **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area a rischio 231<sup>2</sup> è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli riprendono ed integrano le previsioni contenute nella documentazione aziendale *pro tempore* vigente e richiamano il corpo procedurale interno, laddove esistente, sviluppato anche a copertura dei rischi di commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

### 2.3.3. Il Codice Etico e di Comportamento

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico e di Comportamento che racchiude principi generali che sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di 3P.

La Società ha ritenuto che un numero ridotto di principi semplici ma saldi possa servire da guida per risolvere dilemmi e conflitti, partendo dal presupposto che si agisca in modo responsabile e che si faccia uso di buon senso. Precisamente:

- Legalità, lealtà e correttezza;
- Integrità;
- Trasparenza;
- Professionalità;
- Trattamento delle informazioni riservate;
- Rispetto e valorizzazione delle risorse umane;
- Tutela della proprietà intellettuale;

---

<sup>2</sup> Ad esclusione delle seguenti aree di rischio:

- “Gestione delle attività di vendita/noleggio prodotti”, le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo “Gestione delle attività commerciali e della commessa”;
- “Rimborso spese e spese di rappresentanza”, “Omaggi, liberalità, sponsorizzazioni” e “Gestione della “Comunicazione Interna ed esterna”, le cui regole e principi di controllo e comportamento sono stati disciplinati all'interno del Codice Etico e di Comportamento, in considerazione della remota possibilità di commissione di reati nell'ambito delle attività;
- “Selezione e gestione degli agenti” e “Selezione e gestione dei vendor”, le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo “Approvvigionamento di beni e servizi”.



- Tutela dell’ambiente;
- Salute e sicurezza sul luogo del lavoro;
- Conflitto di interesse;
- Tutela del patrimonio culturale.

Il Codice Etico e di Comportamento costituisce parte integrante del Modello Organizzativo, pur avendo portata e finalità differenti.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico e di Comportamento riveste una rilevanza generale in quanto contiene una serie di principi e valori di “deontologia aziendale”, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all’esterno della Società, cooperano al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- il Modello e i Protocolli di decisione rispondono e soddisfano, invece, conformemente a quanto previsto nel Decreto, l’esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell’interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico e di Comportamento è disponibile sul sito internet della Società, nella sezione apposita.

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente (l'"Organismo" o "OdV"), dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- l'OdV sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia dotato degli strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. La professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di spesa (all'interno del *budget* ad esso assegnato), delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società con l'ausilio delle funzioni interne per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio.

#### 3.2. Identificazione, collocazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del D.lgs. 231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento dello stesso è stato individuato in una struttura monocratica composta da un professionista esterno alla Società, con comprovata *expertise* in materia di Risk & Compliance.

L'Organismo di Vigilanza è nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione. La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione. La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte dello stesso di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti descritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione di 3P, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovrà:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al *business* e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugi o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione di 3P o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di 3P e la società di revisione.

Inoltre, la Società ha stabilito che l'OdV deve essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** di cui all'art. 109 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere nominato tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- essere stati sottoposto a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore a un anno;
  1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del Codice civile (società e consorzi);
  3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;

4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stato destinatario a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.lgs. 231/01;
  - aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
    - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
    - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
  - trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
    - a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'[articolo 2382](#) c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
    - b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
    - c. coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Al citato Organismo spetta il rimborso delle spese vive sostenute nell'espletamento dell'incarico, nonché il riconoscimento di un'indennità forfetaria – per ciascuna riunione dell'Organismo medesimo – di importo pari al “gettone di presenza” previsto per i componenti dell'Organo Amministrativo.

### 3.3. Durata in carica, revoca, rinuncia e sostituzione dei membri dell'Organismo

L'Organismo resta in carica per un periodo di tre esercizi, e scadono con l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni tassativamente previste, connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.



La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui venga a trovarsi successivamente alla nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c);
- condannato con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per un tempo non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità indicate nel paragrafo 4.2.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità indicate nel paragrafo 3.2;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità indicate nel paragrafo 3.2;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. Settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per l'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagato o condannato, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.lgs. 231/01.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

L'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

In caso di sopravvenuta causa di rinuncia o decadenza dalla carica, l'OdV deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

### 3.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:

- verificare l’adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l’attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
  - predisporre il piano periodico delle verifiche sull’adeguatezza e funzionamento del Modello;
  - effettuare verifiche periodiche, nell’ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
  - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
  - promuovere incontri periodici (con cadenza almeno semestrale) con la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
  - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l’attuazione;
  - disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all’OdV o messe a sua disposizione;
  - raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
  - segnalare tempestivamente all’organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 5 del Modello;
  - verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da 3P;
- b) **vigilare sull’opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all’ampliamento del novero dei Reati che comportano l’applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa. In particolare, l’Organismo di Vigilanza dovrà:
- monitorare l’evoluzione della normativa di riferimento e verificare l’adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, con il supporto del Legal & Compliance Manager, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
  - predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell’adozione del presente Modello;
  - vigilare sull’adeguatezza e sull’aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture aziendali competenti (Legal & Compliance Manager);
  - valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l’opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
  - presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L’adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell’organo dirigente, il quale appunto, a mente dell’art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell’adozione e dell’efficace attuazione del Modello stesso;
  - verificare l’effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del *budget* in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza.

### 3.5. Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

Come precisato in precedenza, l'Organismo di Vigilanza risponde al Consiglio di Amministrazione di 3P e può comunicare con lo stesso ogniqualvolta ritenga che ne sussista l'esigenza o l'opportunità; è comunque prevista la trasmissione, con cadenza semestrale, di una relazione di carattere informativo avente ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni a 3P sia in termini di efficacia del Modello;
- le indicazioni per l'aggiornamento o il miglioramento del Modello;
- il recepimento degli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti con facoltà, da parte del Consiglio di Amministrazione, di prenderne visione.

### 3.6. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*.

All'Organismo di Vigilanza deve essere segnalata, da parte dei Destinatari, ogni situazione o informazione che possa essere rilevante per il monitoraggio dell'efficacia del Modello ed ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresenta un'infrazione alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Responsabili di Direzione/Funzione, responsabili di garantire che tutte le informazioni specificatamente richieste dall'OdV della Società siano trasmesse nei tempi e nei modi richiesti, che individuano all'interno della propria struttura organizzativa il Referente Interno cui affidare le attività di raccolta, analisi e predisposizione dei dati oggetto dei flussi informativi.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:

- a) **Flussi informativi periodici:** le informazioni, i dati, le notizie, i documenti ed i prospetti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.  
Con cadenza almeno semestrale i Responsabili di Funzione, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli di competenza. Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.
- b) **Segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente né successiva, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

Inoltre, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si

evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;

- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni inerenti alle violazioni del Modello;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
- infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai protocolli di decisione.

c) **Segnalazioni di illeciti o irregolarità rilevata da uno stakeholder interno od esterno**, nell'ambito del contesto lavorativo.

Conformemente alla normativa sul *whistleblowing*, la Società ha deciso di utilizzare, anche per la trasmissione delle suddette segnalazioni, i canali dedicati di cui al precedente paragrafo 1.5 (Sezione Prima) e riportati nella "*Whistleblowing - Gestione delle Segnalazioni*".

I Ricevanti non saranno tenuti a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 24/2023 e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

L'omesso invio di informazioni all'OdV integra una violazione del Modello.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, report, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 5 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

L'accesso a tale documentazione è consentito esclusivamente all'OdV.

Infine, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, dati e informazioni sulle attività svolte (c.d. "informazioni specifiche") a tutti i Destinatari del presente Modello.

## 4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 4.1. Comunicazione e Formazione del personale

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte di 3P formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello Organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

La Società ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la diffusione del Modello e dei suoi allegati sulla intranet aziendale;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia cartacea del Modello e al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- i neoassunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Codice Etico e di Comportamento e il rinvio della sezione della intranet aziendale con i link del Modello e del Codice Etico e di Comportamento di cui si chiede conoscenza e rispetto.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il Modello e i suoi allegati.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Funzione interna preposta in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning)

Il piano prevede:

- specifici interventi di aula sulla normativa di riferimento (D.lgs. 231/2001 e reati presupposto), sul Modello e suo funzionamento, con un più elevato grado di approfondimento per i soggetti "apicali" e per coloro che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;



- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni;
- erogazione di formazione con modalità in aula o e-learning.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è obbligatoria ed è monitorata dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli.

#### 4.2. Informativa a collaboratori e professionisti esterni

Ai soggetti esterni alla Società (fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite - da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi e con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza - apposite informative sulle politiche, sui protocolli e sulle procedure adottate dalla Società in conformità al Modello ed al Codice Etico e di Comportamento. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari al Codice Etico e di Comportamento ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, sono inserite, nella documentazione contrattuale, specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

### 5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

#### 5.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, può ritenersi efficacemente attuato solo se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo sia idonee sanzioni di carattere disciplinare sia di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento giudiziario, in quanto il Modello e i protocolli/ procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato giuridicamente perseguibile.

Con specifico riferimento alle violazioni del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i comportamenti sanzionabili sono quelli relativi al mancato rispetto degli adempimenti previsti dal Testo Unico Sicurezza (come specificato dagli artt. dal 55 al 59 del medesimo documento), in coerenza con il Contratto Collettivo Nazionale applicato.

#### 5.2. Le funzioni del Sistema Disciplinare

La mancata osservanza del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico e di Comportamento, configura, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si

procede, una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. Pertanto, la Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di 3P ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un Sistema Disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni delle prescrizioni del Modello, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione delle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico e di Comportamento, darà impulso al procedimento disciplinare, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

### 5.3. I destinatari del sistema disciplinare

Le previsioni del presente Sistema Disciplinare si rivolgono, in particolare, a tutti i Destinatari del Modello ovvero a coloro che rivestono – nell'ambito dell'organizzazione societaria - il ruolo di soggetti "apicali" o di "sottoposti" (secondo la definizione contenuta nell'art. 5 D.lgs. 231/01) nonché a tutti coloro che – in qualità di Soggetti Terzi – agiscono su mandato o per conto della Società e che abbiano rapporti contrattuali con la Società che per tale motivo sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del presente Sistema Disciplinare – con le specificità ivi previste - tutti quei soggetti che collaborano a vario titolo con 3P e, segnatamente:

- i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione);
- i lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati), legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, nonché ogni altro soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale";
- i lavoratori para-subordinati, collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.;
- altre società del Gruppo (rispetto alle quali la Società eroga/riceve servizi), i collaboratori, i consulenti, i fornitori, gli agenti, i *partner*, *vendor* e più in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con 3P per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa.
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.).

### 5.4. Le condotte rilevanti

Rappresentano condotte oggetto di sanzione i comportamenti posti in essere in violazione del Modello di 3P, e segnatamente in violazione delle prescrizioni nel Modello e nei Protocolli, nelle Procedure ivi richiamate e nel Codice Etico e di Comportamento.



Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, appare opportuno indicare di seguito, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità:

- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come “a rischio 231”, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura Whistleblowing - Gestione delle Segnalazioni, configurabili come mancanze lievi, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività a rischio 231 indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società, violazioni di cui al punto I se recidivanti, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura Whistleblowing - Gestione delle Segnalazioni che determinano un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee a ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura Whistleblowing - Gestione delle Segnalazioni tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione del rapporto contrattuale.

## 5.5. Le Sanzioni

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle normative vigenti in materia e, laddove applicabile, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dall'art. 7 Legge 300/70 e sono commisurate alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In generale avranno rilievo, in via esemplificativa:

- la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- la gravità della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del destinatario con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- il ruolo rivestito dal destinatario;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

- altre particolari circostanze che accompagnano l’illecito disciplinare quali ad esempio l’eventuale commissione di più violazioni nell’ambito della medesima condotta, nel qual caso l’aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto;
- le circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative e/o ai precedenti rapporti contrattuali, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- l’eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l’eventuale recidiva del suo autore.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

### 5.6. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare relativo al personale dipendente non dirigente applicato in 3P è specificamente regolato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Metalmeccanico Industria (di seguito CCNL), nonché dalle Norme Disciplinari adottate dalla Società (le “Norme Disciplinari”).

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico e di Comportamento commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l’adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il predetto C.C.N.L. stabilisce l’applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa (non eccedente a 3 ore della normale retribuzione);
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all’art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. “Statuto dei Lavoratori”) in relazione sia all’esposizione del codice disciplinare ed all’obbligo di preventiva contestazione dell’addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Ad integrazione, nell’ambito del presente Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo, dell’esemplificazione prevista dal CCNL di categoria si precisa che:

- **(a) il richiamo inflitto verbalmente**, avente carattere di appunto o di rimprovero per le mancanze lievi, **o (b) l’ammonizione scritta**, avente più specifico carattere ammonitorio, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:
  - prima infrazione di limitata gravità;
  - lieve violazione dell’obbligo di riservatezza sull’identità del segnalante – e di ogni altra informazione, inclusa l’eventuale documentazione allegata, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all’identità del *whistleblower* – previsto dal D.Lgs. 24/2023 a tutela, oltre che del dipendente, anche delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché dei facilitatori;

- compimento di deboli atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante, dei soggetti ad esso assimilati (es. colleghi di lavoro) o dei facilitatori;
  - negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori, ovvero lieve violazione delle prescrizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o di disposizioni normative nazionali ai sensi del D.Lgs. 24/2023
- **c) la multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione**, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:
- inefficacia dell'ammonizione verbale o scritta, ovvero nei casi in cui la natura dell'infrazione sia tale da far ritenere l'inadeguatezza del rimprovero;
  - prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
  - inefficacia dell'ammonizione verbale o scritta, ovvero prima infrazione di maggiore gravità dell'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante – e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del whistleblower – previsto dal D.Lgs. 24/2023 a tutela, oltre che del dipendente, anche delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché dei facilitatori;
  - compimento di modesti atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante, dei soggetti ad esso assimilati (es. colleghi di lavoro) e dei facilitatori;
  - in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori, ovvero delle prescrizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o di disposizioni normative nazionali ai sensi del D.Lgs. 24/2023
- **(d) la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro**, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:
- casi di recidiva;
  - prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
  - in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori, ovvero inosservanza delle prescrizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o di disposizioni normative nazionali ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
  - violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023 da parte del dipendente, venendo meno all'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante – e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del whistleblower – previsto a tutela, oltre che del dipendente, anche delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché dei facilitatori;

- violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023 da parte del dipendente, compiendo atti di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante, dei soggetti ad esso assimilati (es. colleghi di lavoro) o dei facilitatori
- **(e) licenziamento senza preavviso:** Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL. In particolare, la sanzione si applica:
  - nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (in quest'ultimo caso, solo per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
  - nei più gravi casi di violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023 da parte del dipendente, venendo gravemente meno all'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante – e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del *whistleblower* – previsto a tutela, oltre che del dipendente, anche delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, non che dei facilitatori;
  - nei più gravi casi di violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023 da parte del dipendente, compiendo gravi atti di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante, dei soggetti ad esso assimilati (es. colleghi di lavoro) o dei facilitatori.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

### 5.7. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (dirigenti)

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e/o nel Codice Etico e il rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante nell'ambito di un rapporto lavorativo e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto negli stessi documenti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi allegati e, in caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello e/o dal Codice Etico, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e del Codice Etico, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e valutando le circostanze descritte nel precedente paragrafo 5.6 e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti. Il medesimo regime sanzionatorio si applica nei casi in cui il dirigente, sia coinvolto in episodi che comportano violazioni della normativa in materia di whistleblowing.

In via esemplificativa, potranno essere applicate nei confronti dei Dirigenti le seguenti sanzioni:

- rimprovero scritto e intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento. Inoltre, in materia di whistleblowing, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dirigente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con colpa, un ostacolo o un tentato ostacolo

alla segnalazione di illecito, o ancora nei casi in cui un dirigente non abbia provveduto all'adozione di procedure per la gestione dei sistemi di segnalazione, ovvero ad effettuare le attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

- sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 codice civile – in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento. Inoltre, in materia di whistleblowing, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dirigente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, un ostacolo o un tentato ostacolo alla segnalazione di illecito, o ancora nei casi in cui un dirigente non abbia provveduto all'adozione di procedure per la gestione dei sistemi di segnalazione, ovvero ad effettuare le attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.
- licenziamento per giusta causa, in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tale sanzione è applicata ad esempio, nel caso in cui un dirigente violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo o effettui reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazione delle disposizioni previste dal Modello il mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata e la violazione degli obblighi di sorveglianza nei confronti dei sottoposti.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello, delle Procedure Aziendali e/o del Codice Etico da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Funzione interna preposta che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### 5.8. Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

In particolare, la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o dal Codice Etico e il mancato rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo da parte degli amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- b) la revoca delle deleghe all'amministratore;
- c) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;

d) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).

In via esemplificativa si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la revoca delle deleghe (con la conseguente decurtazione degli emolumenti), nei confronti dell'Amministratore delegato che:
  - adottati comportamenti non coerenti con il Modello e/o con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
  - adottati, nell'espletamento delle attività a rischio 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure richiamate nel Modello e/o nel Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la decurtazione degli emolumenti, nei confronti dell'Amministratore/Consigliere senza deleghe che:
  - adottati comportamenti non coerenti con il Modello e/o con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
  - adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello e/o nel Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- ciascun Socio adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2476 c.c. nei confronti dell'Amministratore/Consigliere che nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello e/o nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2476 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore/Consigliere sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Qualora infine, la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società anche da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate anche le sanzioni previste per i Dirigenti dal precedente paragrafo 5.7. In tal caso, qualora sia inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico, e viceversa, qualora sia disposto il provvedimento della revoca della carica e/o delle deleghe di amministratore, si disporrà anche il licenziamento, con o senza giusta causa.

### 5.9. Sanzioni nei confronti di soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto

contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto l'inserimento nei contratti con le terze parti di specifiche clausole che i) diano atto della conoscenza del Decreto e del Codice Etico, da parte dei Soggetti Terzi, ii) richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso), iii) disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso e del Codice Etico.

Nel caso di attività affidate in "outsourcing" a soggetti terzi e/o altre società del Gruppo, le clausole contrattuali dovranno inoltre prevedere l'impegno di adottare, nello svolgimento di attività a supporto di 3P, principi di comportamento e presidi di controllo coerenti con quelli richiamati dal Modello 231 della Società.

#### 5.10. Garanzie inerenti il sistema di segnalazione *whistleblowing*

Si segnala che, gli enti e le persone che effettuano le segnalazioni, possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo del segnalante l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Inoltre, al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato nazionale del lavoro.

Gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 (divieto di ritorsione) sono nulli. I soggetti che siano stati licenziati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

L'Autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e da dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo. riportare l'art 19 del decreto 24/2023

La Società non tollera un abuso dell'istituto del whistleblowing, ossia un utilizzo di detto canale riservato per effettuare segnalazioni con un evidente carattere diffamatorio e opportunistico.

Compererà all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure sanzionatorie adottate dalla Società nei confronti dei dipendenti, collaboratori, dei consulenti e dei terzi (afferenti alle ipotesi di reato previste dal Decreto) e di segnalare, al Consiglio di Amministrazione, il loro eventuale aggiornamento.

## 6. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

### 6.1. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione. È pertanto rimessa a tale Organo la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, anche i principi cardine enunciati nel presente documento, che costituiscono parte integrante del Modello.

### 6.2. Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per l'Amministratore Delegato di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.



## PARTE SPECIALE

### 1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico e di Comportamento, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della Società di Revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento:
  - obiettivo del Protocollo;
  - destinatari del Protocollo
  - campo di applicazione e attività relative alle aree a rischio 231;
  - riferimenti;
  - fattispecie di reato;

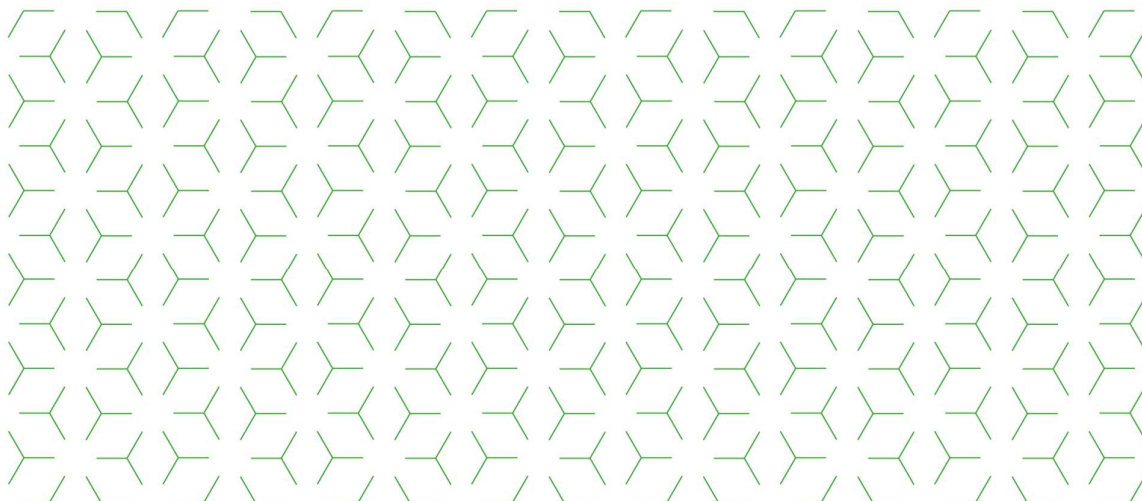
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- reporting all’Organismo di Vigilanza.

Per ciascun Protocollo di decisione è individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l’applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l’aggiornamento e informi l’Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell’esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione all’interno della quale si svolgono le attività di cui all’area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

## 2. PROTOCOLLI DI DECISIONE

I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231 sono:

1. Selezione, assunzione e gestione del personale;
2. Approvvigionamenti di beni e servizi;
3. Consulenze e incarichi professionali a terzi;
4. Flussi monetari e finanziari;
5. Amministrazione, Contabilità, Bilancio, operazioni sul capitale ed operazioni straordinarie;
6. Rapporti infragruppo;
7. Gestione dei contenziosi ed accordi transattivi;
8. Acquisizione e gestione Commessa (Gare Pubbliche e Trattative private);
9. Adempimenti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
10. Rapporti con i Soci e con gli Organi Sociali;
11. Gestione della fiscalità;
12. Rimborso spese e spese di rappresentanza;
13. Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
14. Marketing e Comunicazione;
15. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente;
16. Sistemi informativi.

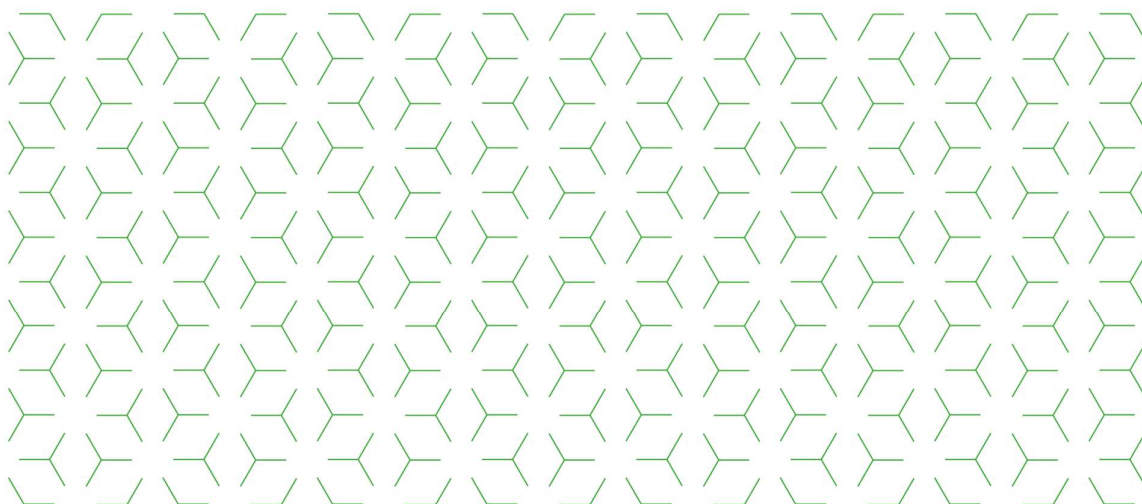


# WeArePROJECT

Innovation Company

**3P Technologies S.r.l.**

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di "Project Informatica S.r.l."  
Sede legale – Via Emilia Romagna 25 – 35020 SAONARA (Padova) - Tel. 035.2050301 - Fax 035.4540293  
P.IVA 04672050285 – C.F. 04672050285- Capitale sociale € 101.823,00 i.v.  
Reg. Imprese di Padova 04672050285



**Tutti i contenuti** (in via esemplificativa e non esaustiva: testi, immagini, logo e grafica) illustrati sono di proprietà esclusiva di 3P Technologies S.r.l. Unipersonale e sono protetti ex l. 633/1941 e ss.mm.ii. a tutela del diritto d'autore e proprietà intellettuale.

Sono vietate la copia, la distribuzione, la pubblicazione e la riproduzione di qualsiasi contenuto ivi presente in qualsiasi forma, senza l'espressa autorizzazione del Titolare.

---