

**PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
DI
CELLULARLINE S.P.A.**

Indice

PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	1
1. PREMESSA.....	3
2. LA NORMATIVA ITALIANA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETÀ.....	5
3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>.....	21
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CELLULARLINE S.P.A.	22
5. IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CELLULARLINE.....	25
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
7. IL CODICE ETICO.....	40
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI CELLULARLINE	42
9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI	49
10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	51

1. PREMESSA

1.1. Principi Generali

Cellularline S.p.A. (di seguito per brevità “**Cellularline**” o “**Società**” o “**Ente**”), nell’ambito della più ampia politica aziendale volta a promuovere in tutto il Gruppo una cultura etica e di responsabilità sociale, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria, procedendo all’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il Modello di Cellularline, corredato di tutti i suoi Allegati, è stato adottato per la prima volta con delibera del Consiglio di Amministrazione del **GG MM 20XX**. La Società, in considerazione dei successivi interventi legislativi, nonché dei rilevanti mutamenti organizzativi e societari, di *governance* ed operativi, ha apportato modifiche ed integrazioni successive al presente Modello organizzativo, in ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione del **GG MM 20XX**.

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

1.2. Finalità del Modello

Con l’adozione del presente Modello, Cellularline si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se Cellularline non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui Cellularline si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell’interesse o a vantaggio di Cellularline e, in particolare, nelle “aree a rischio 231” ovvero nelle aree di attività in cui potenzialmente potrebbero essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse di Cellularline - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico di Cellularline e costituisce un illecito suscettibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del Reato, ma anche nei confronti della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli di controllo ed a una costante azione di vigilanza sulla corretta attuazione di tale sistema, di intervenire

tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Le previsioni contenute nel Modello sono state elaborate tenuto conto della vigente struttura del Gruppo e del ruolo rivestito da Cellularline quale Capogruppo, che, in linea con l'assetto di poteri vigente ed in conformità alla normativa applicabile, esercita un'attività di indirizzo e coordinamento nei confronti delle altre società del Gruppo le quali operano nell'ambito della propria autonomia gestionale ed in coerenza con gli obiettivi strategici del Gruppo.

1.3. Struttura del Modello

Il Modello di Cellularline si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo a un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, nonché la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello, nonché le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, il ruolo, le funzioni ed i poteri attribuiti allo stesso.

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

È inoltre parte integrante del Modello il Codice Etico (documento Allegato).

1.4. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- i) tutti gli amministratori, i procuratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in Cellularline nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della società;
- ii) tutti coloro che intrattengono con Cellularline un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- iii) tutti coloro che collaborano con Cellularline in forza di un rapporto di lavoro di natura non subordinata (quali: collaboratori a progetto, i lavoratori somministrati, ecc.).

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

Relativamente alle attività svolte dai Soggetti Terzi, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l'impegno, da parte della controparte, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 ed il Codice e – ove possibile e tipicamente nei casi di attività affidate in *outsourcing* a terzi o a società del Gruppo – il rispetto dei principi di comportamento e presidi di controllo coerenti con quelli richiamati dal Modello 231 di Cellularline.

1.5. Il Modello delle società controllate da Cellularline

Rispetto alle Società italiane del Gruppo Cellularline, la Società, nel rispetto del suo ruolo di indirizzo e coordinamento, promuove l'adozione di un proprio Modello e la nomina del relativo Organismo di Vigilanza da parte delle Società controllate. Il Modello dovrà essere predisposto in linea con le prescrizioni del Decreto, in modo autonomo dalle singole Società e tenendo conto delle specificità organizzative, operative e di *business* delle stesse.

Le altre società del Gruppo, aventi sede legale all'estero, procederanno secondo la normativa locale in materia di responsabilità amministrativa degli enti, se esistente, o adotteranno necessari mezzi finalizzati al fine di impedire la commissione dei reati contemplati dalla normativa rilevante, anche in adesione ai principi sanciti dal Codice Etico di Gruppo ed alle linee guida applicabili, ove emanati dalla Capogruppo.

2. LA NORMATIVA ITALIANA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETÀ

2.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche "**Decreto**"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano¹.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*², introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' e singolarmente come 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, **nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi**, da, come specificato all'art. 5 del Decreto:

- i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di *imputato*. Si riteneva infatti, che l'art. 27 della Costituzione, che statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente, ovvero, a mente degli artt. 196 e 197 c.p., nell'ipotesi di insolvenza del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. **soggetti in posizione apicale**);

- ii) **soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).**

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell’autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizza comunque un vantaggio in favore dell’Ente stesso).

Tuttavia, con specifico riferimento ai reati colposi in materia di salute e sicurezza difficilmente l’evento lesioni o la morte del lavoratore può esprimere l’interesse dell’ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso.

In questi casi, dunque, l’interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l’interesse o vantaggio dell’ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell’incremento della produttività, sacrificando l’adozione di presidi antinfortunistici.

La Società non risponde, quindi, per espressa previsione legislativa (art. 5 co 2° Decreto), se le persone sopra indicate hanno agito **nell’interesse esclusivo proprio o di terzi**.

È opportuno precisare che non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all’Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati³.

Si fornisce, di seguito, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto.

Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25 del Decreto)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L.23/12/1986, n.898);

³ Deve considerarsi, inoltre, che il “catalogo” dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è in continua espansione. Se, da un lato, vi è una forte spinta da parte degli organi comunitari, dall’altro, anche a livello nazionale, sono stati presentati, numerosi disegni di legge diretti ad inserire ulteriori fattispecie. Per un periodo è stata anche allo studio (vedi, lavori della Commissione Pisapia) l’ipotesi la diretta inclusione della responsabilità degli Enti all’interno del codice penale, con un conseguente mutamento della natura della responsabilità (che diverrebbe a tutti gli effetti penale e non più – formalmente - amministrativa) e l’ampliamento delle fattispecie rilevanti. Più di recente sono state avanzate delle proposte di modifica al Decreto dirette a raccogliere i frutti dell’esperienza applicativa dello stesso e, in definitiva, dirette a ‘sanare’ alcuni aspetti che sono apparsi eccessivamente gravosi.

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art.346-bis);
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5], c.p.p.).

Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);

- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione fra privati (art. 2635, comma 3, c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, comma 1, c.c.);

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo del Titolo I, Libro II (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);

- Pentimento operoso (D.lgs. N. 625/1979, art. 5);
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).

Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Reati di abuso di mercato

Reati (art. 25-sexies del Decreto):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.lgs. 58/1998 - TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185, D.lgs. 58/1998 - TUF).

Illeciti Amministrativi (art. 187-quinquies TUF):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis, D.lgs. 58/1998 - TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 187-ter, D.lgs. 58/1998 - TUF).

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, comma 3, c.p.).

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

- Protezione penale dei diritti di utilizzazione economica e morale (art. 171, comma 1, lett. a) -bis e comma 3, L. 633/1941);
- Tutela penale del software e delle banche dati (art. 171-bis, comma 1 e comma 2, L. 633/1941);
- Tutela penale delle opere audiovisive (art. 171-ter, L. 633/1941);
- Responsabilità penale relativa ai supporti (art. 171-septies, L. 633/1941);
- Responsabilità penale relativa a trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171-octies, L. 633/1941).

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

Si tratta di reati previsti dal codice penale e da leggi speciali.

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).
- Importazione, esportazione, detenzione utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art. 1, art. 2, art.3-bis e art. 6);

- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137, D.lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.lgs. 152/2006);
- Bonifica dei siti (art. 257, D. lgs. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, D. lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, D.lgs. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-bis, D.lgs. 152/2006);
- Sanzioni (art. 279, D.lgs. n. 152/2006);
- Inquinamento doloso provocato da navi (D.lgs. N. 202/2007, art. 8);
- Inquinamento colposo provocato da navi (D.lgs. N. 202/2007, art. 9);
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993, art. 3).

Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.lgs. n. 286/1998);
- Lavoro subordinato e tempo determinato e indeterminato (art. 22, comma 12-bis, D.lgs. n. 286/1998).

Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto)

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto)

- Frodi in competizioni sportive (art.1, L. n. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa (art.4, L. n. 401/1989).

Reati Tributari (art. 25-quinquesdecies del Decreto)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 D.lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3 D.lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 D.lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 D.lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. n. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000).

Reati di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto)

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 73/1943);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 73/1943);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943).

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] (art. 12, L. n. 9/2013)

- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati transnazionali (art. 10 – L. 146/2006)

Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del Testo Unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo Unico di cui al D.lgs. 286/1998);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

I reati e gli illeciti amministrativi sopra richiamati possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente che, pur avendo sede principale nel territorio italiano, sono stati commessi all'estero, qualora sussistano i requisiti previsti per legge.

2.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei

fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Laddove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'articolo 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista.

2.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**" o anche solo "**Organismo**");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- I. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che *"il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".⁴

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2.4. Le Linee guida elaborate dalle associazioni di categoria

In forza di quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e

⁴ Sempre a mente dell'art. 30: "Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6".

aggiornate nel maggio 2004, poi nel marzo 2008 e da ultimo nel marzo 2014 (di seguito, anche “**Linee Guida**”)⁵.

In sintesi, le Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell’OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- individuare specifici obblighi informativi da parte dell’Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un Codice di Condotta che individui i principi dell’azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

Le Linee Guida di Confindustria, quindi, costituiscono un imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello.

⁵ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 28 giugno 2004 e la “Nota del Ministero della Giustizia” del 2 aprile 2008), del 2014 con la “Nota del Ministero della Giustizia” del 21 luglio 2014.

3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

L'art. 2 della Legge n. 179/2017, modificando l'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha inserito all'interno del Decreto la disciplina della tutela del segnalante illeciti o irregolarità di cui è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nell'ambito di un rapporto di lavoro privato, nota come *Whistleblowing*.

Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

Tutti i Destinatari del Modello che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, in ragione delle funzioni svolte, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante diversi canali di comunicazione.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società ha adottato una specifica Procedura di *Whistleblowing* che prevede l'istituzione di canali di comunicazione, a tutela della riservatezza del segnalante.

In particolare, le segnalazioni potranno essere inviate attraverso:

- una casella di posta elettronica dedicata: organismodivigilanza@cellularline.com;
- via posta cartacea all'indirizzo della Società: via Lambrakis n. 1/A, 42122, Reggio Emilia, indicando come destinatario l'Organismo di Vigilanza.

Tutte le eventuali segnalazioni che riguardano la Società saranno analizzate e gestite dall'Organismo di Vigilanza della Società.

La Società non tollera alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del segnalante in ambito disciplinare, tutelandolo in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia». La predetta tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari sia nei confronti del Segnalante sia nei confronti dei Segnalati come descritto al capitolo 13 della presente Parte Generale del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CELLULARLINE S.P.A.

4.1. Le azioni preliminari all'adozione del Modello della Società: l'attività di risk assessment e gap analysis

La realizzazione della presente versione del Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di governance, della struttura organizzativa ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria). In linea con quanto previsto dalla Linee Guida di Confindustria l'attività di predisposizione del Modello è stata preceduta da un **adeguato e formalizzato risk assessment** volta a sottoporre ad una approfondita analisi l'organizzazione e l'attività della Società, considerando l'attività svolta ed i settori in cui la Società opera.

Sulla base di una metodologia consolidata è stato costituito un Gruppo di Lavoro formato da alcune risorse aziendali individuate dalla Società e da consulenti esterni specializzati in materia legale, al fine di svolgere tutte le attività preparatorie del presente Modello.

Dal punto di vista metodologico, come suggerito dalle Associazioni di categoria nonché dalle *best practice*, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura specifica delle attività aziendali.

L'analisi, è stata effettuata, sia attraverso un preliminare esame della documentazione aziendale disponibile, sia tramite lo svolgimento di diverse interviste ai referenti della Società.

A conclusione di questa attività, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle aree "a **rischio reato**" e/o delle "attività sensibili", ossia dei settori della Società per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell'analisi, il rischio di commissione dei reati teoricamente riconducibili alla tipologia dei c.d. reati presupposto, previsti dal Decreto e rilevanti per la Società.

Per ciascuna "area a rischio reato" e/o "attività sensibile", inoltre, sono state individuate le **funzioni aziendali coinvolte, le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e/o alcune delle possibili modalità di commissione dei reati presi in considerazione.**

4.2. La struttura del Modello

Una volta concluse le attività preparatorie sopra indicate, si è provveduto alla progettazione e predisposizione dei documenti rappresentativi del Modello.

In particolare, il Modello della Società è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale (unitariamente denominati "Documento di Sintesi") nonché da ulteriori documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli di controllo, completano il quadro.

Nella **Parte Generale**, oltre all'illustrazione dei contenuti del Decreto e della funzione del Modello, sono rappresentati sinteticamente i protocolli sotto indicati (di seguito anche "Protocolli"), che – in conformità a quanto previsto dalle Associazioni di categoria - compongono il Modello:

- il sistema di *whistleblowing*;
- il sistema organizzativo;

- il sistema di controllo interno esistente;
- la governance societaria;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione.

La “**Parte Speciale**” è suddivisa in 17 parti, ciascuna dedicata ad una specifica tipologia di reato, in particolare:

- **Parte Speciale A**, relativa ai reati societari;
- **Parte Speciale B**, relativa ai reati associativi;
- **Parte Speciale C**, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- **Parte Speciale D**, relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- **Parte Speciale E**, relativa ai reati ambientali;
- **Parte Speciale F**, relativa alla corruzione tra privati;
- **Parte Speciale G**, relativa ai delitti contro l’industria e il commercio nonché in materia di proprietà industriale;
- **Parte Speciale H**, relativa al reato di induzione a rendere mendaci dichiarazioni all’Autorità Giudiziaria;
- **Parte Speciale I**, relativa allo sfruttamento di lavoratori il cui permesso di soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale L**, relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- **Parte Speciale M**, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- **Parte Speciale N**, relativa ai reati transnazionali;
- **Parte Speciale O**, relativa ai delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **Parte Speciale P**, relativa ai reati contro la personalità individuale;
- **Parte Speciale Q**, relativa ai reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- **Parte Speciale R**, relativa ai reati tributari;
- **Parte Speciale S**, relativa ai reati di contrabbando.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati, seguendo anche l'approccio metodologico già esposto:

- i) le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
- ii) le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- iii) i reati astrattamente perpetrabili;
- iv) la tipologia dei controlli in essere sulle singole aree a "rischio reato";
- v) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

Il presente Documento di Sintesi è, inoltre, accompagnato dal Codice Etico, di cui un richiamo dei principali aspetti sarà svolto nei paragrafi successivi.

5. IL MODELLO DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CELLULARLINE

5.1. L'attività di CELLULARLINE S.P.A.

Cellularline S.p.A., con sede a Reggio Emilia, Via Lambrakis 1/A, ha per oggetto l'esercizio, in Italia ed all'Estero, delle seguenti attività:

- a) l'importazione, l'esportazione, la distribuzione, noleggio/affitto e la commercializzazione diretta o indiretta, sia all'ingrosso che al dettaglio, di apparecchiature elettroniche, elettromeccaniche, elettroacustico, audiovisive ed accessori in genere, oltre ad altro idoneo materiale annesso ed inerente; l'attuazione dell'oggetto sociale prevede inoltre la possibilità della gestione diretta o in *franchising*, in conto proprio o tramite terzi, di negozi, punti vendita, magazzini al dettaglio, officine di installazione.
- b) l'assunzione – quale attività non prevalente – di partecipazioni in società o imprese che svolgano attività rientranti nello scopo sociale o comunque rispetto ad esso connesse, complementari o analoghe;
- c) il controllo, il coordinamento e il supporto strategico, tecnico, amministrativo e finanziario degli enti e società direttamente o indirettamente partecipati.

In particolare, la Società è titolare, tra gli altri, del **brand commerciale Cellularline**, segno distintivo di un'azienda che progetta, disegna e commercializza in Italia e all'estero accessori per *smartphone*, *tablet*, *wearable* ed altri dispositivi multimediali, e che si è progressivamente affermata come il leader del settore in Italia e tra i primi tre *players* a livello europeo.

Il Gruppo Cellularline (di seguito anche "**Gruppo**" o il "**Gruppo Cellularline**") è uno dei principali operatori nel settore degli accessori per smartphone e tablet nell'area EMEA, nonché *leader* di mercato in Italia; inoltre, il Gruppo si posiziona, per volumi, tra i principali operatori in Spagna, Germania, Austria, Svizzera, Belgio, Olanda e vanta un buon posizionamento competitivo negli altri Paesi europei.

A decorrere da luglio 2019, Cellularline S.p.A. è una Società quotata nel Mercato Telematico Azionario (MTA) - Segmento STAR - gestito da Borsa Italiana S.p.A.

5.2. Il modello di *governance*

La *governance* e l'organizzazione interna della Società sono strutturate in modo da assicurare alla Società l'attuazione della propria attività ed il raggiungimento degli obiettivi.

Cellularline ha privilegiato il sistema di *governance* tradizionale ed organizzato secondo taluni principi dettati dal Codice di Autodisciplina promosso da Borsa Italiana S.p.A., Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Il sistema di corporate *governance* della Società è, pertanto, attualmente così articolato:

- l'Assemblea dei soci, competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- il Consiglio di Amministrazione - composto da un nove membri - nominati per la prima volta nell'atto costitutivo e successivamente dall'assemblea ordinaria dei soci;

Al Consiglio di Amministrazione, spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei Soci. La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato. Ai consiglieri la rappresentanza viene conferita solo in relazione e nei limiti delle deleghe conferite loro dal Consiglio ai sensi dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito, al proprio interno, tre comitati con funzioni consultive, propositive e istruttorie, ossia:

- il Comitato Nomine e Remunerazione;
 - il Comitato Controllo e Rischi;
 - il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, cui sono assegnate le competenze rilevanti per le operazioni con Parti Correlate, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Parti Correlate Consob.
- il Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e tre supplenti, cui è affidato il compito di vigilanza su:
 - osservanza della legge, dello statuto e dell'atto costitutivo;
 - rispetto dei principi della corretta amministrazione;
 - adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione, iscritta Registro dei Revisori Legali nell'apposito registro.

5.3 Gli strumenti di *Governance*

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

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

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro.
- Contratti di prestazioni infragruppo.
- Codice Etico.
- Corpo procedurale interno – costituito da procedure e comunicazioni interne volte a

regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

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

5.4 Il Sistema di Controllo interno

La Società ha adottato un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi idoneo a consentire l'identificazione, la misurazione e la gestione e il monitoraggio dei principali rischi e in linea con la *best practice* nazionale e internazionale.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità, l'attendibilità, l'accuratezza e la tempestività dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti - ivi compreso il Decreto stesso - e la salvaguardia dei beni aziendali.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- Il Consiglio di Amministrazione (ente di indirizzo), che stabilisce le linee di indirizzo per il controllo interno e la gestione dei rischi aziendali, verificando, periodicamente il funzionamento del sistema stesso;
- Il Comitato Controllo e Rischi, organo con funzioni consultive e propositive, ha il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione con adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- l'Amministratore incaricato del sistema di controllo e rischi ha il compito di supportare il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, conformemente a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina;
- Altri Comitati endo-consillari (Comitato per le Nomine e la Remunerazione e Comitato per le Operazioni con Parti Correlate) che svolgono attività consultive, propositive e istruttorie in adesione a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina;
- Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione (enti esterni di supervisione), i quali vigilano sull'adeguatezza delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione. Questi enti forniscono l'assurance complessiva sul disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti, per i rispettivi ambiti di competenza;
- La Funzione Internal Audit (funzione esternalizzata di controllo di III livello), che svolge compiti di monitoraggio della funzionalità ed effettività del sistema di controllo nel suo complesso;
- Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali;
- Tutti i soggetti o le funzioni (funzioni di controllo di I livello) che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali,

informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.

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

- Sistema di pianificazione, controllo di gestione e reporting, che ha lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili, di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive;
- Modello di Controllo Contabile e Amministrativo in materia di informativa finanziaria e relative procedure amministrativo - contabili;
- Strumenti tecnico-contabili, utilizzati a supporto dei processi di pianificazione e controllo che hanno l'obiettivo di rilevare tutti i fatti aziendali che hanno un riflesso amministrativo – contabile e che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi strategici. Tali strumenti tecnico – contabili si identificano in tre sistemi principali: (i) sistema di contabilità generale; (ii) sistema di contabilità analitica; (iii) sistema di tesoreria e finanza;
- Sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Ulteriore documentazione rilevante (Organigramma aziendale in vigore, Comunicati Organizzativi Aziendali pro tempore vigente).

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

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

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

5.5. La struttura organizzativa

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Cellularline utilizza un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica e funzionale dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Tale documento è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. I cambiamenti sono inoltre oggetto di adeguate comunicazioni organizzative.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto esime la Società dalla responsabilità amministrativa - come disciplinato dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo Modello, ha istituito un Organismo di Vigilanza (l'"Organismo" o "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento*.

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

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

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza di Cellularline è un organo collegiale, composto da soggetti interni ed esterni alla Società, competenti in materia, con esperienze professionali diverse.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione con delibera approvata con il voto dei due terzi dei presenti.

Con la medesima delibera, il Consiglio di Amministrazione fissa il compenso spettante a ciascun componente dell'OdV per l'incarico assegnato.

6.1 La durata dell'incarico e le cause di cessazione

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV, può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento dell'Ente in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- il caso in cui un componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso di mancata verbalizzazione dell'attività dell'OdV;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico del membro dell'OdV;
- in caso di "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001;
- in caso di gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- nel caso di assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di cessazione, i componenti rimangono in carica fino alla loro sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV di Cellularline, in ossequio a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria risponde ai seguenti requisiti, che si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione:

- A. autonomia e indipendenza: è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali potrebbero ledere l'obiettività di giudizio e non sia soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societari;
- B. professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività assegnata;

- C. continuità di azione: l'OdV è provvisto di un adeguato *budget* e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita una efficace e costante attuazione del Modello;
- D. onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

6.2 I casi di ineleggibilità e decadenza

I componenti dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno e in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione di Cellularline, nonché con i medesimi membri degli altri Enti dello stesso Gruppo o con i soggetti esterni incaricati della revisione.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente interessato è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche alle risorse di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

6.3. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, l'Ente può avvalersi di risorse esterne esperte in materia di *internal auditing*, *compliance*, penale, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc. In ogni caso, ove necessario, l'organo amministrativo può assegnare ulteriori risorse all'Ente su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni dell'Ente ed ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, riportano all'OdV per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata – in caso di necessità, eccezioni o urgenza - l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie, con obbligo di rendicontazione al Consiglio stesso. In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

6.4. I compiti e i poteri

Stante le funzioni precipuamente individuate dal Decreto in capo all'Organismo di Vigilanza, vale a dire di controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
 - predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
 - effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
 - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
 - promuovere incontri periodici (con cadenza almeno semestrale) con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
 - disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
 - raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
 - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
 - segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni;
 - verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da Cellularline.
- di aggiornamento del Modello, ovvero:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
 - valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni dell'Ente eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività dell'Ente e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- di informazione e formazione sul Modello, ovvero:
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche, 'Destinatari');
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
 - garantire la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori e di terzi;
 - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;

- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni dell'Ente interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti dell'Ente, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività dell'Ente o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziati dal Consiglio di Amministrazione.

6.5. Il Regolamento dell'OdV

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento devono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte;

- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività legata all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- la gestione delle segnalazioni verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (convocazione e decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento dovrà prevedere che l'OdV si riunisca almeno bimestralmente e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

6.6. Il riporto informativo da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- a) immediatamente, le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 1. eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 2. eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;
 3. eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 4. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 5. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 6. le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 7. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

8. eventuali segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti di chiunque in buona fede denunci una violazione del Modello o della normativa interna;
 9. eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 10. qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Società;
 11. qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
 12. le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
 13. eventuali criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
 14. eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 15. eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
 16. le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato;
 17. verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo esterni (es. ASL, INAIL, INPS ecc.);
- b) periodicamente come di seguito indicato, le informazioni relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
18. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
 19. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 20. l'ordine del giorno dei verbali del Consiglio di Amministrazione;
 21. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 22. l'elenco delle donazioni e delle liberalità erogate verso soggetti pubblici;
 23. la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società; l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; gli eventuali aggiornamenti

del DVR, la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;

24. il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
25. eventuali operazioni societarie straordinarie della Società;
26. indicazione dei comunicati stampa rilasciati al mercato;
27. gli incarichi conferiti alla Società di Revisione diversi dall'incarico di revisione;
28. le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
29. le risultanze di tutti gli Audit condotti.

L'OdV, nel corso dell'attività di controllo, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge. La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica: organismodivigilanza@cellularline.com. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o Cellularline S.p.A., Via Lambrakis n. 1/A, 42122 Reggio Emilia. Infine, le segnalazioni possono essere consegnate in busta chiusa presso la cassetta di posta interna ubicata, e debitamente segnalata, presso l'area adiacente alla bacheca aziendale. L'accesso a tale cassetta è riservato all'Organismo di Vigilanza o a persone da questi delegate.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, si rammenta che l'OdV relazione per iscritto, ogni sei mesi, al Consiglio di Amministrazione sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento di comportamenti in violazione del Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica;

- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

7. IL CODICE ETICO

Cellularline ha predisposto il Codice Etico che è parte integrante del Modello adottato dalla Società e indica i principi generali e le norme comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo.

Il Codice Etico costituisce il punto di riferimento per garantire il più elevato standard di eticità nello svolgimento dell'attività sociale da parte di tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società.

Il Codice Etico, parte integrante del Modello, a cui si rinvia per un'analisi approfondita, è suddiviso in IV sezioni:

- i) i Destinatari;
- ii) i Principi Etici di riferimento;
- iii) Norme di Comportamento
- iv) Comunicazione, formazione e attuazione del codice etico. Monitoraggio e controllo.

Di seguito, ci si limita esclusivamente ad elencare i principi fondamentali a cui la Società deve attenersi, rinviando, per tutti gli altri aspetti rilevanti, alla consultazione integrale del Codice Etico, protocollo integrante del presente Documento di Sintesi:

- **Responsabilità e rispetto delle leggi**
- **Correttezza e assenza di conflitti d'interesse**
- **Imparzialità ed uguaglianza**
- **Onestà**
- **Ripudio della violenza**
- **Trasparenza**
- **Efficienza**
- **Concorrenza leale**
- **Tutela della privacy**
- **Spirito di servizio**
- **Valore delle risorse umane**
- **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**
- **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e contrasto alla corruzione**
- **Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**
- **Rapporti con operatori internazionali**
- **Ripudio di ogni forma di terrorismo**
- **Tutela della personalità individuale**
- **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

- **Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)**
- **Ripudio delle organizzazioni criminali**
- **Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**
- **Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**
- **Corretto Utilizzo dei sistemi informatici**
- **Contrasto alle forme di corruzione che intercorrono nei rapporti fra privati**
- **Tutela del capitale sociale e dei creditori**
- **Controllo e trasparenza contabile**
- **Qualità dei Servizi e dei Prodotti**
- **Rapporti con i Fornitori**

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

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

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

Il Codice Etico è disponibile sul sito internet della Società all’indirizzo www.cellularlinegroup.com.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI CELLULARLINE

8.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Cellularline ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche "Sistema Disciplinare") precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società. Costituiscono altresì condotte sanzionabili la violazione delle misure di tutela del segnalante così come l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

8.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Il Sistema Disciplinare è consegnato anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti.

8.3. I destinatari del Sistema Disciplinare

Soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione di Cellularline, una posizione cd. "apicale".

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'ente.

Assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società (di seguito, anche "Amministratori" e "Sindaci"), quale che sia il sistema prescelto tra quelli

indicati dal legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, amministrazione congiunta o disgiunta).

In aggiunta agli Amministratori ed ai Sindaci, assume rilevanza la posizione dei soggetti che operano per la società incaricata della revisione (di seguito, indicati anche solo come “Revisore”) ove nominata. Pur costituendo soggetto esterno alla Società, il Revisore è equiparato, ai fini di quanto previsto nel Sistema Disciplinare, agli Amministratori ed ai Sindaci, anche in considerazione dell’attività svolta per la Società.

Infine, nel novero dei Soggetti Apicali, vanno ricompresi, alla stregua dell’art. 5 del Decreto, i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale (ad esempio Direttori Generali, Direttori delle divisioni), nonché - ove presenti - i preposti alle sedi secondarie. Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (si pensi al caso di taluni dirigenti dotati di particolare potere finanziario o di autonomia), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.).

I dipendenti

L’art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l’adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti di Cellularline legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche “Dipendenti”).

Nell’ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello (Terzi Destinatari)

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche “Terzi Destinatari”) che non rivestono una posizione “apicale” nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per Cellularline.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con Cellularline un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., agenti, procuratori, distributori, i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati, i collaboratori in virtù di contratto di servizi);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i contraenti ed i partner.

8.4. Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per tutte le Parti Speciali (eccetto la Parte Speciale D) assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (Parte Speciale C e F), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (tutte le Parti Speciali eccetto la Parte Speciale D), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- 5) mancato rispetto delle misure di tutela del segnalante ovvero effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

È opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale D), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 6, 7 e 8;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7 e 8;

- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “grave” ai sensi dell’art. 583, comma 1, c.p., all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 8;
- 9) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 1, c.p., all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione.

8.5. Le sanzioni

Il Sistema Disciplinare prevede con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso, ai fini dell’applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) la gravità della condotta o dell’evento che quest’ultima ha determinato;
- b) la tipologia della violazione;
- c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d) l’intensità del dolo o il grado della colpa.

Ai fini dell’eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- i) l’eventuale commissione di più violazioni nell’ambito della medesima condotta, nel qual caso l’aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- ii) l’eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- iii) l’eventuale recidività del suo autore.

Le sanzioni nei confronti Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni rilevanti da parte di un Soggetto Apicale, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti, o del corrispettivo previsto in Favore del Revisore, fino al 50%;
- la revoca dall’incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), e 5) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 6) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti, o del corrispettivo previsto in favore del Revisore, fino al 50%;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 7) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della

decurtazione degli emolumenti, o del corrispettivo in favore del Revisore, ovvero quella della revoca dall'incarico;

- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dipendenti, dal successivo paragrafo. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 13.2.2 da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente saranno applicate le sanzioni eventualmente rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. Segnatamente, ai dipendenti di Cellularline è applicabile il CCNL per i dipendenti del Settore Terziario.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni rilevanti da parte di un Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- 1) biasimo inflitto verbalmente;
- 2) biasimo inflitto per iscritto;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 10 giorni;
- 5) licenziamento senza preavviso e con le altre conseguenze in ragione di legge.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) e 5) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione del richiamo (o biasimo) verbale o scritto;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) e 6) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione del richiamo (o biasimo) scritto ovvero della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) e 7) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della multa ovvero quella della sospensione o, nei casi più gravi del licenziamento per giustificato motivo (con relativo preavviso);
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione del licenziamento per giusta causa (senza preavviso).

Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 11.2.2. da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;

- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 5) e 6) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 7) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste dal paragrafo 11.2.2., siano commesse da eventuali lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

8.6. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione ha, di regola, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello. In ogni caso l'Organo Amministrativo o gli organi aziendali a ciò deputati possono comunque attivarsi autonomamente anche in assenza di segnalazione da parte dell'OdV.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV espleta gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, può trasmettere la segnalazione alle altre funzioni competenti ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora riscontri la violazione del Modello l'OdV trasmette all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

In tutti i casi deve essere disposta da parte dell'organo amministrativo l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. **Nell'ipotesi in cui l'interessato sia anche dipendente della Società devono essere rispettate tutte le procedure obbligatorie previste dallo Statuto dei Lavoratori nonché dal CCNL applicabile nella specie, senza alcuna limitazione.**

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI

9.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

Al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento del Modello, la Società si impegna ad implementare la divulgazione dello stesso, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza differenziando i contenuti a seconda dei Destinatari. In particolare, la Società garantisce la comunicazione formale del Modello a tutti i soggetti riferibili alla Società mediante consegna di copia integrale dello stesso, nonché mediante idonei strumenti divulgativi e la affissione in luogo accessibile a tutti.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società, tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello (anche in materia di SSL), con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

9.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

9.3 Informativa a collaboratori e professionisti esterni

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

10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'OdV ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello (ivi incluso il Codice Etico), eventualmente suggerendo mediante comunicazione scritta all'Organo Amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.