

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 1 di 34

4 DAYS s.r.l.

Via delle Erbe, 9

33100 - Udine (UD)

Modello Organizzativo Gestione e Controllo

PARTE GENERALE

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 2 di 34

ELENCO REVISIONI

Data	Revisione	Natura Modifiche
11/05/2026	0	Prima emissione del Modello

Sommario

1	CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231 E INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI.....	4
2	FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	9
3	GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	10
4	LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	11
5	APPROCCIO METODOLOGICO.....	11
6	DESTINATARI DEL MODELLO.....	13
7	RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231.....	13
8	ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	13
9	STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	14
9.1	CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE E GOVERNANCE.....	14
9.1.1	Mission e vision	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.2	Valori fondamentali su cui si fonda l'azienda	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.3	Descrizione delle attività e del ciclo produttivo.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.4	Cenni storici.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.5	Descrizione della struttura organizzativa aziendale	14
9.1.6	Inquadramento dimensionale	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.7	Descrizione del mercato di riferimento	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.8	Descrizione dei principali concorrenti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.9	Descrizione dei fornitori.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
9.1.10	Certificazioni di sistema acquisite	14
9.2	DEFINIZIONE DI RESPONSABILITÀ E POTERI – SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	14
10	TIPOLOGIE DI REATI RILEVANTI E ATTIVITÀ SENSIBILI	20
10.1	SINOTTICO REATI-PROCESSI.....	24
10.2	SINOTTICO REATI-FUNZIONI.....	26
11	PRINCIPI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO E STRUTTURA DEI CONTROLLI (PROTOCOLLI PREVENTIVI)27	
11.1	PRINCIPI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	27
11.2	STRUTTURA DEI CONTROLLI (PROTOCOLLI PREVENTIVI ADOTTATI).....	27
12	ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI	27
12.1	ORGANISMO DI VIGILANZA – COMPOSIZIONE E REGOLE.....	27
12.2	POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
12.3	LINEE GUIDA PER IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
12.4	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
12.5	INFORMATIVA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ.....	30
12.6	WHISTLEBLOWING.....	30
13	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	32
14	SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO	33
15	RIFERIMENTI.....	34

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 3 di 34

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 4 di 34

1 CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231 E INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (il “Decreto”) è un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche (e degli altri enti anche non forniti di personalità giuridica) ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Il Decreto, intitolato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: **la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio**.

Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica. In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i “**Reati**”).

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende infatti dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-octies.2, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexdecies, 25-septiesdecies, 25-duodevicies, 25-undevicies e Reati Transnazionali del D. Lgs.231/2001 (cosiddetti “reati-presupposto”).

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa ad altre tipologie di reato, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D. Lgs. 231/2001. Il Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche è riportato nell'**Allegato 1 (Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni)**.

Le categorie di reato previste ad oggi dal Decreto sono:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'UE o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D. Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1 del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001);

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 5 di 34

- 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 del D. Lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del D. Lgs. 231/2001);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies.2 del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevices del D. Lgs. 231/2001);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale];
- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività (D. Lgs. 129/2024).

L'Allegato 2 (Elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex Decreto Legislativo 231/2001) contiene l'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative sanzioni.

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 6 di 34

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

E la sua efficace attuazione richiede:

1. 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;
2. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento agli elementi costitutivi dell'illecito dell'Ente occorre innanzitutto la commissione di un reato-presupposto da parte di almeno uno dei seguenti soggetti qualificati:

- **soggetti apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotate di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso. Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale;
- **soggetti subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

In primo luogo, si ribadisce che la responsabilità della Società è "aggiuntiva e non sostitutiva" rispetto a quella delle persone fisiche che hanno realizzato materialmente il reato (responsabilità che quindi resta regolata dal diritto penale comune), nonché diretta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica.

In secondo luogo, l'ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio. Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'impresa non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussisteva, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa.

Nella decodificazione di tale criterio di imputazione, l'aspetto attualmente più controverso attiene all'interpretazione dei termini "interesse" e "vantaggio".

Secondo la Relazione Ministeriale di accompagnamento al Decreto, la nozione di "interesse" ha fondamento soggettivo, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, mentre il "vantaggio" fa riferimento all'oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente.

In particolare, si ha:

- **interesse**: quando la condotta illecita è posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio all'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;
- **vantaggio**: quando l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio, di tipo economico o meno.

Sul piano soggettivo l'ente risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

In particolare, se il reato è commesso da soggetti apicali, l'ente è responsabile se non dimostra che:

- ha adottato ma anche efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei ad impedire reati della specie di quello commesso (art. 6, comma 1, lett. a), D. Lgs. n. 231/2001);
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli (art. 6, comma 1, lett. b) e d), D. Lgs. n. 231/2001);
- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele (art. 6, comma 1, lett. c), D. Lgs. n. 231/2001).

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la pubblica accusa deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001).

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 7 di 34

L'adozione di idoneo Modello da parte dell'organo dirigente non è, quindi, condizione sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo necessario che il Modello sia anche aggiornato ed efficacemente attuato.

A tal proposito, un'importanza sempre maggiore è stata attribuita, anche in sede giurisdizionale, alla formazione dei destinatari in merito ai contenuti del Modello Organizzativo e, in generale, dei contenuti del D. Lgs. n. 231/2001: la formazione deve riguardare in primis i cd. soggetti apicali e deve essere adeguatamente svolta e documentata.

Infine, occorre considerare che la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26, D. Lgs. n. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal decreto espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

Le **sanzioni amministrative irrogabili** agli enti in via preventiva ovvero nel caso in cui ne sia accertata la responsabilità sono:

- **sanzione pecuniaria:** si applica, attraverso un sistema a "quote", ogniqualvolta l'ente sia riconosciuto responsabile. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del decreto 231 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro.;
- **sanzione interdittiva:** si applica per le ipotesi di maggior gravità; le sanzioni interdittive possono essere comminate anche in via cautelare e si traducono:
 - a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
 - b) nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
 - d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
 - e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **confisca:** viene sempre disposta con la sentenza di condanna, ad eccezione di quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato;
- **pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando all'ente venga applicata una sanzione interdittiva.

Vicende modificative dell'ente

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale delle organizzazioni anche in relazione alle vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In questa sede il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte: da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa delle organizzazioni; dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al Decreto afferma che *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*.

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 8 di 34

In caso di trasformazione, operazione che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario, resta ferma la responsabilità della persona giuridica per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'organizzazione che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. La nuova organizzazione risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, co. 1, c.c) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

Nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dalla precedente organizzazione scissa per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di sanzione interdittiva, l'organizzazione che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e l'organizzazione di riferimento abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito (art. 31, D. Lgs. n. 231/2001). La disciplina consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti delle organizzazioni partecipanti alla fusione o alla scissione al fine di configurare la reiterazione (art. 20, D. Lgs. n. 231/2001), in rapporto agli illeciti della nuova organizzazione risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria, modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

Reati commessi all'estero

L'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai reati contemplati dal Decreto commessi all'estero. I presupposti su cui si fonda la responsabilità della società per reati commessi all'estero sono (art. 4, D. Lgs. n. 231/2001):

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla stessa, ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del D. Lgs. 231/2001;
- la Società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- la Società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, per procedersi anche nei confronti della società è necessario che la richiesta sia formulata anche nei confronti della società stessa) e, anche nel rispetto del principio di legalità di cui all'articolo 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa;

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 9 di 34

- per gli stessi reati non proceda lo Stato del luogo ove il reato è stato commesso.

Il rinvio al Codice penale è da coordinare con le previsioni degli articoli del Capo I, Sezione III del Decreto, sicché - in ossequio al principio di legalità - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la Società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc. La responsabilità prevista dal Decreto potrebbe configurarsi anche quando una parte soltanto della condotta o dell'evento si sia verificata in Italia, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Codice Penale.

2 FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle Società e degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di 4 DAYS s.r.l., volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

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

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di 4 DAYS s.r.l. in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da 4 DAYS s.r.l. in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui 4 DAYS s.r.l. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in uso;
- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi saranno periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 10 di 34

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al business e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza (d'ora innanzi, per brevità, indicato anche come "O.d.V.").

Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona l'organo amministrativo almeno una volta l'anno.

3 GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ogni suo aggiornamento, modifica, integrazione e variazione vengono approvate dall'organo amministrativo della Società.

La Società può delegare ad uno o più dei consiglieri i poteri necessari per apportare:

- modifiche non sostanziali (vale a dire senza potenziali impatti sull'idoneità ed efficacia preventiva del Modello);
- modifiche sostanziali che comportano un rafforzamento dell'efficacia del Modello, dei suoi protocolli e di ogni altra procedura aziendale che abbia una rilevanza ai fini della prevenzione dei reati 231;
- i poteri necessari per dare attuazione al piano di implementazione del Modello, ove vi sia;
- i poteri necessari per dare attuazione alla formazione e alla diffusione prevista dal Modello o comunque necessaria od opportuna.

Ogni altra decisione relativa al Modello o alla sua attuazione (in particolare, ogni modifica all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati) sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo della Società.

I consiglieri a cui siano stati eventualmente delegati i poteri di cui sopra riferiscono tempestivamente all'organo amministrativo in merito all'esercizio dei poteri stessi.

La Società può identificare un suo rappresentante per i rapporti con l'O.d.V..

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate anche su proposta dell'O.d.V. (o dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'O.d.V., se presente).

Può essere richiesto all'O.d.V. di rendere il proprio parere non vincolante relativamente alla modifica del Modello.

Il Modello e le procedure inerenti ai processi sensibili ivi indicati devono essere tempestivamente modificati quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure e dei protocolli finalizzati ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarli e aggiornarli, ne propongono la modifica all'organo amministrativo. Qualora la Società attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del presente paragrafo, oppure, individui un rappresentante per i rapporti con l'O.d.V., le

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 11 di 34

modifiche devono essere proposte a quest'ultimo. In ogni caso deve esserne data informazione all'O.d.V. (o al Collegio Sindacale con funzioni dell'O.d.V., se presente).

L'Organismo (o il Collegio Sindacale con funzioni dell'O.d.V., se presente) potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

4 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

In dettaglio il Modello è così composto:

- **Parte Generale** del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- **Parti Speciali** – Protocolli preventivi adottati per ciascuna famiglia di reato
- **Elenco Protocolli** – Elenco dei protocolli preventivi adottati raggruppati per area/processo sensibile
- **Allegato 1** – Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni
- **Allegato 2** – Elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex Decreto Legislativo 231/2001
- **Allegato 3** – Risk Assessment 231
- **Allegato 4** – Codice Etico
- **Allegato 5** – Regolamento dell'O.d.V.
- **Allegato 6** – Sistema Disciplinare Sanzionatorio
- **Procedura Whistleblowing**

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. identificazione e quantificazione dei rischi).

Tali documenti, unitamente ai diversi Regolamenti in vigore nella Società, alle Procedure del Sistema di Gestione e ad ulteriori regole vigenti, che vengono espressamente richiamati nel presente Modello e che ne costituiscono parte integrante, realizzano le misure di prevenzione volte a contrastare i rischi reato presupposto (per semplicità nel seguito con il termine "**Modello**" si intenderà l'insieme di tali regole, siano esse contenute nel Codice di Comportamento 231, nei Protocolli, nelle Procedure, nei Regolamenti od in altri documenti).

5 APPROCCIO METODOLOGICO

Nella predisposizione del proprio **Modello**, 4 DAYS s.r.l. si è ispirata a:

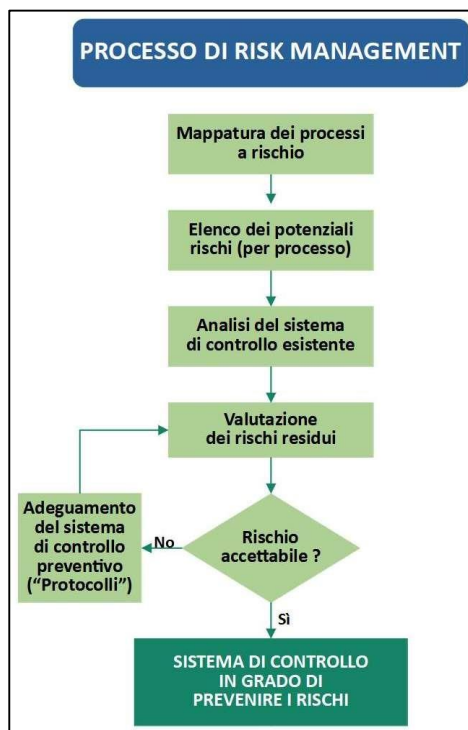
- le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" elaborate da Confindustria (giugno 2021);
- le Linee Guida elaborate da ANCST – Associazione Nazionale delle società di Servizi, approvate dal Ministero della Giustizia in data 18 gennaio 2010;
- le elaborazioni giurisprudenziali e dottrinali ad oggi rinvenute sulla materia.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

1. mappatura / individuazione delle aree a rischio (cd. "sensibili"), volta a verificare in quali aree / settori di attività aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
2. mappatura / identificazione delle attività per mezzo delle quali i soggetti apicali o le persone sottoposte alla loro direzione o alla vigilanza possono commettere i comportamenti illeciti;

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 12 di 34

3. valutazione del sistema di controllo interno già implementato dalla società e individuazione delle eventuali aree di miglioramento nell'ottica di prevenzione dei reati (informazioni raccolte e analizzate nell'**Allegato 3 (Risk Assessment 231)**);
4. predisposizione / aggiornamento del sistema di controllo al fine di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.



Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un:

**sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non
FRAUDOLENTEMENTE**

Questa soluzione è in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del modello organizzativo quale esimente espressa dal decreto 231 ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente (art. 6, comma 1, lett. c, *“le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”*).

La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa.

L’elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l’elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell’evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell’ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), **nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di legge previsti dal decreto 231.**

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 13 di 34

Al raggiungimento di tali obiettivi concorre l'insieme coordinato di tutte le strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (non si devono gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli.

6 DESTINATARI DEL MODELLO

Le previsioni del Modello si applicano, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito, “destinatari”):

- **Soggetti Interni** (di seguito anche il “**Personale**”): coloro che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con la Società; a titolo esemplificativo, gli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- **Soggetti Terzi** (di seguito anche i “**Terzi**”): professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto della Società o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 nell'interesse o nel vantaggio della Società.

7 RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231

I comportamenti tenuti dai destinatari devono essere conformi alle norme di comportamento previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

In particolare, 4 DAYS s.r.l. ha predisposto un apposito **Codice Etico (Allegato 4)**, che identifica specifici comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire, anche potenzialmente, il Modello.

Va precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale e ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri; ha ad oggetto criteri di condotta che di per sé possono non rilevare dal punto di vista 231 ma che concorrono a creare un “ambiente” favorevole alla prevenzione dei reati.
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

8 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4 DAYS s.r.l. appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione ed ha inteso pertanto adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 14 di 34

4 DAYS s.r.l. ha approvato, in data 11/05/2026, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

4 DAYS s.r.l. si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori della Società) cosiddetti “apicali” che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

9 STRUTTURA DELL’ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell’ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui 4 DAYS s.r.l. è dotata. Se ne riporta l’articolazione nei successivi paragrafi.

9.1 Contesto dell’organizzazione e governance

9.1.1 Descrizione della struttura organizzativa aziendale

L’organo amministrativo della Società è costituito dal Consiglio di Amministrazione (CdA), formato dai due soci di riferimento con deleghe ripartite.

Altri organi di controllo della società sono:

- l'Assemblea dei Soci (tra cui la Friulia Spa);
- il Revisore Unico.

9.1.2 Certificazioni di sistema acquisite

L’azienda ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- ISO 9001:2015;
- ISO/IEC 27001:2022 - UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024;
- ISO/IEC 27017:2015;
- ISO/IEC 27018:2019;
- certificazione ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) per la piattaforma Truspace.

9.2 Definizione di responsabilità e poteri – Sistema di deleghe e procure

Un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del D. Lgs. 231/01 deve prevedere una codifica dell’organizzazione e dei ruoli aziendali in linea con alcuni principi:

- rappresentare inequivocabilmente le relazioni gerarchiche ed esplicitare le aree/funzioni aziendali con indicazione dei relativi responsabili e addetti;

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 15 di 34

- essere integrato dalla descrizione delle principali attività in capo alle diverse funzioni, comprendendo le attività sensibili dal punto di vista 231, distinguendo i ruoli di «responsabile» e di «addetto»; tali ruoli vanno codificati in apposite job description.

Più in generale le regole alle quali deve uniformarsi una corretta organizzazione aziendale in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- una chiara e organica attribuzione dei compiti, onde evitare sovrapposizioni o vuoti di potere;
- attribuzione delle attività aziendali a soggetti che possiedono le competenze necessarie a svolgerle correttamente;
- la segregazione delle responsabilità e la contrapposizione degli interessi, per impedire concentrazioni di poteri (attuare, ove possibile, la segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo ossia all'interno di un processo aziendale, funzioni separate - e in contrapposizione - dovrebbero decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo).

È necessario inoltre formalizzare la disciplina del processo decisorio relativo all'organizzazione (chi interviene nelle scelte di attribuzione di responsabilità/ mutamento dell'organigramma, come avvengono le relative comunicazioni, etc.).

4Days s.r.l. è impegnata ad assumere, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo interne, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni dei dipendenti. Per questi motivi ha costruito il proprio Organigramma aziendale e le job description nel rispetto dei suddetti principi.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito della Direzione Aziendale e dell'ufficio HR mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

L'Organigramma e le job description costituiscono parte integrante del presente Modello.

Inoltre, un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del D. Lgs. 231/01 deve ispirare l'**assetto di poteri e procure** ad alcuni principi generali di prevenzione del rischio:

- a nessun soggetto vengano dati poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- delega di poteri con delimitazione secondo un confine funzionale (limitazione dei poteri per area di competenza) e orizzontale (limitazione dei poteri per livello gerarchico);
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

L'organigramma funzionale aziendale (modulo M5.4A), aggiornato alla sua ultima revisione all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001, è un allegato del Modello e ne costituisce parte integrante.

Sulla base delle necessità operative della Società e nel rispetto dei suddetti principi, 4Days s.r.l. ha definito e formalizzato il seguente assetto di deleghe e procure:

DELEGA N.	TITOLO	DESCRIZIONE	NOMINATIVI
1	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Vengono attribuiti al presidente del Consiglio di Amministrazione: - la legale rappresentanza della società presso le pubbliche autorità, gli enti pubblici ed i terzi e la	Marco Lotti

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 16 di 34

		sottoscrizione della corrispondenza attinente alla gestione ordinaria della società; - la funzione di incaricato per la sicurezza, conferendogli delega quale "datore di lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/2008 ed i poteri e le facoltà per le funzioni organizzative, direttive, dispositive, di vigilanza e di controllo che competono in materia di prevenzione infortuni senza limite di spesa per gli interventi necessari a: I. Provvedere a fornire, promuovere, organizzare e sovrintendere alla massima informazione dei lavoratori (subordinato, ausiliario od autonomo) e dei volontari tutti che prestino servizio degli eventuali rischi generici e specifici connessi alla lavorazione, cui possono essere esposti, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza ed igiene, mediante affissione negli ambienti di lavoro di estratti di esse, cartelli indicatori di pericolo e prescrittivi, e comunque con ogni altro idoneo mezzo che ne possa rendere più utile ed immediata la conoscenza; II. Disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza, igiene e tutela dell'ambiente, utilizzando tutto quanto messo a loro disposizione; III. Provvedere a vigilare che tutti i dispositivi di sicurezza e i mezzi personali di protezione siano sempre utilizzati ed in perfetto stato di efficienza, avvalendosi ove ritenuto necessario per tale controllo di personale preposto, già normativamente destinatario di tale compito, disponendo a tal fine di tutti i controlli periodici necessari, circa lo stato delle strutture, l'efficienza e l'utilizzo dei dispositivi di sicurezza; IV. Verificare costantemente la rispondenza alle disposizioni di legge delle strutture adeguandole alle nuove tecnologie in materia di sicurezza; V. Organizzare la predisposizione delle cautele di carattere generale relative agli ambienti e posti di lavoro e passaggio, e quelle di carattere particolare per quanto attiene specificamente alla costruzione, manutenzione e destinazione delle difese antincendio; VI. Assicurare l'adozione delle necessarie misure di protezione riguardanti le strutture in generale; VII. Provvedere alla predisposizione generica e specifica dei lavoratori e all'approntamento e funzionamento dei soccorsi di urgenza;	
--	--	---	--

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 17 di 34

		VIII. Provvedere al perfetto funzionamento e al costante miglioramento dei dispositivi e mezzi di protezione; IX. Provvedere alla scelta dei macchinari, delle attrezzature e degli apparecchi in genere da acquistare, sotto il profilo antinfortunistico; X. Attuare ogni misura necessaria di igiene nei locali e negli spazi della società, curando che siano approntati e forniti gli opportuni mezzi di prevenzione; che le condizioni degli ambienti di lavoro siano e rimangano rispondenti alle prescrizioni di legge, e che le lavorazioni che implicano l'utilizzazione di agenti pericolosi, o la produzione di sostanze di rifiuto siano svolte secondo le prescritte misure di igiene del lavoro; XI. La rappresentanza della società per l'esercizio di ogni attività generale e particolare nei settori della sicurezza e igiene del lavoro avanti tutti gli enti, autorità giudiziaria, organi pubblici e privati preposti all'esercizio e controllo, previsti dalla normativa generale e, in particolare, relativamente alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro; - ogni potere e delega relativa all'assunzione, alla gestione ed al licenziamento del personale dipendente, esclusi quadri e dirigenti su cui le decisioni rimangono in capo al Consiglio di Amministrazione, sottoscrivendo ogni atto necessario alla richiesta e formalizzazione di quanto sopra con facoltà di conferire delega o procura, e di attribuirgli la rappresentanza della società in sede sindacale; - la cura dell'assetto commerciale della società; - la funzione di responsabile del trattamento delle banche dati di seguito individuate e di quelle che in futuro verranno affidate. Nel suo incarico dovrà attenersi alle seguenti istruzioni: I. Catalogare analiticamente le banche dati con tutti gli elementi necessari, anche ai fini della eventuale notifica al garante; II. Individuare gli incaricati del trattamento e successivamente diramare le istruzioni scritte necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento; III. Attuare gli obblighi di informazione e acquisizione del consenso, quando richiesto, nei confronti degli interessati; IV. Ove necessario, predisporre la notificazione iniziale e le eventuali successive variazioni verificando l'esattezza e la completezza dei dati contenuti;	
--	--	---	--

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 18 di 34

		V. Garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dal regolamento UE 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, in ordine all'accesso ai dati e a tutti i diritti di aggiornamento, rettificazione, cancellazione e di opposizione; VI. Collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del garante; VII. Predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni del predetto regolamento e successive modifiche ed integrazioni, nonché adeguare il sistema alle norme regolamentari in materia di sicurezza, curandone l'applicazione da parte degli incaricati; Sono attribuiti al Presidente Marco Lotti ed al Vice Presidente Emilio Ziraldo, disgiuntamente tra loro, i seguenti poteri: - la sottoscrizione di contratti di fornitura, ordini di acquisto, contratti di servizio e consulenza impegnando la società per importi non superiori ad euro 30.000,00 (trentamila/00) per singolo contratto o ordine o impegno di spesa e comunque non oltre l'importo massimo complessivo di euro 500.000,00 (cinquecento mila/00) per anno; - la formulazione di proposte di vendita, l'accettazione di ordini di vendita, impegnando la società senza limiti di importo, impegnandosi l'Amministratore ad informare preventivamente il Consiglio di Amministrazione; - stipulare contratti di fornitura di servizi pubblici, come energia elettrica, acqua, gas, ed utenze varie; - l'acquisto, la vendita e la locazione di beni mobili, macchinari, attrezzature, automezzi e beni mobili iscritti ai pubblici registri, a credito o in leasing, in relazione all'oggetto sociale, entro il limite di euro 30.000,00 (trentamila/00) per singola operazione; oltre il predetto limite l'Amministratore dovrà preventivamente informare il Consiglio di Amministrazione; - la conclusione di contratti di assicurazione sono attribuiti al Presidente Marco Lotti ed al Vice Presidente Emilio Ziraldo, disgiuntamente tra loro, tutti i poteri necessari, nessuno escluso, alla richiesta ed alla stipula dei relativi contratti, con facoltà di negoziare le condizioni commerciali e l'intero contenuto dei contratti di conto corrente e di finanziamento garantito a medio/lungo discusso.	
--	--	---	--

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 19 di 34

2	Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione	Vengono attribuiti al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione: - La legale rappresentanza della società in caso di assenza o impedimento da parte del Presidente, con la precisazione che la semplice firma sui documenti da parte del Vice Presidente testimonierà la temporanea assenza o l'impedimento del Presidente; - la cura dell'assetto amministrativo, contabile, organizzativo, produttivo della società; - a firma singola e disgiunta e senza limitazioni di importo, con facoltà di subdelega, il potere di: I. Aprire e chiudere conti correnti presso banche ed istituti di credito, presso le Poste Italiane s.p.a. e presso qualunque altro ente o amministrazione pubblica o privata; II. Effettuare qualsivoglia operazione, in Italia e all'estero, sui conti correnti bancari, sia attiva che passiva, anche all'ordine di terzi, in qualsivoglia valuta, con facoltà di effettuare bonifici, versamenti e prelievi; richiedere e utilizzare linee di credito; firmare e incassare assegni; firmare documenti e quietanze; effettuare versamenti e prelievi sui conti correnti postali ed ogni altra operazione con l'amministrazione delle Poste; III. Negoziare, sottoscrivere, utilizzare, modificare o risolvere qualsiasi contratto di finanziamento e/o contratto per la concessione alla società di linee di credito in relazione alle attività della società stessa; richiedere la concessione o il rilascio di garanzie da parte o nell'interesse della società, in favore di società, enti pubblici, istituti di credito o terzi nei limiti dell'oggetto sociale e delle linee di credito autorizzate; IV. Negoziare, sottoscrivere, utilizzare, modificare o risolvere qualsivoglia contratto bancario, di leasing e factoring, negoziarne le condizioni, e quant'altro occorra per il loro perfezionamento, esecuzione, eventuali rinnovazioni o proroghe; garantire gli stessi in qualsiasi modo; V. Richiedere agli istituti bancari e/o assicurativi il rilascio di fidejussioni, polizze assicurative o cauzioni nell'interesse della società a garanzia di forniture o anticipazioni sulle forniture e sottoscrizione della relativa corrispondenza, ivi compreso l'esonero di responsabilità; VI. Nominare procuratori speciali e determinare i poteri loro conferiti. Sono attribuiti al Presidente Marco Lotti ed al Vice Presidente Emilio Ziraldo, disgiuntamente tra loro, i seguenti poteri:	Emilio Ziraldo
---	--	---	----------------

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 20 di 34

		- la sottoscrizione di contratti di fornitura, ordini di acquisto, contratti di servizio e consulenza impegnando la società per importi non superiori ad euro 30.000,00 (trentamila/00) per singolo contratto o ordine o impegno di spesa e comunque non oltre l'importo massimo complessivo di euro 500.000,00 (cinquecento mila/00) per anno; - la formulazione di proposte di vendita, l'accettazione di ordini di vendita, impegnando la società senza limiti di importo, impegnandosi l'Amministratore ad informare preventivamente il Consiglio di Amministrazione; - stipulare contratti di fornitura di servizi pubblici, come energia elettrica, acqua, gas, ed utenze varie; - l'acquisto, la vendita e la locazione di beni mobili, macchinari, attrezzature, automezzi e beni mobili iscritti ai pubblici registri, a credito o in leasing, in relazione all'oggetto sociale, entro il limite di euro 30.000,00 (trentamila/00) per singola operazione; oltre il predetto limite l'Amministratore dovrà preventivamente informare il Consiglio di Amministrazione; - la conclusione di contratti di assicurazione. Sono attribuiti al Presidente Marco Lotti ed al Vice Presidente Emilio Ziraldo, disgiuntamente tra loro, tutti i poteri necessari, nessuno escluso, alla richiesta ed alla stipula dei relativi contratti, con facoltà di negoziare le condizioni commerciali e l'intero contenuto dei contratti di conto corrente e di finanziamento garantito a medio/lungo discusso.	
--	--	---	--

Le deleghe e le procure conferite ai sensi del Codice Civile dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

10 TIPOLOGIE DI REATI RILEVANTI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Sulla base delle analisi effettuate, dei dati rilevati dalla documentazione societaria e dalle interviste svolte con il personale della Società i reati presupposto applicabili e non applicabili all'Organizzazione sono i seguenti:

REATI PRESUPPOSTO APPLICABILI
art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'UE o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati
art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata
art. 25: Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 21 di 34

REATI PRESUPPOSTO APPLICABILI
art. 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria e il commercio
art. 25-ter: Reati societari
art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale
art. 25-septies: 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-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
art. 25-terdecies: Razzismo e xenofobia
art. 25-quinquiesdecies: Reati tributari
Reati transnazionali

REATI PRESUPPOSTO NON APPLICABILI	
art. 25-quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale o dalle leggi speciali	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
art. 25-sexies: Reati di abuso di mercato	Non applicabile alle società non quotate.
art. 25-octies.1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Non applicabile all'Ente in quanto non vengono utilizzati strumenti di pagamento immateriali diversi dagli strumenti bancari regolamentati.
art. 25-octies.2: Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
art. 25-undecies: Reati ambientali	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
art. 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Non applicabile all'Ente in quanto non vi sono partecipazioni in competizioni sportive, nemmeno come sponsor.
art. 25-sexdecies: Contrabbando	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
art. 25-septiesdecies: Delitti contro il patrimonio culturale	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 22 di 34

REATI PRESUPPOSTO NON APPLICABILI	
	sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
art. 25-duodevices: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
art. 25-undevices: Delitti contro gli animali	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.
Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività	Non applicabile all'Ente in quanto dal risk assessment non sono state rilevate attività sensibili potenzialmente integranti le fattispecie considerate.

Le aree ed i relativi processi e fasi sensibili alla commissione dei reati presupposto D. Lgs. 231/2001 sono state individuate nell'elenco di seguito schematizzato:

PROCESSO
❖ MOGC231
• 01 Area Direzione
• 01 Area Direzione – Adempimenti relativi alla gestione societaria
• 01 Area Direzione – Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria
• 01 Area Direzione – Gestione di concessioni, autorizzazioni e licenze pubbliche
• 02 Area Finanziaria
• 02 Area Finanziaria – Gestione dei rapporti con gli enti ispettivi (pubblici e non)
• 02 Area Finanziaria – Gestione del ciclo attivo
• 02 Area Finanziaria – Gestione del ciclo passivo
• 02 Area Finanziaria – Gestione delle risorse finanziarie e della tesoreria / cassa
• 02 Area Finanziaria – Gestione di contabilità generale, bilancio e adempimenti fiscali
• 02 Area Finanziaria – Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici
• 03 Area Risorse Umane
• 03 Area Risorse Umane – Gestione dei rapporti con gli enti ispettivi (pubblici e non)
• 03 Area Risorse Umane – Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
• 03 Area Risorse Umane – Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici
• 03 Area Risorse Umane – Selezione e gestione del personale
• 04 Area Commerciale
• 04 Area Commerciale – Acquisizione ed evasione ordini clienti
• 04 Area Commerciale – Gestione dei contatti commerciali

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 23 di 34

PROCESSO		
	•	04 Area Commerciale – Negoziazione dell’offerta
	•	05 Area Assistenza tecnica post-vendita
	•	05 Area Assistenza tecnica post-vendita – Gestione dell'intervento tecnico
	•	05 Area Assistenza tecnica post-vendita – Selezione del partner
	•	06 Area Approvvigionamento
	•	06 Area Approvvigionamento – Affidamento incarichi professionali
	•	06 Area Approvvigionamento – Approvvigionamento di beni e servizi
	•	06 Area Approvvigionamento – Gestione degli omaggi e delle ospitalità
	•	07 Area Progettazione / Marchio
	•	07 Area Progettazione – Contributi e finanziamenti pubblici ricerca, sviluppo e innovaz. tecnologica
	•	07 Area Progettazione / Marchio – Gestione requisiti conformità di prodotto
	•	07 Area Progettazione / Marchio – Marketing e comunicazione
	•	07 Area Progettazione / Marchio – Progettazione e sviluppo prodotto
	•	08 Area Produzione / Operativa
	•	08 Area Produzione / Operativa – Gestione dei rapporti con gli enti ispettivi (pubblici e non)
	•	08 Area Produzione / Operativa – Governo dei sistemi informativi
	•	08 Area Produzione / Operativa – Governo della Salute e Sicurezza sul Lavoro

L’individuazione e la pesatura delle singole fattispecie di reato saranno oggetto di attenta analisi nel documento denominato “Parti Speciali” che costituisce parte integrante del modello organizzativo.

10.1 Sinottico Reati-Processi

REATI	
PROCESSI	
Area Direzione – Adempimenti relativi alla gestione societaria	
Area Direzione – Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria	
Area Direzione – Gestione di concessioni, autorizzazioni e licenze pubbliche	
Area Finanziaria – Gestione dei rapporti con gli enti ispettivi (pubblici e non)	
Area Finanziaria – Gestione del ciclo attivo	
Area Finanziaria – Gestione del ciclo passivo	
Area Finanziaria – Gestione delle risorse finanziarie e della tesoreria / cassa	
Area Finanziaria – Gestione di contabilità generale, bilancio e adempimenti fiscali	
Area Finanziaria – Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici	✓
Area Risorse Umane – Gestione dei rapporti con gli enti ispettivi (pubblici e non)	
Area Risorse Umane – Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza	
Area Risorse Umane – Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici	✓
Area Risorse Umane – Selezione e gestione del personale	
	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI UN ENTE PUBBLICO O DELL'UE O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO ALLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (ART. 24)
	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS)
	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER)
	PECULATO, INDEBITA DESTINAZIONE DI DENARO O COSE MOBILI, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (ART. 25)
	FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS)
	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS-1)
	REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)
	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES)
	REATI TRANSNAZIONALI (L. N. 146/2006)
	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)
	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORIZZAZIONE (ART. 25-OCTIES)
	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (25-NOVIES)
	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)
	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES)
	RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25-TERDECIES)
	REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES)

REATI																	
PROCESSI	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI UN ENTE PUBBLICO O DELL'UE O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO ALLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (ART. 24)	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS)	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER)	PECULATO, INDEBITA DESTINAZIONE DI DENARO O COSE MOBILI, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (ART. 25)	FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS)	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS-1)	REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES)	REATI TRANSNAZIONALI (L. N. 146/2006)	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)	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORIZICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (25-NOVIES)	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES)	RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-TERDECIES)	REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES)	
Area Commerciale – Acquisizione ed evasione ordini clienti							✓		✓								
Area Commerciale – Gestione dei contatti commerciali				✓													
Area Commerciale – Negoziazione dell'offerta							✓										
Area Approvvigionamento – Affidamento incarichi professionali			✓	✓			✓				✓				✓		
Area Approvvigionamento – Approvvigionamento di beni e servizi								✓			✓						
Area Approvvigionamento – Gestione degli omaggi e delle ospitalità																	
Area Progettazione – Contributi e finanziamenti pubblici ricerca, sviluppo e innovaz. tecnologica	✓										✓						
Area Progettazione / Marchio – Gestione requisiti conformità di prodotto						✓											
Area Progettazione / Marchio –Marketing e comunicazione		✓			✓	✓											
Area Progettazione / Marchio – Progettazione e sviluppo prodotto					✓							✓					
Area Produzione / Operativa – Gestione dei rapporti con gli enti ispettivi (pubblici e non)				✓													
Area Produzione / Operativa – Governo dei sistemi informativi		✓															
Area Produzione / Operativa – Governo della Salute e Sicurezza sul Lavoro							✓			✓				✓			

10.2 Sinottico Reati-Funzioni

REATI		FUNZIONI						
Assemblea dei Soci		INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI UN ENTE PUBBLICO O DELL'UE O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO ALLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (ART. 24)						
Chief Financial Officer		DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS)						
Consiglio di Amministrazione		DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER)						
Datore di Lavoro		PECULATO, INDEBITA DESTINAZIONE DI DENARO O COSE MOBILI, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (ART. 25)						
Direzione		FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS)						
Direzione Commerciale		DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS-1)						
Human Resources		REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)						
IT Manager		DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES)						
		REATI TRANSNAZIONALI (L. N. 146/2006)						
		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)						
		RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)						
		DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (25-NOVIES)						
		INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)						
		IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES)						
		RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-TERDECIES)						
		REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES)						

	PARTE GENERALE	Rev. 0
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 27 di 34

11 PRINCIPI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO E STRUTTURA DEI CONTROLLI (PROTOCOLLI PREVENTIVI)

11.1 Principi di prevenzione del rischio

Un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del D. Lgs. 231/01 deve ispirare l'assetto di poteri e procure ai seguenti principi generali di prevenzione del rischio:

- la presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;
- segregazione ove possibile delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato);
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte: effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione statuiti dall'azienda, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli;
- utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo aziendale in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ex 231/01.

11.2 Struttura dei controlli (Protocolli preventivi adottati)

In risposta al rischio individuato, 4 DAYS s.r.l. ha definito per ciascuno dei processi ritenuti a rischio di commissione dei reati 231, specifici Protocolli preventivi per l'attuazione delle decisioni e per il controllo dei processi stessi. Tali protocolli mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

I suddetti contenuti sono stati inseriti nelle **Parti Speciali (Protocolli preventivi adottati)** e costituiscono parte integrante del presente Modello.

Il personale di 4 DAYS s.r.l. nell'esercizio dei compiti a loro assegnati ha l'obbligo di rispettare quanto disciplinato dal suddetto documento.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

12 ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

12.1 Organismo di vigilanza – Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni.

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 28 di 34

Ai fini di cui al punto che precede, la Società istituisce un apposito organo denominato “Organismo di Vigilanza” (d’ora innanzi, per brevità, indicato anche come “O.d.V.”) che svolgerà le funzioni previste dall’art. 6 co. 1 lett. b) del D. Lgs. 231/01.

osservando le seguenti regole:

- l’O.d.V. è scelto in base a specifiche competenze (di minima: compliance ex D. Lgs. 231 /2001, competenze legali, controllo interno);
- la Società nomina l’O.d.V, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;

Qualora cessi, per qualunque motivo, l’incarico tra la Società e la persona nominata quale O.d.V., tale soggetto decadrà automaticamente dalla suddetta carica e dovrà essere tempestivamente sostituito.

All’O.d.V. si applicano le seguenti regole:

- L’O.d.V. dura in carica tre anni e può essere nuovamente nominato alla scadenza del mandato.
- L’O.d.V. può essere revocato solo per giusta causa e sono rieleleggibili.
- Il membro revocato o che rinunci all’incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell’O.d.V. in vigore al momento della sua nomina.
- L’O.d.V. riferisce direttamente all’organo amministrativo della Società, ove non diversamente previsto.
- L’O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito della Società, tali da consentire l’efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l’O.d.V. dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di una somma annuale approvata e messa a disposizione dall’organo amministrativo della Società su proposta dell’O.d.V. stesso. Nella prima riunione successiva all’utilizzo di tale budget, l’O.d.V. rendiconta tale utilizzo al Direttivo.
- L’O.d.V. può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l’obbligo di darne informazione all’organo amministrativo tempestivamente.
- L’O.d.V., nonché i soggetti dei quali l’Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all’obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni o attività.
- L’O.d.V. svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società.
- All’O.d.V. non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.
- Le attività poste in essere dall’O.d.V. non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

12.2 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza

L’O.d.V., nel perseguimento della finalità di vigilanza sull’effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all’organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla Società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Modello; a tal fine la Società si propone di ottenere l’impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell’O.d.V.;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 29 di 34

- può rivolgersi, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone all'organo amministrativo della Società le inosservanze del Modello, affinché la Società valuti l'adozione di procedure sanzionatorie e l'eliminazione delle eventuali carenze riscontrate; qualora la Società attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello, oppure individui un rappresentante per i rapporti con l'O.d.V., le inosservanze vanno sottoposte a tale Consigliere affinché valuti le iniziative nell'ambito dei propri poteri. Oltreché a tali soggetti, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata.
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dalla Società, l'O.d.V. stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

12.3 Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'O.d.V.; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- un numero minimo di adunanze annuali e la calendarizzazione delle attività;
- la periodicità almeno annuale della relazione all'organo amministrativo sull'attività compiuta;
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti;
- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto;
- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'O.d.V. e le modalità di archiviazione;
- gli accorgimenti a garanzia dell'effettiva autonomia dell'Organismo pur in presenza di componenti interni alla Società;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società.

Inoltre, il Regolamento dovrà prevedere che:

- l'O.d.V. esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso;
- il Regolamento è adottato dall'organo amministrativo della Società insieme con il Modello di organizzazione.

12.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, le Direzioni / Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono trasmettere all'O.d.V. le informazioni concernenti (c.d. "informazioni generali"):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231".
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni / Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 30 di 34

- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione / Funzione della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'O.d.V., su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, i dati e le informazioni da questi richiesti, anche sulla base di specifiche procedure adottate o comunicazioni inviate dallo stesso (c.d. "informazioni specifiche").

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'O.d.V. in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica **segnalazioni@avvocatidagostini.it**.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsto nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

12.5 Informativa dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo della Società

L'O.d.V. redige con periodicità almeno annuale una relazione sull'attività compiuta e la presenta all'organo amministrativo della Società.

Ogniquale volta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare segnalazioni all'organo amministrativo e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo; qualora la Società attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello oppure individui un rappresentante per i rapporti con l'O.d.V., l'O.d.V. effettua le suddette segnalazioni a tale Consigliere, dandone notizia all'organo amministrativo nella relazione periodica immediatamente successiva (in caso di segnalazioni di inosservanze del Modello, l'O.d.V. dovrà indicare specificamente le procedure in questione e la tipologia di inosservanza).

Oltreché ai soggetti sopraindicati, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata.

Le relazioni periodiche predisposte dall'O.d.V. sono redatte anche al fine di consentire all'organo amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e/o le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;

una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

12.6 Whistleblowing

Lo strumento volto a tutelare il dipendente pubblico e privato che segnala condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro è noto nei paesi anglosassoni come "*whistleblowing*".

Il termine *whistleblower* ("*colui che soffia il fischietto*") identifica appunto un individuo che denunci pubblicamente o riferisca alle Autorità di attività illecite o fraudolente all'interno di un'organizzazione pubblica o privata o di un'azienda.

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 31 di 34

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all’attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione, pertanto, si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

Alla luce di quanto sopra, ogni soggetto destinatario del Modello ha l’obbligo di segnalare:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- comportamenti od eventi che possono costituire una violazione del Modello o che più in generale sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni possono quindi avere origine da qualsiasi soggetto, tra cui dipendenti, membri di organi sociali, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, partner della Società e altri soggetti terzi e debbono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, i destinatari del Modello sono tenuti a segnalare al gestore delle segnalazioni, individuato ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, comportamenti a rischio di reato ex D. Lgs. 231/2001, inerenti ai processi di propria competenza, di cui siano venuti a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, direttamente o attraverso i propri collaboratori, che possono comportare:

- la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, di reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’Ente, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- il sostanziale inadempimento delle norme di comportamento/procedure/protocolli emessi dalla Società e/o comunque una violazione del Modello e/o del Codice Etico.

Il mancato rispetto dell’obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato dal Modello.

Più precisamente, tutti i destinatari del presente Modello hanno l’obbligo di segnalare tempestivamente le seguenti informazioni (c.d. “segnalazioni”):

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico, nel Modello e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- qualsiasi notizia, ancorché anonima, riguardante sospette/presunte violazioni della legge;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell’esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull’adeguatezza del sistema di controllo;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

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

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e, ai fini della loro ammissibilità, devono essere chiari i seguenti elementi essenziali:

- I dati identificativi del segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- Le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- Le generalità che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il gestore delle segnalazioni valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società e svolgendo approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione; può, inoltre, ascoltare

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 32 di 34

direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima. All'esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul Modello.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero qualora il gestore delle segnalazioni abbia maturato il fondato sospetto di avvenuta commissione di un reato, procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni all'organo amministrativo.

I principi di riferimento che orientano la gestione delle segnalazioni sono i seguenti:

- Tutela della riservatezza del segnalante;
- Tutela della riservatezza del soggetto segnalato e di altri soggetti;
- Il trattamento dei dati personali;
- Tutela da ritorsioni;
- Limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche.

Si precisa infatti che costituisce violazione del Modello anche:

- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Modello;
- qualsiasi accusa, con dolo e colpa grave, rivolta ad altri dipendenti di violazione del Modello e/o condotte illecite, con la consapevolezza che tale violazione e/o condotte non sussistono;
- la violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

Pertanto, le suddette violazioni sono sanzionate (si rinvia in tal senso all'**Allegato 6 – Sistema Disciplinare Sanzionatorio**).

La Società ha dato concreta attuazione all'istituto del *whistleblowing* nel rispetto dei principi sopra esposti e, in applicazione delle *best practices* in tema di *compliance*, ha adottato misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante anche nelle attività di gestione della segnalazione; il tutto anche nel rispetto della normativa in materia di privacy. È difatti **prevista apposita procedura** volta a disciplinare l'istituzione e la gestione di canali di segnalazione finalizzati ad assicurare un flusso informativo adeguato nei confronti della Società (attraverso il gestore delle segnalazioni), per quanto riguarda irregolarità o violazioni del Modello e del Codice Etico.

13 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la divulgazione e la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

L'adozione del presente Modello è comunicata dalla Società a tutti i destinatari attraverso:

- l'invio di comunicazioni scritte sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 e del presente Modello comprensivo dei suoi allegati;
- la pubblicazione del Modello e dei suoi allegati in apposita cartella nell'intranet aziendale e/o consegna di copia dello stesso tramite posta elettronica o brevi manu, ovvero con altra modalità ritenuta altrettanto idonea.

In particolare, risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo (protocolli preventivi) sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, in primis i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 33 di 34

L'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello è garantita attraverso periodiche attività di formazione organizzate dalla Società, con la supervisione dell'O.d.V.. Le singole attività di formazione si completano attraverso test di verifica dell'apprendimento. Le attività di formazione e i loro esiti devono essere adeguatamente documentati.

La formazione deve riguardare in primo luogo i soggetti apicali dell'azienda, ma anche, in genere, tutti i dipendenti, e deve essere focalizzata sugli specifici rischi di reato attinenti alle rispettive aree di attività e processi nei quali gli stessi sono coinvolti.

L'attività di formazione:

- è **finalizzata a diffondere la conoscenza** della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, a spiegare i motivi per cui 4 DAYS s.r.l. ha deciso di dotarsi di un proprio Modello nonché ad illustrare i principali comportamenti da adottare al fine di prevenire la commissione dei reati;
- è **differenziata**, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Nel caso di specie, pertanto, l'attività di formazione, pur sempre rivolta a tutte le funzioni dell'organizzazione, dovrà essere particolarmente approfondita per il Personale occupato nelle "aree sensibili", come indicate al paragrafo 10.

Annualmente il piano della formazione viene sottoposto all'esame dell'O.d.V., il quale viene altresì costantemente aggiornato sullo stato di avanzamento dello stesso.

In particolare, si ritiene che i soggetti apicali, i dipendenti non apicali e i collaboratori parasubordinati debbano essere destinatari almeno delle seguenti informazioni:

- fondamenti teorici che stanno alla base della responsabilità amministrativa degli Enti (Rif. **Parte Generale** del Modello);
- volontà di 4 DAYS s.r.l. in merito alla prevenzione dei reati e all'adozione del Modello 231;
- sintesi dei rischi rilevati e delle fattispecie di reato specifiche per gli ambiti di attività dei vari soggetti (Rif. **Allegato 3 – Risk Assessment 231**);
- procedure preventive di riferimento (Rif. **Parti Speciali – Protocolli preventivi adottati**);
- relative norme di comportamento (Rif. **Allegato 4 – Codice Etico**).

14 SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di 4 DAYS s.r.l. .

I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con la Società rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da 4 DAYS s.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Per maggiori dettagli si rimanda all'**Allegato 6 – Sistema Disciplinare Sanzionatorio**.

	PARTE GENERALE	Rev. 1
	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	Pag. 34 di 34

15 RIFERIMENTI

- Testo del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.
- le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo” elaborate da Confindustria (giugno 2021)
- Statuto della Società