

PUBBLICO



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. 231/2001
DELLA ATOS ITALIA S.P.A.**

Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione
del 8 Novembre 2022

AUTOR(E / I) : Stefano Carollo / Andrea Ribechi
NUMERO DOCUMENTO : N/A
VERSIONE : 3.0
STATO : Finale
FONTE : Atos
DATA DOCUMENTO : 8 novembre 2022
NUMERO DI PAGINE : 61

PROPRIETARIO : Andrea Ribechi

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

Il presente modello è stato adottato, all'unanimità, dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ nell'adunanza del:

10 giugno 2005

Il presente modello è stato aggiornato e integrato, sempre all'unanimità, con le seguenti delibere del Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ:

- 16 luglio 2008
- 22 dicembre 2010
- 21 dicembre 2011
- 08 novembre 2013
- 12 dicembre 2016
- 16 dicembre 2019
- 8 novembre 2022

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è stato adottato, all'unanimità, dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ nell'adunanza del:

18 dicembre 2002

Il Codice Etico è stato aggiornato e integrato, sempre all'unanimità, con le seguenti delibere del Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ:

- 16 luglio 2007
- 28 settembre 2009
- 23 luglio 2012
- 12 novembre 2015
- 16 dicembre 2019
- 8 novembre 2022

Contenuti

PARTE GENERALE: PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001.....	8
1 Descrizione del quadro normativo	9
1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche	9
1.2 Fattispecie di REATI PRESUPPOSTO individuate dal DECRETO e successive integrazioni e modificazioni	10
1.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità	13
1.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità	14
1.5 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali	14
1.6 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti in posizione «subordinata»	14
1.7 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	15
1.8 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero	15
1.9 Il tentativo	16
1.10 Apparato sanzionatorio	17
1.10.1 Le sanzioni pecuniarie.....	17
1.10.2 Le sanzioni interdittive.....	17
1.10.3 Altre sanzioni.....	18
1.11 Vicende modificative dell'ente	19
1.12 Procedimento di accertamento dell'illecito	21
1.13 Sindacato di idoneità	21
1.14 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria	21
2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE, DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE E DEL CONTROLLO INTERNO DELLA SOCIETÀ	23
2.1 Il GRUPPO in Italia	23
2.2 Atos Italia S.p.A.	24
2.3 Modello di governance della SOCIETÀ	25
2.3.1 Corporate governance	26
2.3.2 Responsabilità	26
2.3.3 Segregazione delle funzioni	26
2.3.4 Processo di escalation	27
2.4 Assetto organizzativo della SOCIETÀ.....	28
2.5 Sistema di deleghe e Procure.....	29
2.6 Il Sistema di Controllo Interno	30
2.6.1 Procedure e policy della SOCIETÀ.....	30
2.6.2 Soggetti.....	30
2.6.3 Sistema di Segnalazione degli Illeciti (Whistleblowing)	32
2.6.4 Per contro, qualsiasi dipendente della SOCIETÀ che segnali una violazione divulgando informazioni false o fuorvianti o qualificabili come calunnie sarà passibile di sanzioni disciplinari e/o di azioni legali. Italian Risk Organization.....	32
2.6.5 Linee guida	33
3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ' – Parte Generale.....	35

3.1	Obiettivi perseguiti	35
3.2	I destinatari del MODELLO	37
3.3	Piano di formazione e comunicazione	37
4	ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	39
4.1	Competenza del Consiglio di Amministrazione	39
4.2	Parere preventivo dell'ODV	39
4.3	Competenze dell'Amministratore Delegato (CEO)	39
4.4	Comunicazioni dell'ODV	39
4.5	Adozione nuove procedure	39
5	MODELLO E SOCIETA' OPERANTI IN ITALIA	40
5.1	Il Modello di Atos Italia S.p.A.	40
5.2	Responsabilità	40
6	L'ORGANISMO – ODV	41
6.1	L'ODV e obblighi informativi	41
6.2	Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'ODV ...	41
6.3	Funzioni e poteri dell'ODV	43
6.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO – ODV - Flussi informativi	45
6.5	Raccolta e conservazione delle informazioni	46
6.6	Reporting dell'ODV verso gli organi societari	46
6.7	Verifiche e controlli sul MODELLO	47
7	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	48
7.1	Modalità di aggiornamento del MODELLO	48
8	SISTEMA SANZIONATORIO	49
8.1	Principi generali	49
8.2	Misure nei confronti dei dipendenti	50
8.3	Misure nei confronti dei Dirigenti	52
8.4	Misure nei confronti degli Amministratori	52
8.5	Misure nei confronti dei Sindaci	52
8.6	Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner	53
9	PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO	54
9.1	Prestazioni di servizi svolte a favore di società appartenenti al GRUPPO .	54
9.2	Prestazioni di servizi svolte da società appartenenti al Gruppo in favore della Società	54
	PARTE SPECIALE	56
10	Prefazione	57
11	Procedure per la prevenzione dei reati - Principi generali	58
11.1	Procedure per la prevenzione dei reati: accessibilità	60

Definizioni

- A. DECRETO: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹;
- B. TUF: Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza) e s.m.i. apportate dal d.lgs. n. 164 del 17.09.2007 fino all'ultimo aggiornamento apportato dalla l. n. 178 del 30.12.2020, in vigore dall'1.1.2021 e dal d.lgs. n. 17 del 2.2.2021, in vigore dall'11.3.2021;
- C. REATI PRESUPPOSTO: reati per i quali la SOCIETÀ può essere ritenuta responsabile, ove posti in essere nel suo interesse o vantaggio, dai SOGGETTI APICALI e/o dai *SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA*;
- D. ILLECITI AMMINISTRATIVI: gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-*quinquies* del TUF;
- E. SOCIETÀ O ATOS ITALIA: ATOS ITALIA S.p.A.
- F. SOCIETÀ APPARTENENTI AL GRUPPO ATOS: le società soggette ad attività di direzione e coordinamento da parte del Gruppo ATOS;
- G. MODELLO: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- H. SOGGETTI APICALI: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SOCIETÀ o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della SOCIETÀ², anche in forza di un contratto di lavoro subordinato;
- I. *SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente³ (quindi, ma non solo, tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato (non apicale), di qualsivoglia natura, con la SOCIETÀ, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato⁴ e i soggetti esterni alla SOCIETÀ ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e vigilanza dei SOGGETTI APICALI) ;
- J. DESTINATARI DEL MODELLO O DESTINATARI: i soggetti, così come indicati nel punto 3.2 del presente MODELLO, nei riguardi dei quali trova applicazione il MODELLO.
- K. PROSSIMI CONGIUNTI: il coniuge, i figli, anche adottivi, le sorelle e i fratelli, i genitori, ogni altra persona legata da un intenso, stabile e duraturo legame affettivo, nonché qualsiasi altra persona convivente da più di un anno;
- L. ORGANISMO o OdV: Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del presente MODELLO;
- M. DOCUMENTO INFORMATICO: qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a elaborarli.
- N. COLLABORATORI: SOGGETTI CHE INTRATTENGONO CON LA SOCIETÀ RAPPORTI DI COLLABORAZIONE SENZA VINCOLO DI SUBORDINAZIONE; I RAPPORTI DI AGENZIA; DI RAPPRESENTANZA COMMERCIALE ED ALTRI RAPPORTI CHE SI CONCRETINO IN UNA PRESTAZIONE PROFESSIONALE, NON A CARATTERE SUBORDINATO, SIA CONTINUATIVA SIA OCCASIONALE.

¹E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel MODELLO.

² Art. 5.1, lett. a) del DECRETO.

³ Art. 5.1, lett. b) del DECRETO.

⁴ Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss. d. lgs. 276 del 2003.

- O. LAVORATORE O LAVORATORI: PERSONA CHE, INDIPENDENTEMENTE DALLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE, SVOLGE UN ATTIVITÀ LAVORATIVA NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE DI UN DATORE DI LAVORO, CON O SENZA RETRIBUZIONE, ANCHE AL SOLO FINE DI APPRENDERE UN MESTIERE, UN ARTE O UNA PROFESSIONE ⁵.
- P. DATORE DI LAVORO: IL SOGGETTO TITOLARE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON IL LAVORATORE O, COMUNQUE, IL SOGGETTO CHE, SECONDO IL TIPO E L'ASSETTO DELL'ORGANIZZAZIONE NEL CUI AMBITO IL LAVORATORE PRESTA LA PROPRIA ATTIVITÀ, HA LA RESPONSABILITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE STESSA O DELL'UNITÀ PRODUTTIVA IN QUANTO ESERCITA I POTERI DECISIONALI E DI SPESA⁶.
- Q. GRUPPO ATOS: LA CONTROLLANTE FINALE ATOS SE CON SEDE IN FRANCIA, LA CONTROLLANTE DIRETTA IN VIA TOTALITARIA ATOS INTERNATIONAL B.V. CON SEDE IN OLANDA E LE SOCIETÀ COLLEGATE DEL GRUPPO ATOS.
- R. RBU (REGIONAL BUSINESS UNIT): RAGGRUPPAMENTO GEOGRAFICO DI NAZIONI AGGREGATE DA ATOS IN FUNZIONE DEL PROPRIO MODELLO DI BUSINESS. ATOS ITALIA APPARTIENE ALLA RBU SOUTHERN EUROPE.
- S. GLOBAL SERVICE LINE: LINEA DI SERVIZIO DEFINITA A LIVELLO INTERNAZIONALE (PER ESTENSIONE, IL MANAGEMENT A LIVELLO CORPORATE CHE NE GESTISCE L'OPERATIVITÀ IMPARTENDO DISPOSIZIONI ALLE SERVICE LINE DI RBU, DI CLUSTER E DI COUNTRY)
- T. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA: LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. N. 231/2001 DEFINITE DA CONFINDUSTRIA IN DATA 7 MARZO 2002, INTEGRATE IN DATA 3 OTTOBRE 2002, AGGIORNATE AL 24 MAGGIO 2004, AL 31 MARZO 2008, 21 LUGLIO 2014 E, DA ULTIMO, NELLA VERSIONE APPROVATA AL 8 GIUGNO 2021 DAL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA.

⁵ Secondo la definizione datane dall'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

⁶ Secondo la definizione datane dall'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Documenti di riferimento

ASM-BIP-0006
ITP-ITA-0032

[Global Ethics and Compliance Policy](#)
[Global Ethics and Compliance Policy \(ITA\)](#)

PARTE GENERALE: PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001

1 Descrizione del quadro normativo

1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il DECRETO) e s.m.i., in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata dettata la disciplina della «responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato».

Il DECRETO si inserisce in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi⁷.

Esso disciplina il sorgere di una responsabilità diretta – di natura amministrativa - dell'ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e prevede l'applicabilità nei confronti dell'ente medesimo di sanzioni amministrative.

I destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica⁸.

Secondo la disciplina introdotta dal DECRETO, infatti, le società sono chiamate a rispondere della commissione delle fattispecie di reato *tassativamente* previste dal DECRETO e dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del DECRETO, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del DECRETO), i quali abbiano agito nell'interesse o a vantaggio delle società stesse⁹.

La responsabilità amministrativa delle società si aggiunge a quella (penale o amministrativa) della persona fisica che è l'autore dell'illecito e non la sostituisce; la stessa sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato oppure se il reato medesimo si è estinto nei confronti del reo per causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni amministrative che sono applicabili, in via diretta ed autonoma, per effetto del DECRETO sono di natura sia pecuniaria che interdittiva.

La responsabilità amministrativa si prescrive nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. Qualora intervengano atti interruttivi¹⁰, inizia a decorrere un nuovo periodo di prescrizione¹¹. A differenza di quanto previsto per la prescrizione del reato, per la responsabilità amministrativa da reato non è previsto alcun limite massimo.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge in relazione a reati ascritti a soggetti a lui funzionalmente legati ai sensi dell'art. 5 del DECRETO. Detta responsabilità è, tuttavia, esclusa se la

⁷ Si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995; della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, tutte ratificate dalla L. 300/2000.

⁸ Art. 1.2 del DECRETO.

⁹ Art. 5, comma 1, del DECRETO: "Responsabilità dell'ente – L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

¹⁰ Ai sensi dell'art. 22, comma, 2 del DECRETO, interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo all'ente mediante la formulazione dell'imputazione o la presentazione della richiesta di rinvio a giudizio, secondo quanto disposto dall'art. 59 del DECRETO e dall'art. 405 co. 1 c.p.p.

¹¹ Art. 22, comma 3 del DECRETO.

società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi¹².

1.2 Fattispecie di REATI PRESUPPOSTO individuate dal DECRETO e successive integrazioni e modificazioni

La responsabilità dell'ente sorge solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge: l'ente «non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità ... in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge», che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto stesso¹³.

L'ente non può nemmeno essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione, nel suo interesse e a suo vantaggio da soggetti qualificati ex art. 5 del DECRETO, di reati e di illeciti amministrativi tassativamente previsti dal DECRETO, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina¹⁴.

Le fattispecie di REATI PRESUPPOSTO sono ricomprese nelle seguenti categorie:

- 1. Reati commessi nei confronti della Pubblica amministrazione** - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001, articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020)
- 2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]
- 3. Delitti di criminalità organizzata** - Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001, articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015)
- 4. Concussione e Corruzione** - Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001, articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 3/2019)
- 5. Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009 e dal D.Lgs. 125/2016)
- 6. Delitti contro l'industria e il commercio** - Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- 7. Reati societari** - Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]
- 8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

¹² Art. 5, comma 2, del DECRETO: "Responsabilità dell'ente - L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

¹³ Art. 2 del DECRETO.

¹⁴ Ad es. la legge 16 marzo 2006, n.146.

9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. **Delitti contro la personalità individuale - Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003, modificato dalla L. n. 199/2016]
11. **Abuso di mercato** - Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
12. **Altre fattispecie in materia di Abusi di mercato** - Altre fattispecie in materia di Abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
13. **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007, modificato L. n. 3/2018]
14. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
15. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (493ter c.p. e 493quater c.p.)** - (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dall'art. 3, comma 1, lett. a), D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184]
16. **Violazione del diritto d'autore** - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
17. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
18. **Reati ambientali** - Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
19. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]
20. **Razzismo e xenofobia** - Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
21. **Frode in competizioni sportive - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
22. **Illeciti Alimentari** - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
23. **Reati transnazionali** - Reati transnazionali (L. n. 146/2006)
24. **Reati tributari** - Reati tributari [Art. n. 39, co. 2 della Legge n. 157/2019 (che converte, modificandolo, il Decreto Legge n. 124/2019) che ha introdotto l'art.25 - quinquiesdecies al D.Lgs. 231/01, successivamente modificato dal D.Lgs. n. 75/2020]
25. **Contrabbando** - Delitti di contrabbando previsti e puniti dal D.P.R. n. 43/1973 (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]**Delitti contro il patrimonio culturale: Delitti contro il patrimonio culturale** (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto

dall'art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima legge n. 22/2022]

- 26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici:** Delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dall'art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima legge n. 22/2022]

Il novero dei REATI PRESUPPOSTO è peraltro destinato ad aumentare ulteriormente in futuro.

Un'analisi dei REATI PRESUPPOSTO è necessaria per valutare quanto sia probabile che gli stessi si verifichino, stante il contesto nel quale opera l'azienda.

1.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

La commissione di uno dei reati indicati dal DECRETO costituisce il presupposto per l'applicabilità della disciplina dallo stesso dettata.

Il DECRETO prevede criteri di imputazione di natura oggettiva, altri di natura soggettiva.

Il primo, fondamentale ed essenziale, criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dall'essere il reato – o l'illecito amministrativo - commesso *«nell'interesse o a vantaggio dell'ente»*. La responsabilità dell'ente sorge, quindi, qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'*interesse* dell'ente ovvero *per favorire* l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta, dunque, di un criterio che si sostanzia nella *finalità* – anche non esclusiva – con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, *al risultato positivo* che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal DECRETO *«nell'interesse esclusivo proprio o di terzi»*. Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la responsabilità sorge se l'interesse è *comune* all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Il secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal tipo di soggetti autori del fatto illecito.

L'illecito deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il DECRETO raggruppa in due categorie:

- *«da 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», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (SOGGETTI APICALI);*
- *«da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA, che, si ricorda, non coincidono con il personale dipendente).*

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- *SOGGETTI APICALI* quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, *anche di fatto*, la gestione e il controllo dell'ente¹⁵;
- *SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA*, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei *SOGGETTI APICALI*.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al *concorso di persone nel reato*: art. 110 c.p.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge. È necessario e sufficiente che questi fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

¹⁵Come possono essere il c.d. amministratore di fatto (v. ora art. 2639 c.c.) o il socio sovrano.

1.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Il DECRETO prevede una serie di condizioni – alcune descritte in positivo, altre in negativo – di natura *soggettiva* (in senso lato, trattandosi di *enti*) al sorgere della responsabilità, che costituiscono dei criteri di imputazione, appunto, *soggettivi* del fatto illecito rimproverato alla società.

La normativa, infatti, nel suo complesso, tratteggia la responsabilità dell'ente come una responsabilità diretta, per fatto proprio e colpevole.

È esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - *prima della commissione del reato* - abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

1.5 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali

Per i reati commessi da soggetti in posizione «apicale», il DECRETO stabilisce una *presunzione relativa* di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che¹⁶:

- a) «l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi»;
- b) «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;
- c) «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione»;
- d) «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni ora elencate devono concorrere *tutte e congiuntamente* affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"¹⁷.

1.6 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti in posizione «subordinata»

Per i reati commessi da soggetti in posizione «subordinata», l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che «la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza».

¹⁶ Art. 6 del DECRETO.

¹⁷ La Relazione illustrativa al DECRETO si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". Ed ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente]sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti *ex lege* al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe¹⁸.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa «se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi».

1.7 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il modello deve:

- «individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati» (c.d. mappatura dei rischi);
- «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'ORGANISMO;
- «individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati»;
- «prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli»;
- «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

Riguardo ai reati che possono essere commessi dai «SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA» (alla direzione e vigilanza: nozione da intendere in senso molto ampio) il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere, «in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio».

In merito all'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, devono essere previsti¹⁹:

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

1.8 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del DECRETO, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso DECRETO - commessi all'estero²⁰.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DECRETO;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

¹⁸ Art. 7, comma 1, del DECRETO.

¹⁹ Art. 7, comma 4, del DECRETO.

²⁰ L'art. 4 del DECRETO.

- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del DECRETO, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal DECRETO come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del DECRETO, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del DECRETO). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.10 Apparato sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio del DECRETO è incentrato su sanzioni pecuniarie e su sanzioni interdittive²¹.

1.10.1 Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,37.

Ogni illecito prevede un minimo e un massimo di quote, la cui commisurazione nel caso concreto è demandata al giudice, il quale stabilirà:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso «*nel suo interesse o a suo vantaggio*».

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria: a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo; b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; o ancora se è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-sexies del DECRETO e degli illeciti amministrativi, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

1.10.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Dette sanzioni possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e possono avere ad oggetto solo «*la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*»²².

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

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

²¹ Artt. 9-23 del DECRETO.

²² Art. 14, comma 1, del DECRETO.

- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti²³.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente²⁴.

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee* ma possono eccezionalmente essere applicate *con effetti definitivi*. In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva²⁵. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del DECRETO²⁶.

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via *cautelare*, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti - considerati di ravvedimento operoso - anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

1.10.3 Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il DECRETO prevede altre due sanzioni²⁷:

- la confisca (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del *prezzo* o del *profitto* del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato,

²³ Art. 13, comma 1, lettere a) e b) del DECRETO. A tale proposito, Si veda anche l'art. 20 del DECRETO, ai sensi del quale "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva."

²⁴ Art. 14, comma 1 e comma 3, del DECRETO.

²⁵ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 del DECRETO.

²⁶ Art. 15 del DECRETO.

²⁷ Al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 15 del DECRETO nonché dagli articoli 3, 10, 11 della L. 16 marzo 2006 n. 146, se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

- nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.11 Vicende modificative dell'ente

Il DECRETO disciplina la responsabilità dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda²⁸.

In termini generali è stabilito che risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune²⁹, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato³⁰, ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale, soci o associati, rispetto ai quali è esclusa una responsabilità patrimoniale diretta.

In relazione alle vicende modificative, il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi³¹.

In caso di *trasformazione*, il DECRETO sancisce che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto³².

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, etc.) sono, quindi, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi *anteriormente* alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione³³. L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione³⁴ e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere³⁵.

²⁸ Artt. 28-33 del DECRETO.

²⁹ Art. 27, comma 1, del DECRETO.

³⁰ Art. 8 del DECRETO.

³¹ La Relazione illustrativa al DECRETO afferma: "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

³² Art. 28 del DECRETO.

³³ Art. 29 del DECRETO.

³⁴ Art. 2504-bis, primo comma, c.c.

³⁵ La Relazione illustrativa al DECRETO chiarisce in proposito: "Ad evitare che, con particolare riguardo alle sanzioni interdittive, la regola ora enunciata determini una 'dilatazione' di dubbia opportunità della misura punitiva - coinvolgendo aziende 'sane' in provvedimenti diretti a colpire aziende 'malate' (si pensi al caso in cui una modesta società, responsabile di un illecito sanzionabile con il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, venga incorporata da una grande società con azioni quotate in borsa) - provvedono, per vero, da un lato, la disposizione generale che limita comunque le sanzioni interdittive all'attività o alle strutture in cui l'illecito è stato commesso (articolo 14, comma 1, dello schema); e, dall'altro, la (...) facoltà dell'ente risultante dalla fusione di chiedere, nei congrui casi, la sostituzione delle sanzioni stesse con sanzioni pecuniarie." Il legislatore allude, a tale ultimo proposito, all'art. 31, comma 2, del d.lgs. 231/2001, secondo cui "salvo quanto previsto dall'articolo 17, l'ente risultante dalla fusione e l'ente al quale, nel caso di scissione, è applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, qualora, a seguito della fusione o della scissione, si sia realizzata la condizione prevista dalla lettera

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione³⁶.

Gli enti collettivi beneficiari della scissione (sia essa totale che parziale), ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non opera per gli enti beneficiari, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Con riferimento alla determinazione delle sanzioni nel caso in cui la fusione o la scissione intervenute prima della conclusione del giudizio, il DECRETO³⁷ chiarisce che il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria³⁸ facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

Un'ulteriore puntualizzazione del DECRETO, comune alla fattispecie di fusione e a quella di scissione, attiene all'istituto della reiterazione degli illeciti³⁹, ricorrente allorché l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Nel caso in cui ricorrano le suddette vicende modificative, il giudice può tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi⁴⁰.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria⁴¹.

b) del comma 1 dell'articolo 17, e ricorrano le ulteriori condizioni di cui alle lettere a) e c) del medesimo articolo".

³⁶ Art. 30 del DECRETO.

³⁷ Art. 31 del DECRETO.

³⁸ Secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del DECRETO.

³⁹ Disciplinato, in via generale, dall'art. 20 del DECRETO. L'istituto della reiterazione degli illeciti viene precipuamente in rilievo quale condizione alternativa dell'applicabilità delle sanzioni di tipo interdittivo di cui all'art. 13, comma 1, lett. b), del DECRETO.

⁴⁰ Art. 32 del DECRETO. La Relazione illustrativa al DECRETO chiarisce che *"la reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato"*.

⁴¹ Art. 33 del DECRETO. In ordine a questi due vicende modificative dell'ente la Relazione illustrativa al DECRETO chiarisce: *"Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità; e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente"*.

Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro ulteriormente limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.12 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale, nel quale trovano applicazione le disposizioni generali dettate dal codice di procedura penale in ordine alla competenza ed alla composizione del giudice, determinate in relazione al reato dal quale lo stesso dipende⁴².

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente deve essere riunito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente⁴³, salvi i casi, espressamente disciplinati, in cui è consentito procedere separatamente⁴⁴. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore⁴⁵.

1.13 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al DECRETO è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio *ex ante* in base al quale il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.14 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria

Il DECRETO prevede che «i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati»⁴⁶.

⁴² Art. 36 del DECRETO.

⁴³ Art. 38 del DECRETO.

⁴⁴ Art. 38, comma 2, del DECRETO.

⁴⁵ Art. 39, commi 1 e 4, del DECRETO.

⁴⁶ Art. 6, comma 3, del DECRETO.

Confindustria il 7 marzo 2002 ha approvato le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, integrate in data 3 ottobre 2002 con un'appendice relativa ai c.d. reati societari⁴⁷ e, da ultimo, aggiornate nella versione approvata al 8 giugno 2021 dal Ministero della Giustizia. fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria, costante riferimento nell'elaborazione del presente MODELLO, suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un CODICE ETICO con riferimento ai reati ex d.lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

⁴⁷ Introdotti nel DECRETO con il d.lgs. n. 61/2002.

2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE, DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE E DEL CONTROLLO INTERNO DELLA SOCIETÀ

2.1 Il GRUPPO in Italia

Il Gruppo Atos è una realtà internazionale operante in 73 Paesi. Offre servizi transazionali hi-tech, di consulenza, di system integration, managed services e big data & security. Il Gruppo Atos collabora con clienti provenienti in particolare dai settori: Energy & Utilities, Telecommunication, Media e Technology, Public Administration, Healthcare e Transportation, Manufacturing, Financial Services, Siemens.

La Capogruppo mondiale Atos SE è quotata sull'Eurolist Market di Parigi.

In Italia, il Gruppo Atos è rappresentato da Atos Italia S.p.A., con sede in Milano e uffici principali in Milano, Roma, Napoli, Bologna e Bari.

La Società Atos Italia S.p.A. è interamente posseduta dalla Atos International B.V., società di diritto olandese, appartenente al Gruppo Atos.

La missione della SOCIETÀ è quella indicata di seguito.

Il Gruppo ATOS e quindi Atos Italia S.p.A. offre un portafoglio completo di soluzioni e servizi IT verticalizzati su specifici segmenti di mercato, che vanno dalla consulenza di *business process* alla *system integration*, dalla progettazione allo sviluppo, fino all'implementazione e manutenzione di applicazioni ed infrastrutture ICT, e alla gestione in *outsourcing* di interi processi di business.

I mercati cui si rivolge il Gruppo Atos in Italia sono prevalentemente: Energia & Utility, Telecomunicazioni, Media e Tecnologia, Settore Pubblico, Sanità e Trasporti, Servizi Finanziari, Manifatturiero.

La struttura di Atos Italia S.p.A. è orientata verso una responsabilità imprenditoriale decentrata e completa ed è supportata da una struttura gerarchica e da processi decisionali il più efficienti possibile, ed adeguatamente strutturati per garantire il pieno rispetto della legalità.

2.2 Atos Italia S.p.A.

Atos Italia S.p.A. (di seguito definita anche "Atos" o la "SOCIETÀ"), con sede legale in Milano, è una società di diritto italiano, che in base alle proprie previsioni statutarie ha ad oggetto:

- a) la consulenza specifica nel campo informatico, delle soluzioni applicative, della organizzazione aziendale e delle telecomunicazioni;
- b) la fornitura di servizi software e prodotti hardware nel settore informatico;
- c) la prestazione di servizi anche con supporto tecnico e di addestramento nei settori dell'informatica e delle telecomunicazioni;
- d) la progettazione, manutenzione, distribuzione e vendita tecnica di software;
- e) la progettazione, realizzazione, fornitura, manutenzione, conduzione e gestione di sistemi completi per la elaborazione dei dati e di sistemi telematici, nonché la prestazione di servizi di approvvigionamento dall'esterno;
- f) la progettazione, la consulenza, la costruzione, l'installazione, l'assistenza tecnica, la manutenzione, la commercializzazione, anche mediante operazioni di importazione e transito, di impianti, sistemi, apparati e componenti per tutte le applicazioni di telematica sicurezza ed informatica ad uso professionale, per l'industria il commercio, il turismo, la pubblica amministrazione centrale e locale, la sanità e per il territorio, anche integrate in qualunque forma a sistemi di telecomunicazioni, nonché la gestione di servizi legati al traffico telefonico;
- g) la ricerca scientifica;
- h) l'acquisto da terzi e lo sfruttamento di brevetti e know-how di terzi; lo sfruttamento di brevetti propri, anche mediante concessioni a terzi;
- i) l'assunzione di mandati di vendita, sia quale commissionaria sia quale rappresentante con o senza esclusiva, sia quale agente con o senza deposito, il rilascio di mandati di vendita e di agenzia, con o senza deposito;

tutto ciò sia direttamente sia mediante l'assunzione di partecipazioni ed interessenze in altre società o imprese italiane o straniere o mediante raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi di imprese e società consortili, aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio.

La SOCIETÀ può inoltre compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, finanziarie ed immobiliari che l'organo amministrativo riterrà necessarie od utili per il conseguimento dello scopo sociale, ivi comprese:

- l'acquisto e la vendita di partecipazioni sociali in altre società con oggetto analogo o connesso al proprio;
- la concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma non nei confronti del pubblico ed il rilascio di fidejussioni e di altre garanzie sempre che tale rilascio non configuri attività di concessione di finanziamenti svolta nei confronti del pubblico.

Infine, la SOCIETÀ può compiere tutte quelle operazioni che il consiglio di amministrazione ritenga necessarie e utili per il conseguimento dell'oggetto sociale e siano comunque ad esso connesse sia direttamente che indirettamente.

Atos Italia S.p.A., offre una gamma completa di soluzioni e servizi IT che vanno dalla consulenza di *business process* alla *system integration*, dalla progettazione allo sviluppo, fino all'implementazione e manutenzione di applicazioni ed infrastrutture ICT, ed alla gestione in *outsourcing* di interi processi di *business*.

2.3 Modello di governance della SOCIETÀ

L'amministrazione della SOCIETÀ, secondo deliberazione dell'assemblea ordinaria, è affidata a un amministratore unico o a un consiglio di amministrazione, composto da un minimo di due ad un massimo di sette membri, anche non soci, che rimangono in carica fino a tre esercizi e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'assemblea, elegge tra i propri membri il Presidente. Il presidente resta in carica per la durata del mandato di amministratore.

Il Consiglio può nominare inoltre un segretario permanente, anche estraneo al Consiglio.

Il consiglio di amministrazione è validamente costituito con la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica.

La presenza alle riunioni del consiglio di amministrazione può avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti; in caso di parità, la proposta si ha per respinta.

Le deliberazioni del consiglio sono constatate da processo verbale firmato dal presidente e dal segretario.

Il consiglio si raduna, sia nella sede sociale sia altrove, tutte le volte che il presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta domanda scritta da almeno due dei suoi membri, dal sindaco unico o dal presidente del collegio sindacale.

Ai membri del Consiglio spetta un compenso annuo nella misura fissata dall'assemblea al momento della nomina; gli amministratori hanno inoltre diritto al rimborso delle spese effettuate in relazione all'esercizio della carica.

Il Consiglio o l'amministratore unico sono investiti dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della SOCIETÀ, senza limitazioni, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto espressamente riservano all'assemblea.

Possono quindi acquistare, permutare, vendere immobili e mobili, obbligare anche cambiariamente la SOCIETÀ, consentire iscrizioni, cancellazioni ed annotazioni ipotecarie, rinunciare ad ipoteche anche senza realizzazione dei corrispondenti crediti, esonerare i conservatori dei registri immobiliari ed in genere dei pubblici registri da ogni responsabilità; transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli uffici della Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro ufficio pubblico o privato, prestare garanzie e fidejussioni a favore di terzi in relazione agli scopi sociali e agli oggetti indicati nell'art. 2 dello Statuto.

Al Consiglio è attribuita la facoltà di nominare un Amministratore Delegato determinandone i poteri. Il Consiglio è inoltre autorizzato a delegare per determinati affari i propri poteri ed a conferire la rappresentanza della SOCIETÀ, anche in giudizio, ad uno o più dei suoi membri, ed anche a persone estranee al Consiglio, attribuendo la firma sociale individualmente o collettivamente come esso crederà di stabilire, fissandone le attribuzioni, le retribuzioni e le eventuali cauzioni.

Il Consiglio è altresì autorizzato a nominare il Direttore Generale, altri Direttori, Procuratori, Procuratori speciali e dirigenti fissandone i poteri.

La rappresentanza legale della SOCIETÀ di fronte ai terzi ed in giudizio, in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, compresi i giudizi di revocazione e cassazione, spetta all'amministratore unico e al presidente del consiglio di amministrazione.

Spetta altresì al o agli amministratori delegati e al o ai procuratori nei limiti dei poteri loro delegati o conferiti.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di correttezza amministrativa e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla SOCIETÀ e sul suo corretto funzionamento.

L'assemblea elegge il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti e ne nomina il presidente e determina, per l'intero periodo di durata del loro ufficio, la retribuzione annuale. Nel caso in cui il Collegio Sindacale eserciti la revisione legale dei conti tutti i sindaci devono essere revisori legali iscritti nell'apposito registro.

I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il Collegio Sindacale si riunisce almeno ogni 90 giorni su iniziativa di uno qualsiasi dei sindaci. Esso è validamente costituito con la maggioranza dei sindaci e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei sindaci.

È ammessa la possibilità che le riunioni si tengano anche con l'ausilio di mezzi telematici, a condizione che i sindaci partecipanti possano, in tempo reale, rendersi conto degli eventi, formare liberamente il proprio convincimento, seguire la discussione, intervenire alla trattazione e fare verbalizzare la loro opinione e voto.

La revisione legale è stata attribuita, con delibera assembleare, ad una società di revisione.

2.3.1 Corporate governance

Come indicato nel CODICE ETICO, la SOCIETÀ deve operare nel rispetto delle leggi tutte vigenti e delle linee guida aziendali che vengono via via emanate.

Inoltre, in conseguenza del fatto che la capogruppo Atos SE, è quotata sull'Eurolist Market di Parigi tutte le società del GRUPPO, compresa dunque la SOCIETÀ, devono rispettare anche le norme francesi applicabili.

Le parti fondamentali della corporate governance delle società del GRUPPO sono, oltre al SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, il SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI e il CODICE ETICO a cui tutto il management deve espressamente dichiarare di aderire.

2.3.2 Responsabilità

Le responsabilità sono assegnate agli individui che sono personalmente responsabili del business. Il potere di impegnare la società nei confronti di terzi spetta al Consiglio d'Amministrazione. Tuttavia, sono previsti specifici poteri autorizzativi interni attribuiti alle diverse figure aziendali, in maniera coerente con le responsabilità e i compiti assegnati. I poteri di firma sono disciplinati da una apposita rule aziendale descritta nell'articolo 2.5.

2.3.3 Segregazione delle funzioni

Il sistema organizzativo della SOCIETÀ è fondato sul principio di segregazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Il CFO è la figura di riporto per i diversi responsabili del dipartimento Finance. Questo ruolo garantisce che in ogni decisione aziendale tutti gli aspetti economico/finanziari, fiscali e di gestione del rischio più importanti siano tenuti in dovuto conto ed ha la competenza di emettere le normative e le disposizioni riguardo alla sua area di competenza.

Nello specifico il CFO è responsabile per:

- la valutazione e l'osservanza degli aspetti economici/finanziari e dei rischi legali dell'attività propria della unità organizzativa di competenza,
- una corretta amministrazione e contabilità atti a garantire l'osservanza dei principi e delle normative bilancistiche/fiscali locali e di Gruppo,
- un *controlling* gestionale analitico, costruttivo e orientato al futuro.

2.3.4 Processo di escalation

Le procedure aziendali definiscono modalità di escalation gerarchica sia di tipo autorizzativo, sia per quanto riguarda la risoluzione di eventuali criticità, che per la gestione delle situazioni di rischio.

2.4 Assetto organizzativo della SOCIETÀ

La direzione aziendale della SOCIETÀ, in linea con le strategie e gli obiettivi concordati con il Gruppo Atos, ha definito la struttura organizzativa più idonea a raggiungere tali obiettivi.

L'organizzazione della SOCIETÀ si articola in Industries, Business Lines, Industry Operations, COA (Central Operations and Assurance), Practices & Products e Functions.

L'organizzazione del Gruppo Atos a livello internazionale è suddivisa per aree geografiche (RBU o Regional Business Unit); Atos Italia appartiene alla RBU Southern Europe.

Ogni **Industry** è responsabile della relazione con il cliente e guida la strategia di vendita. Le Industries sono suddivise come segue:

- Manufacturing (MAN): dedicata al settore manifatturiero ed industriale;
- Public Sector & Defense (PSD): dedicata al settore pubblico;
- Financial Services & Insurance (FSI): dedicata al settore finanziario, bancario e assicurativo;
- Telecom, Media & Technology (TMT): dedicata al settore delle telecomunicazioni, dei media e delle tecnologie;
- Resources & Services (R&S): dedicata al settore energy e utilities, nonché a quello retail, logistico e dei trasporti;
- Healthcare & Life Sciences (HLS): dedicata al settore sanitario e farmaceutico.

Le Industry **Operations**, che sono ricomprese nelle **Business Lines** (*Tech Foundations*, *Digital* e *BDS*), seguono la medesima suddivisione delle Industries e sono responsabili dell'esecuzione dei contratti e del coordinamento della qualità nei progetti e servizi offerti. Guidano, inoltre, la ricerca e lo sviluppo nel contesto delle Industries.

I **COA** (Central Operations and Assurance) sono responsabili dei processi chiave trasversali, nonché di garantire per l'intera organizzazione gli standard qualitativi dei servizi.

Le **Practices & Products** si occupano orizzontalmente (e sotto la direzione delle Industry Operations) della gestione tecnica delle soluzioni, tecnologie e servizi.

Le **Functions** svolgono attività di supporto alla Direzione della SOCIETÀ, alle Industries e alle Business Lines; s'interfacciano con la Regional Business Unit e con il Gruppo Atos. Hanno altresì competenza di regolamentazione e obblighi di controllo. In Italia sono rappresentate da:

- Italy Finance
- Italy Human Resources (include DPO e la materia di Health & Safety)
- Italy Legal
- Italy Purchasing (include l'attività Housing & Facility)
- Italy Alliances
- Italy MARCOM (Marketing & Communication)
- Italy CTO (Chief Technical Officer)
-
- Sales Governance and Operations
- Italy Institutional Relationship
- Italy Perf Lab

Per l'intera Country sono identificate le figure di Compliance Officer, Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC), Data Protection Officer (DPO), Responsabile Corporate Social Responsibility (CSR), Chief Security Officer e Quality Manager.

2.5 Sistema di deleghe e Procure

A) Principi Generali

La natura e l'estensione delle deleghe e dei poteri di firma all'interno del Gruppo Atos sono definite da una apposita procedura denominata "Delegation of Authority (DOA)".

Il consiglio di amministrazione di Atos Italia S.p.A., è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma assegnati, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese e degli impegni nel rispetto delle policy del Gruppo Atos.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai diversi titolari di deleghe e procure, all'interno della SOCIETÀ risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura, nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

B) La struttura del sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure, attualmente in vigore nel Gruppo Atos e quindi in Atos Italia S.p.A., è strutturato in:

"Internal Authority": è il potere di prendere decisioni su specifiche materie, quali formulazione di offerte, spese, operazioni societarie, ecc., prima di impegnare la SOCIETÀ verso terzi; è delegato internamente in maniera da assicurare il controllo delle decisioni;

"External Authority": è il potere di firmare offerte, contratti, certificazioni e atti in generale che vincolano la SOCIETÀ verso terzi.

Solo il Country CEO e i componenti del consiglio di amministrazione hanno facoltà di delegare parte dei loro poteri, nei limiti di determinati valori contrattuali/soglie di spesa. Non sono concesse sub-deleghe da parte dei soggetti delegati dal Country CEO e dai componenti del consiglio di amministrazione.

Le procure, previo vaglio del dipartimento Italy Legal sono sempre formalizzate attraverso atti notarili e comunicate mediante apposite lettere di incarico, firmate per accettazione dal destinatario.

Le procure vengono, nei limiti di legge, registrate presso il competente Registro delle Imprese. Le procure assegnate vengono diffuse attraverso pubblicazione sul sito intranet aziendale e sono sempre a disposizione presso il dipartimento Legal, Compliance & Contract Management.

Il sistema di deleghe e procure è costantemente monitorato dal dipartimento Italy Legal e ove necessario, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale.

C) "Internal Authority":

Ai sensi e in conformità della citata procedura "Delegation of Authority" (di seguito "DOA"), per decisioni riguardanti alcune specifiche operazioni societarie, finanziarie, particolarmente rilevanti per la struttura del Gruppo Atos e quindi di Atos Italia S.p.A., è necessaria la preventiva approvazione di varie figure apicali del Gruppo Atos e di Atos Italia S.p.A., indipendentemente dalla soglia di spesa.

Per operazioni di investimento, acquisti, offerte, transazioni, è richiesta una autorizzazione interna che dipende dal valore contrattuale totale. Oltre una determinata soglia di valore dette operazioni devono essere autorizzate a livello di Gruppo Atos.

Il Country CEO e i componenti del consiglio di amministrazione hanno facoltà di delegare parte dei loro poteri, per il compimento di operazioni entro determinati limiti di valore. Tuttavia, la persona delegata deve ricoprire un ruolo conforme a quanto previsto dal DOA.

D) "External Authority":

Una volta che un'offerta, un impegno di spesa o una determinata operazione è stata debitamente autorizzata internamente, il relativo documento che impegna la SOCIETÀ verso terzi, può essere firmato dal Country CEO, amministratori e dai procuratori generali e/o speciali, nominati in base e ai sensi della citata procedura "DOA". Il Country CEO e i componenti del consiglio di amministrazione possono delegare, temporaneamente o permanentemente, parte dei propri poteri di firma, solo nei limiti e ai sensi della suddetta procedura DOA.

2.6 Il Sistema di Controllo Interno

La SOCIETÀ è dotata di un sistema di controllo interno volto ad assicurare che i principali rischi afferenti all'attività della stessa risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati, affinché gli stessi risultino compatibili con una corretta gestione aziendale.

2.6.1 Procedure e policy della SOCIETÀ

La SOCIETÀ ha adottato e adotta, ovunque applicabili, le Procedure e Policy stabilite dal Gruppo Atos e dalla RBU di appartenenza. Ove necessario, tali procedure e policy sono affiancate da specifiche disposizioni di Country, necessarie per tener conto di leggi nazionali, regolamenti cogenti, specificità organizzative.

L'elenco aggiornato di tali Procedure e Policy è disponibile sulla Intranet aziendale (Source Evolution).

2.6.2 Soggetti

Diversi sono i soggetti che partecipano con diversi ruoli al sistema di controllo interno della SOCIETÀ:

- Consiglio di amministrazione
- Collegio Sindacale
- Organismo di Vigilanza
- Italian Risk Organization
- Italy Legal
- Compliance Officer
- Data Protection Officer (DPO)
- Chief Security Officer
- Group Internal Audit (GIA)
- Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC)

2.6.2.1 Italian Risk Organization

Alla funzione è assegnata la missione di implementare efficaci ed efficienti sistemi di controllo interno e di individuazione e valutazione dei rischi, in relazione a offerte e contratti, anche nell'ambito della policy Rainbow.

La funzione gode dell'autonomia e dell'indipendenza necessarie allo svolgimento delle sue funzioni ed è in posizione di staff rispetto al CFO.

2.6.2.2 La Funzione Italy LEGAL

Le mansioni affidate alla funzione sono afferenti a:

- Business Affairs
 - Redazione e negoziazione di contratti e documenti precontrattuali con clienti pubblici e privati e supporto legale in fase di esecuzione contrattuale;
 - Supporto legale in sede di presentazione di offerte;
 - Supporto legale nei rapporti con fornitori.
- Corporate Affairs
 - Gestione degli adempimenti di natura societaria
- Business Litigation
 - Gestione del precontenzioso e del contenzioso relativo al business
- Compliance
 - Gestione degli adempimenti in tema di Compliance in conformità alle normative applicabili e alle policies Atos

In relazione alle competenze attribuite la funzione ha il compito di verificare la corretta applicazione delle relative e applicabili procedure interne, a cui si rinvia, con l'obiettivo di prevenire violazioni.

È posta in posizione di staff al CEO.

2.6.2.3 Compliance Officer

Al Compliance Officer sono affidate le seguenti mansioni:

- Gestione degli adempimenti in tema di compliance in conformità alle normative applicabili e alle policies Atos
- Monitoraggio e controllo sulle tematiche di compliance;
- Indagini sulle segnalazioni di whistleblowing e sui problemi di compliance;
- Formazione in materia di compliance (ad es. su misure di anticorruzione, disposizioni in materia di export control, utilizzo di terze parti, legge sulla concorrenza);
- Verifica che il Codice Etico della SOCIETÀ e tutte le policies di compliance siano noti, compresi e applicati;
- Implementazione di iniziative e progetti di compliance;
- Reportistica al Global Compliance Department.

In relazione alle competenze attribuite il Compliance Officer ha il compito di verificare la corretta applicazione delle relative e applicabili procedure interne, a cui si rinvia, con l'obiettivo di prevenire violazioni.

2.6.2.4 Data Protection Officer

Al Data Protection Officer sono affidate le seguenti mansioni:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento, al responsabile del trattamento, nonché a tutti i dipendenti della SOCIETÀ;
- vigilare sull'osservanza del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati;
- cooperare con l'autorità di controllo in materia di Data Protection;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo in materia di Data Protection;
- Supportare l'implementazione della Policy Atos "Data Protection and Privacy Organization"
- Revisionare il "Compliance Assessments of Data Processing" (CADP) come Titolare o Responsabile del Trattamento.

Il Data Protection Officer è posto in posizione di staff ad Italy Human Resources.

2.6.2.5 Chief Security Officer

Le mansioni affidate alla funzione sono:

- attuare e tenere aggiornati i programmi sulla Sicurezza IT;
- assicurare i controlli di sicurezza definiti dal Gruppo Atos per la Country Italia;
- centralizzare, supportare e controllare il *security risk assessment* di tutti gli asset aziendali;
- organizzare e controllare la partecipazione del personale all'*information security awareness program*;
- supervisionare l'applicazione delle misure di sicurezza dei team di delivery che operano presso i clienti;
- fornire supporto su incidenti di sicurezza e data breach.

È posta in posizione di staff al CEO.

2.6.2.6 Group Internal Audit

A livello di Gruppo Atos l'organo responsabile dell'esame e del monitoraggio del sistema di controllo interno è il Group Internal Audit, che di volta in volta svolge azioni di monitoraggio fino al livello di Country.

2.6.2.7 Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC)

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC) ha la responsabilità e l'autorità per:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione ISO 37001;

- fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il sistema di gestione sia conforme ai requisiti dello standard ISO 37001;
- relazionare sulla prestazione del sistema di gestione all'organo direttivo (CdA) e all'alta direzione e ad altre funzioni, nel modo opportuno.
- In tale ruolo ha accesso diretto e tempestivo all'organo direttivo (CdA) e all'Alta Direzione nel caso in cui qualsiasi problema o sospetto necessiti di essere sollevato. Alla Funzione è assegnato un budget adeguato al fine di assicurarne l'opportuna indipendenza.

2.6.3 Sistema di Segnalazione degli Illeciti (Whistleblowing)

La SOCIETÀ ha adottato più canali volti a consentire ai soggetti indicati dall'art. 5, co. 1, lett. a) e b) del DECRETO, di presentare, a tutela dell'integrità della SOCIETÀ, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del DECRETO e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MODELLO, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare, la segnalazione può essere inviata ad uno dei seguenti soggetti:

- responsabile diretto;
- Compliance Officer;
- Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione;
- Global Compliance Department, utilizzando l'indirizzo e-mail GroupComplianceOfficer@atos.net (da utilizzare, in particolare, ove la segnalazione dovesse riguardare degli illeciti per i quali si sospetta il coinvolgimento della stessa Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione);
- all'Organismo di Vigilanza della Società, mediante la casella di posta elettronica dedicata odv231.it-solutions@atos.net.

Eventuali segnalazioni anonime possono essere inviate tramite posta ordinaria alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC).

I diritti, gli interessi legittimi e la riservatezza del segnalante sono rispettati e protetti, così come quelli delle persone eventualmente coinvolte. Se il sistema viene utilizzato in buona fede, anche se le segnalazioni si dimostrassero inesatte, il segnalante non sarà passibile di sanzioni o di qualsiasi provvedimento sanzionatorio diretto o indiretto.

2.6.4 Per contro, qualsiasi dipendente della SOCIETÀ che segnali una violazione divulgando informazioni false o fuorvianti o qualificabili come calunnie sarà passibile di sanzioni disciplinari e/o di azioni legali. Italian Risk Organization

La SOCIETÀ si è dotata di una Risk Organization che gestisce, in relazione a offerte e contratti, l'attività di Risk Management, nonché la procedura di Rainbow (Risk Assessment in Named Business Opportunity Worldwide), i quali sono processi implementati dal Gruppo Atos in maniera globale, per assicurare ai manager aziendali gli strumenti più idonei per operare con la massima efficacia nell'ambito delle proprie responsabilità.

2.6.4.1 Rainbow Process

Rainbow è il processo standard di gestione della valutazione e dell'approvazione delle opportunità di business in tutte le realtà Atos nel mondo e prevede il coinvolgimento delle funzioni Industries, Industry Operations, Finance, Risk management, Procurement, Italy Legal e in casi specifici Human Resources.

Si applica a tutte le offerte commerciali ed è standardizzato in funzione del Total Contract Value e della complessità dell'offerta.

L'obiettivo è di focalizzarsi su business profittevoli che abbiano una maggiore probabilità di successo, assicurando il giusto equilibrio fra sviluppo dell'opportunità di business e la gestione dei rischi.

Il processo, che pone l'accento sull'analisi dei rischi, prevede che tutte le offerte debbano essere:

- registrate in un data base (mediante la piattaforma IT Sales Force);
- sottoposte ad assessment di ciascuna delle funzioni aziendali coinvolte;
- accompagnate da un P&L forecast;
- approvate formalmente in base ai poteri autorizzativi definiti dalla stessa policy.

La gestione del processo è affidata ad un Bid Team che è costituito da almeno quattro ruoli chiave: Bid Manager, Sales Lead, Solution Manager e Financial Lead. I componenti del Bid Team decidono se includere altre Functions (Procurement, Finance Treasury, ecc.) in base alle specificità della opportunità di business in oggetto.

La valutazione di ogni nuova opportunità di business si sviluppa nelle seguenti fasi del processo:

- o **Pursuit**: nella selezione iniziale dell'opportunità di business;
- o **Strategy**: nella scelta della strategia;
- o **Solution**: nella definizione delle soluzioni tecniche-operative;
- o **Offer**: dopo la predisposizione della proposta e prima della sua presentazione al cliente;
- o **Contract**: dopo la negoziazione e prima della firma del contratto;
- o **Handover**: passaggio di consegne tra la fase di Rainbow Bid ed il team di delivery.

È altresì possibile che le varie fasi vengano accorpate e ciò soprattutto in relazione alle fasi Pursuit/Strategy e alle fasi Solution/Offer.

Il processo **Rainbow** garantisce inoltre il necessario supporto al management durante la fase di predisposizione delle offerte e durante la fase iniziale di delivery dei relativi contratti (assegnazione budget al project manager interessato e responsabile). In relazione a tale ultima fase il processo assicura che tutti i contratti vengano approvati sulla base e in conformità alle regole sulle soglie economiche approvative.

2.6.4.2 Risk Management

Al fine di minimizzare l'impatto negativo dei rischi in relazione a offerte e contratti a tutti coloro che operano per conto del Gruppo Atos, nel loro agire quotidiano, è richiesto di attuare un approccio, sotto la supervisione dell'Italian Risk Organization, che consenta alla SOCIETÀ di:

- identificare e registrare i rischi;
- valutare e ridurre la probabilità che un rischio diventi un problema;
- determinare e minimizzare l'impatto negativo del problema;
- implementare azioni che impediscano al rischio di trasformarsi successivamente in un problema.

2.6.5 Linee guida

2.6.5.1 Book of Internal Control

Il Book of Internal Control è un *framework* di controlli contenente le linee guida per tutte le società del Gruppo Atos, governato dal Group Internal Audit (GIA).

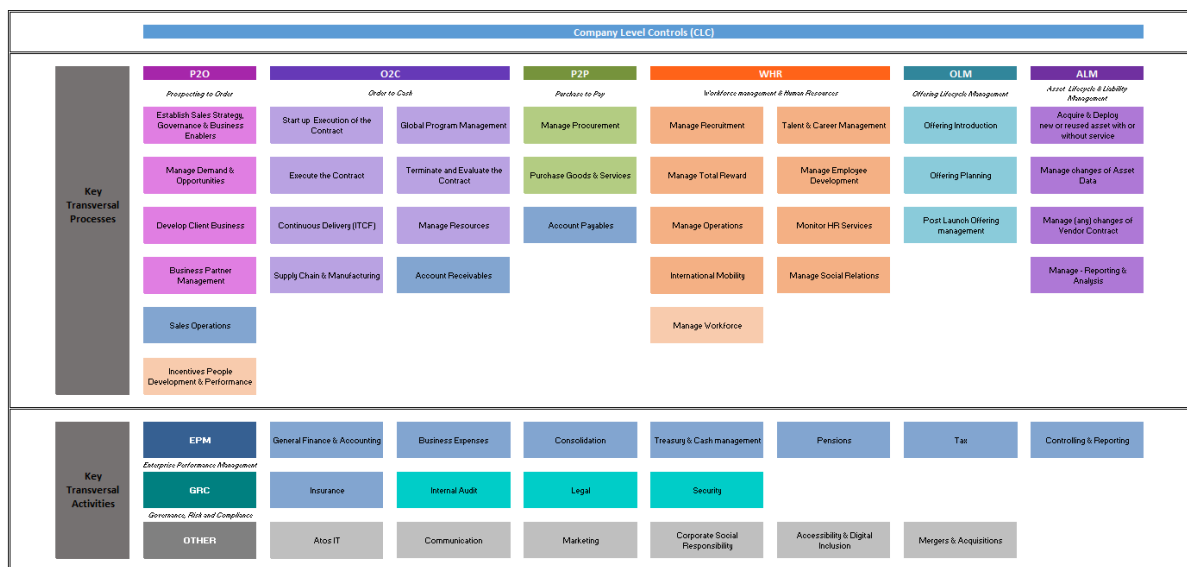
L'ambito di riferimento riguarda core activities (sales & sarket, delivery), support activities (business support, people, finance) e management activities (piloting and governance), articolato per obiettivi di controllo, attività di controllo, evidenze di controllo, responsabili del controllo, frequenza di controllo.

La struttura del Book of Internal Control segue il *Business Process Framework* standard, composto da 6 processi trasversali chiave (KTP):

- Prospecting to Order (P2O),
- Order to Cash (O2C),
- Purchase to Pay (P2P),
- Workforce Management & HR (WHR),
- Offering Lifecycle Management (OLM)
- Asset Lifecycle Management (ALM).

Inoltre, ci sono controlli applicabili a tutte le funzioni e attività [consolidati nella sezione Universal Control (UC)], relativi a 3 attività trasversali chiave (KTA): Finance (Enterprise Performance Management - EPM), Governance, Risk and Compliance - GRC (Legal, Internal Audit, Security and Insurance) e altro (Atos IT, Communication, Corporate Social Responsibility, Marketing, Merger & Acquisition)

Il Book of Internal Control è rappresentato in una singola cartella di lavoro Excel.



48

⁴⁸ Aggiornato alla V12.1 – Luglio 2022

3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ' – Parte Generale

3.1 Obiettivi perseguiti

La SOCIETÀ, in considerazione dell'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e creditori e del lavoro dei propri dipendenti, nonché coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di governance, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali adottare sin dal 10 giugno 2005, il Modello previsto dal Decreto.

Quanto sopra, all'epoca, in base ai requisiti definiti dal gruppo Siemens, a cui apparteneva la società Siemens IT Solutions and Services S.p.A.

Nel luglio 2011 la società Siemens IT Solutions and Services S.p.A. è stata acquisita dal Gruppo Atos e, in data 30 settembre 2011, ha cambiato denominazione sociale in "Atos Italia S.p.A."

In data 21 dicembre 2011 la SOCIETÀ ha aggiornato l'esistente Modello Organizzativo e di Gestione, comprendente un sistema di controllo interno, rispondente ai requisiti definiti da Gruppo Atos e ispirato alle Linee Guida di Confindustria.

Pertanto, la SOCIETÀ ha rivisto e aggiornato il proprio MODELLO al fine di integrarvi il sistema di controllo del Gruppo Atos e allo stesso tempo di renderlo aggiornato e coerente con i principi di controllo introdotti dal DECRETO ed idoneo a prevenire la commissione dei reati da esso richiamati.

Il Modello, pertanto, unitamente alle regole aziendali e ai processi standardizzati è parte del sistema di controllo integrato adottato dalla SOCIETÀ. Il sistema di controllo interno si fonda su un efficiente sistema di flussi informativi, basato anche su strumenti informatici, procedure di controllo e verifica e di segregazione delle funzioni.

Il presente Modello è stato adottato, all'unanimità, dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ.

Il **CODICE ETICO**, che tiene conto dell'*Atos Code of Ethics del Gruppo Atos SE* - che ne costituiscono parte integrante e sostanziale - e adottato dalla SOCIETÀ con delibera del Consiglio di Amministrazione, rappresenta la massima espressione dei principi guida della SOCIETÀ. In tale veste il CODICE ETICO costituisce principio ispiratore e il fondamento di tutto quanto previsto e disposto nel presente MODELLO costituendone parte integrante e sostanziale.

Altra espressione di tali principi è contenuta nell'*Atos Partner's Commitment to Integrity* ovvero il CODICE ETICO PER I FORNITORI della SOCIETÀ, che costituisce anch'esso parte sostanziale ed integrante del presente MODELLO.

Con l'adozione del MODELLO la SOCIETÀ intende adempiere alle previsioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del DECRETO e rendere più efficace il sistema dei controlli e di *Corporate Governance*, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal DECRETO.

In particolare, il MODELLO si pone i seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la SOCIETÀ (attività a rischio); conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio; adeguata, effettiva informazione dei DESTINATARI in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie

che possono derivare a essi o alla SOCIETÀ per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della SOCIETÀ;

- b) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla *legalità*, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della SOCIETÀ di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente MODELLO;
- c) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del *controllo*, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la SOCIETÀ- esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti - si pone;
- d) efficiente ed equilibrata *organizzazione* della SOCIETÀ, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività o la funzione, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

Per questi fini, la Società adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel CODICE ETICO della SOCIETÀ, i principi e le previsioni del MODELLO, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia di rapporti di lavoro;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del MODELLO da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della SOCIETÀ o con essa (i DESTINATARI), sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella SOCIETÀ e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale, siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla SOCIETÀ. Il sistema delle procure e delle deleghe deve essere, a questo fine, indicato in un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione e costantemente aggiornato, con la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari; i limiti di autonomia sono stabiliti da apposite procedure;
- d) confermare che la SOCIETÀ riprova e sanziona comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole interne della SOCIETÀ;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della SOCIETÀ o fissati per i DESTINATARI, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla SOCIETÀ, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, le società del GRUPPO o con altri enti, in documenti veridici e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;

- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del CODICE ETICO e del MODELLO da parte di tutti coloro che operano nella SOCIETÀ o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio;
- h) consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet esclusivamente in conformità ai Regolamenti interni adottati in materia.

3.2 I destinatari del MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti soggetti:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della SOCIETÀ;
- ai lavoratori subordinati della SOCIETÀ, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- a chi, pur non appartenendo alla SOCIETÀ, opera su mandato della medesima;
- a chi intrattiene con la SOCIETÀ rapporti rientranti nelle tipologie di cui al paragrafo 8.6. (collaboratori esterni e business partner)

I DESTINATARI sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del MODELLO, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla SOCIETÀ.

La SOCIETÀ disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del MODELLO e del CODICE ETICO, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della SOCIETÀ ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

3.3 Piano di formazione e comunicazione

La SOCIETÀ, al fine di dare efficace attuazione al MODELLO, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della SOCIETÀ è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della SOCIETÀ in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del MODELLO sono garantite dai responsabili delle singole direzioni, unità e funzioni i quali individuano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, *staff meeting*, ecc.).

Ogni DESTINATARIO è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del MODELLO;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del MODELLO, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la SOCIETÀ intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del MODELLO da parte dei DESTINATARI, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai DESTINATARI la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il MODELLO (CODICE ETICO, informazioni sulle strutture organizzative della SOCIETÀ, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione facendone richiesta alla funzione di Human Resources.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i DESTINATARI circa le eventuali modifiche apportate al MODELLO, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Viene richiesta da parte della funzione *Human Resources* una dichiarazione di osservanza dei principi del MODELLO da parte del personale della SOCIETÀ. Per i nuovi dipendenti tale richiesta viene inoltrata - con relativa sottoscrizione - all'atto di assunzione del personale.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO e del CODICE ETICO dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la SOCIETÀ rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la medesima senza vincoli di dipendenza (ad esempio: collaboratori esterni e *business partner*).

4 ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del MODELLO:

- a) il Consiglio di Amministrazione modifica tempestivamente il MODELLO qualora siano state individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;
- b) il Consiglio di Amministrazione aggiorna tempestivamente, in tutto o in parte, il MODELLO, anche su proposta dell'ODV, qualora intervengano apprezzabili mutamenti o modifiche:
 - i) nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività della SOCIETÀ;
 - ii) nella struttura societaria o nell'organizzazione o articolazione della SOCIETÀ;
 - iii) nell'attività della SOCIETÀ o dei suoi servizi o beni offerti alla clientela;
- c) le funzioni aziendali interessate elaborano e apportano tempestivamente le modifiche delle procedure di loro competenza, non appena tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del MODELLO, secondo quanto previsto alle lettere a) e b).

4.2 Parere preventivo dell'ODV

Le proposte di modifica al MODELLO - di cui all'articolo 4.1 lettere a) e b) - sono preventivamente comunicate all'ODV, il quale deve tempestivamente esprimere un parere. Qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di discostarsi dal parere dell'ODV, deve fornire adeguata motivazione.

4.3 Competenze dell'Amministratore Delegato (CEO)

In deroga a quanto disposto dagli articoli 4.1 e 4.2, l'Amministratore Delegato della SOCIETÀ può apportare al MODELLO modifiche **di natura non sostanziale**, qualora esse risultino necessarie per una sua miglior chiarezza o efficienza. Le modifiche sono immediatamente comunicate al Consiglio di Amministrazione e all'ODV.

4.4 Comunicazioni dell'ODV

L'ORGANISMO deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del MODELLO. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

4.5 Adozione nuove procedure

Le nuove procedure e le modifiche di quelle esistenti devono essere comunicate all'ODV.

5 MODELLO E SOCIETÀ' OPERANTI IN ITALIA

5.1 Il Modello di Atos Italia S.p.A.

In premessa è opportuno far presente che alla data di approvazione da parte del consiglio di amministrazione del presente MODELLO non esiste un Gruppo Atos Italia S.p.A. in Italia; tuttavia, tenuto conto delle esigenze che possono palesarsi nel corso del prossimo futuro in termini di business e di crescita, è opportuno specificare e prevedere che Atos Italia S.p.A. comunicherà alle società eventualmente controllate e/o sulle quali la stessa dovesse svolgere attività di direzione e coordinamento, il MODELLO e ogni sua successiva edizione o modifica. Atos Italia S.p.A. si è conformata, nella redazione del proprio MODELLO, alle indicazioni e ai principi stabiliti dal GRUPPO ATOS, in quanto compatibili con la legislazione italiana vigente in materia.

Nella predisposizione del MODELLO le società eventualmente appartenenti al gruppo, sia se controllate da Atos Italia S.p.A. e sia quelle su cui la stessa possa svolgere attività di direzione e coordinamento, si atterranno ai principi e ai contenuti del presente MODELLO, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, dimensione o al tipo di attività, alla struttura societaria, all'articolazione delle deleghe interne, che possano imporre o suggerire l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel MODELLO, nella salvaguardia dei principi di fondo del medesimo e di quelli espressi nel CODICE ETICO.

5.2 Responsabilità

La SOCIETÀ adotta, sotto la propria responsabilità, il presente MODELLO, dopo aver individuato le attività che presentano un rischio di commissione dei reati e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione, secondo quanto meglio dettagliato nella *Matrice 231 Atos Italia* che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

6 L'ORGANISMO – ODV

6.1 L'ODV e obblighi informativi

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del MODELLO, sull'osservanza del medesimo da parte dei DESTINATARI, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato all'ORGANISMO DI VIGILANZA, istituito dalla SOCIETÀ.

Conformemente a quanto disposto dal DECRETO, l'ORGANISMO è autonomo, costituito da soggetti professionalmente idonei ai compiti da svolgere, indipendente nello svolgimento delle sue funzioni.

Le LINEE GUIDA di Confindustria hanno fornito ulteriori specificazioni e suggerimenti su caratteri e composizione dell'ODV. Da un lato, si è posto l'accento sull'importanza del carattere di continuità dell'azione dell'ODV, che deve poter dedicare le risorse necessarie all'assolvimento dei rilevanti compiti che gli sono propri. Dall'altro, le LINEE GUIDA ipotizzano una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dell'ODV, fra le quali anche l'inserimento *tout court* di organismi già esistenti all'interno della SOCIETÀ.

La SOCIETÀ ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'autonomia, la continuità e l'effettività dei controlli cui l'ODV è preposto.

La SOCIETÀ ha identificato il proprio ODV in un organismo collegiale il cui numero di componenti è determinato da tre a cinque membri, dei quali:

- a) un membro, nel caso sia composto da tre soggetti, ovvero due membri nel caso sia composto da cinque soggetti, appartenenti al personale della società. Possono eventualmente far parte dell'ORGANISMO gli Amministratori indipendenti della SOCIETÀ e i componenti del Collegio Sindacale;
- b) due membri nel caso sia composto da tre soggetti ovvero tre membri nel caso sia composto da cinque, devono essere soggetti *esterni* alla società scelti preferibilmente negli appartenenti agli albi professionali e con competenze in materia di D.Lgs. 231/2001.

6.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'ODV

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'ODV e il suo Presidente. La nomina quale componente dell'ODV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'ODV, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa.

L'ODV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto.

L'ODV rimane in carica fino a quando resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed i suoi componenti sono rieleggibili.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'ODV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la SOCIETÀ, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'ODV;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla SOCIETÀ;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'ODV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso ODV - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso ODV;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. di patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DECRETO od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla L. 27 dicembre 1956 n. 1423⁴⁹ e L. 31 maggio 1965 n. 575⁵⁰ ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2-bis L. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale.

Ciascun componente dell'ODV è revocato in conseguenza della perdita dei requisiti sopra riportati o per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per "giusta causa" di revoca s'intende:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale:
 - o l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di cui al successivo paragrafo 6.6; l'omessa redazione del programma di vigilanza di cui al successivo paragrafo 6.7;
 - o l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'ODV⁵¹ risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero da sentenza di applicazione della sanzione su richiesta (c.d. patteggiamento) emessa nei confronti della SOCIETÀ ai sensi del DECRETO;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'ODV e la nomina di un ODV *ad interim*.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione. In tal caso, i membri dell'ODV nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

L'ODV, qualora non vi abbia proceduto il Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ nomina al proprio interno un Presidente, nominato tra i componenti esterni, al quale può delegare specifiche funzioni.

⁴⁹ Legge avente ad oggetto "Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e la pubblica moralità";

⁵⁰ Legge avente ad oggetto "Disposizioni contro le organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche straniere".

⁵¹ Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del DECRETO.

Le deliberazioni dell'ODV sono valide con la presenza della maggioranza dei membri. Nel caso di ODV composto da tre membri dei quali uno sia assente, le deliberazioni sono valide unicamente con l'unanimità della votazione. Analogamente, se l'ODV è composto da cinque membri e due di essi siano assenti, le deliberazioni possono essere validamente assunte solo all'unanimità.

L'ODV si riunisce periodicamente e almeno una volta ogni tre mesi.

L'ODV ha la facoltà di invitare soggetti esterni alle riunioni al fine di discutere specifici argomenti.

L'ODV potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della SOCIETÀ ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'ODV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'ODV.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);

la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MODELLO.

6.3 Funzioni e poteri dell'ODV

Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della SOCIETÀ. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'ODV è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del MODELLO e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della SOCIETÀ.

L'ODV, quale organo collegiale, dispone di autonomi poteri di *iniziativa*, *intervento* e *controllo*, che si estendono a tutti i settori e funzioni della SOCIETÀ, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel MODELLO e dalle norme di attuazione del medesimo.

Al fine di svolgere, con assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'ODV dispone di autonomi poteri di *spesa* sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'ODV stesso.

L'ODV può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'ODV deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

In particolare, all'ODV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- svolgere periodica attività di vigilanza, con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Regolamento dell'ODV, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del MODELLO. Nello svolgimento dell'attività ispettiva l'ORGANISMO può avvalersi del personale appartenente alla funzione Italy Legal, che dovrà individuare uno *staff* dedicato. Può, altresì, avvalersi del personale di altre funzioni della SOCIETÀ, qualora necessario per la natura degli accertamenti, concordando preventivamente l'impiego del personale con il responsabile della funzione, sempre che non vi ostino ragioni di urgenza;

- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del MODELLO, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi secondo quanto previsto dal presente MODELLO;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal MODELLO e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto al successivo paragrafo 6.4;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti le violazioni accertate del MODELLO;
- rivolgersi, dopo avere informato il Presidente o l'Amministratore Delegato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche; la comunicazione al Presidente o all'Amministratore Delegato può essere omessa, sotto la responsabilità dell'ODV, in ragione della particolare delicatezza delle indagini e del loro oggetto;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale.
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- prevedere specifici controlli a sorpresa e di carattere continuativo nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- vigilare sugli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del DECRETO, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel MODELLO;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della SOCIETÀ – senza necessità di alcun consenso preventivo e senza preavviso – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal DECRETO, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti, agli agenti e ai rappresentanti esterni alla SOCIETÀ ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del MODELLO. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'ODV si intende assunto con l'osservanza del presente modello.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'adeguata comunicazione alle funzioni aziendali dei compiti dell'ODV e dei suoi poteri.

I componenti dell'ODV nonché i soggetti dei quali l'ODV, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

All'ODV non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dell'ODV.

L'ODV svolge le sue funzioni avendo cura di favorire, nella maggior misura possibile, una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella SOCIETÀ.

L'ODV potrà avvalersi delle funzioni presenti in SOCIETÀ in virtù delle relative competenze.

6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO – ODV - Flussi informativi

L'ODV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione o elusione del MODELLO o delle Procedure o che, in ogni caso, sono rilevanti ai fini del DECRETO.

A tal fine è stata istituita, mediante formale comunicazione aziendale, una casella di posta elettronica dedicata (odv231.it-solutions@atos.net).

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel MODELLO rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.⁵².

Devono essere trasmesse all'ODV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, con frequenza temporale e modalità predeterminate dal Regolamento dell'ODV, le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al MODELLO (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni riguardano:

- le operazioni che ricadono nelle aree definite a rischio;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al DECRETO;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali relativi a operazioni a rischio;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del MODELLO.

Per quanto concerne *partner*, collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente o da un rappresentante della SOCIETÀ una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del MODELLO.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative:
 - alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione o al tentativo di commissione dei reati richiamati dal DECRETO;
 - a comportamenti non in linea con le norme emanate dalla SOCIETÀ;
 - a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del MODELLO;
- il DESTINATARIO che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del MODELLO, informerà l'ODV direttamente o tramite la funzione Italy Legal
- i collaboratori esterni e business *partner*, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della SOCIETÀ sono obbligati a effettuare anch'essi la segnalazione direttamente all'ODV;

⁵² Tali norme stabiliscono, rispettivamente: «[1] Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. [2] Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende» (art. 2104 c.c.) e «il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio» (art. 2105 c.c.).

- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'ODV provvede tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'ODV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

La SOCIETÀ adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'ODV informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal MODELLO, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno.

6.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel MODELLO è conservata dall'ODV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 5 anni salvo diversamente disposto per lo specifico documento.

6.6 Reporting dell'ODV verso gli organi societari

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del MODELLO, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di *reporting*:

- su base continuativa l'ODV riporta al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- su base periodica, almeno annuale, presentando una relazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Le relazioni, riportate nel libro dei verbali, contengono eventuali proposte di integrazione e modifica del MODELLO;

Le relazioni periodiche predisposte dall'ODV sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al MODELLO e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal MODELLO o adottate in attuazione o alla luce del MODELLO e del CODICE ETICO;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al MODELLO;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla SOCIETÀ, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del MODELLO con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Gli incontri con gli organi societari e con il Presidente cui l'ODV riferisce devono essere documentati. L'ODV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

6.7 Verifiche e controlli sul MODELLO

L'ODV deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'ODV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla SOCIETÀ con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'ODV.

All'ODV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Modalità di aggiornamento del MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione, anche grazie alle indicazioni fornite dall'ODV, delibera in merito all'aggiornamento del MODELLO e del suo adeguamento in relazione a modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del MODELLO;
- ii) modificazioni dell'assetto interno della SOCIETÀ e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'ODV, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della SOCIETÀ.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e di adeguamenti del MODELLO dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del DECRETO e degli artt. 5 e seguenti. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal DECRETO da parte dei DESTINATARI del MODELLO o, più in generale, di significative violazioni del MODELLO;
- riscontro di carenze o lacune nelle previsioni del MODELLO a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il MODELLO sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

8 SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Principi generali

Il MODELLO costituisce un complesso di norme alle quali tutto il personale della SOCIETÀ deve uniformarsi, anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. La violazione delle previsioni del MODELLO, delle procedure di attuazione e del CODICE ETICO comporta l'instaurazione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei CCNL.

I Quadri, gli impiegati e gli operai sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'industria metalmeccanica privata e della installazione di impianti (di seguito semplicemente "CCNL") e quelli di qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di Aziende Industriali (di seguito semplicemente "CCNL Dirigenti Industria").

L'ODV, sentiti il Responsabile della *Human Resources* e del *Italy Legal* nonché, qualora opportuno, i responsabili delle funzionali aziendali interessate, determina preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla SOCIETÀ alle quali, al fine di prevenire i REATI, è opportuno applicare le previsioni del MODELLO, precisandone le modalità e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione delle previsioni in esso contenute o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel MODELLO a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria⁵³.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze civilistiche o di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del MODELLO rientrano nell'esclusivo potere degli organi della SOCIETÀ competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

Ogni violazione o elusione del MODELLO o delle procedure in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere segnalata tempestivamente all'ODV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'ODV deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del MODELLO o delle procedure stabilite per la sua attuazione disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del MODELLO e delle procedure prima richiamate.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente MODELLO, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della SOCIETÀ.

In particolare, compete a *Human Resources* e a *Italy Legal* la gestione della procedura disciplinare, *Italy Legal* garantirà adeguata informativa all'ODV.

In ogni caso, è attribuito all'ODV, in collaborazione con *Human Resources* e *Italy Legal*, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del DECRETO.

"L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi, un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato", Confindustria, Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, nella versione aggiornata al 8 giugno 2021.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal MODELLO da parte del personale della SOCIETÀ costituisce sempre illecito disciplinare, per il quale sarà applicata una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità dell'infrazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

1. La violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle previsioni del MODELLO e delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo;
2. la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
3. l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
4. l'omessa redazione della documentazione prevista dal MODELLO o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il CODICE ETICO e la disciplina sanzionatoria prevista dal presente MODELLO sono resi disponibili in *intranet* dalla SOCIETÀ, nonché portati a conoscenza dei DESTINATARI con i mezzi più efficaci, compresa l'affissione in bacheca.

8.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MODELLO costituisce adempimento da parte dei dipendenti della SOCIETÀ degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2⁵⁴, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo MODELLO rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I provvedimenti disciplinari sono applicati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 Disciplina Generale Sezione Quarta, Titolo Settimo del CCNL⁵⁵, e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

In particolare:

- 1) qualora la violazione sia di lieve entità, si applica il richiamo verbale:
 - o al lavoratore che violi, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, le previsioni del MODELLO o una delle procedure stabilite per l'attuazione dal MODELLO (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del MODELLO stesso;
 - o qualora il lavoratore ometta di redigere la documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
- 2) qualora le violazioni di cui ai punti precedenti siano gravi o reiterate, si applica l'ammonizione scritta;

⁵⁴ Art. 2104, secondo comma, c.c stabilisce che il prestatore di lavoro: "Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

⁵⁵ Nella versione del 5 febbraio 2021.

3) si applica la multa di importo non superiore a 3 ore di retribuzione al lavoratore che, nel violare le previsioni o le procedure di attuazione del Modello, ovvero adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure, arrechi danno alla SOCIETÀ compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1 e 2;

4) si applica la sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni al lavoratore che:

- abbia violato o eluso il sistema di controllo previsto dal Modello o dalle procedure per la sua attuazione, in qualsiasi modo effettuate, incluse la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura;
- rediga, eventualmente in concorso con altri, ovvero agevoli, mediante condotta omissiva, la redazione da parte di altri di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- abbia posto in essere condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- abbia posto in essere condotte idonee alla violazione o all'elusione del sistema medesimo;

5) si applica il licenziamento con preavviso al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal decreto ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1, 2, 3 e 4;

6) si applica il licenziamento senza preavviso al lavoratore che, adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare l'applicabilità a carico della SOCIETÀ delle misure previste dal decreto, ovvero il verificarsi delle infrazioni richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio alla SOCIETÀ. Questo si potrà verificare anche nell'ipotesi in cui la violazione dei doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro non consenta la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Con la contestazione può essere disposta la revoca delle eventuali procedure affidate al soggetto interessato.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate sono applicate tenendo conto:

- a) dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza o imprudenza;
- b) del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) delle mansioni del lavoratore;
- d) della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della SOCIETÀ di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del MODELLO da parte di un dipendente.

8.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

Qualora la violazione sia stata realizzata da Dirigenti, l'ODV che deve essere prontamente informato da Human Resources e/o Italy Legal, deve darne senza indugio comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, nelle persone del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione attivano le funzioni competenti per avviare i procedimenti al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione della sanzione più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Se la violazione del MODELLO determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la SOCIETÀ e il Dirigente, la sanzione consiste nel licenziamento ai sensi dell'art. 22 del CCNL Dirigenti Industria. Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà determinare un provvedimento di carattere conservativo costituito dalla rimozione dall'incarico o dal trasferimento o da una misura di carattere patrimoniale.

8.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Se la violazione riguarda un Amministratore, l'ODV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del MODELLO o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nei casi più gravi - e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della SOCIETÀ nei confronti del responsabile - il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

8.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di comportamenti in violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del MODELLO da parte di uno o più sindaci⁵⁶, l'ODV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'ODV potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

⁵⁶ Sebbene i sindaci non possano essere considerati - in linea di principio - soggetti in posizione apicale, come affermato dalla stessa Relazione illustrativa del DECRETO (pag. 7), tuttavia è astrattamente ipotizzabile il coinvolgimento, anche indiretto, degli stessi sindaci nella commissione dei reati di cui AL DECRETO (eventualmente a titolo di concorso con soggetti in posizione apicale).

8.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai *business partner*, nell'ambito dei rapporti delineati nel paragrafo 8.1, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MODELLO e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DECRETO potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Al verificarsi di tali condotte, l'ODV informa il responsabile della funzione competente e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

Il *Italy Legal* cura, sentito l'ODV, l'elaborazione e l'aggiornamento di specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento danni derivanti alla SOCIETÀ dall'applicazione delle misure previste dal DECRETO.

9 PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO

9.1 Prestazioni di servizi svolte a favore di società appartenenti al GRUPPO

Le prestazioni di servizi, svolte dalla SOCIETÀ a favore di società appartenenti al GRUPPO, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla successiva PARTE SPECIALE, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

I corrispettivi previsti devono essere in linea con le condizioni di mercato.

L'ODV della SOCIETÀ sottoporrà a verifica periodica i contratti di cui si tratta, chiedendo notizie anche ai responsabili delle funzioni interessate riguardo alle ragioni del contratto, alla attività svolta ed ai criteri di determinazione del corrispettivo.

Nelle prestazioni di servizi di cui al presente paragrafo, la SOCIETÀ si attiene, oltre che al CODICE ETICO, a quanto previsto dal MODELLO e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

La SOCIETÀ, qualora svolga, per conto di società appartenenti al GRUPPO, servizi nell'ambito di attività od operazioni a rischio non contemplate dal proprio MODELLO, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei REATI PRESUPPOSTO e degli ILLECITI AMMINISTRATIVI.

Qualora la società del GRUPPO beneficiaria dei servizi resi chieda motivatamente alla SOCIETÀ il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal presente MODELLO o stabilite per la sua attuazione, la SOCIETÀ si attiene a tali procedure solo dopo che il proprio ODV le abbia considerate idonee a prevenire il compimento dei REATI PRESUPPOSTO e degli ILLECITI AMMINISTRATIVI.

9.2 Prestazioni di servizi svolte da società appartenenti al Gruppo in favore della Società

Le prestazioni di servizi, svolte da società appartenenti al GRUPPO in favore della SOCIETÀ, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla successiva PARTE SPECIALE, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

I corrispettivi previsti devono essere in linea con le condizioni di mercato

L'ODV della SOCIETÀ sottoporrà a verifica periodica i contratti di cui si tratta, chiedendo notizie anche ai responsabili delle funzioni interessate riguardo alle ragioni del contratto, alla attività svolta ed ai criteri di determinazione del corrispettivo.

I contratti devono prevedere che la società del GRUPPO alla quale è richiesto il servizio si doti di procedure idonee a prevenire la commissione dei REATI PRESUPPOSTO e degli ILLECITI AMMINISTRATIVI. L'ODV della SOCIETÀ, qualora lo consideri necessario al fine della prevenzione dei REATI PRESUPPOSTO e degli ILLECITI AMMINISTRATIVI, propone, sentite le funzioni competenti, che i contratti precedentemente identificati prevedano l'adozione, da parte della società del GRUPPO che presta il servizio, di specifiche procedure di controllo.

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE VUOTA

PARTE SPECIALE

10 Prefazione

Nel presente MODELLO si distinguono una parte generale – attinente all’organizzazione societaria nel suo complesso, all’ORGANISMO e al sistema disciplinare – e le successive parti speciali, focalizzate sulle aree sensibili con riferimento ai reati previsti dal DECRETO.

La Parte Speciale del MODELLO riguarda l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella parte generale.

L’articolazione della parte speciale consente l’evidenza delle specifiche aree sensibili suddivise, innanzitutto, per tipologia di reati.

Nell’ambito di ciascuna delle macro aree prese in considerazione sono descritte le attività sensibili, cui vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

Tali strumenti sono vincolanti per i DESTINATARI del MODELLO e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella parte generale e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica, in quanto esprime la volontà della SOCIETÀ, che, in caso di violazione, reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio più sopra descritto.

Le previsioni delineate sia nella parte generale che nella parte speciale devono trovare completamento nelle indicazioni enunciate all’interno del CODICE ETICO della SOCIETÀ (con l’allegato Atos Code of Ethics del GRUPPO ATOS SE) e nell’Atos Partners’ Commitment to Integrity, che costituiscono allegati del presente MODELLO.

È altresì applicata la policy ASM-BIP-0006 Global Ethics and Compliance Policy del Gruppo Atos SE, in vigore al momento della adozione del presente MODELLO.

11 Procedure per la prevenzione dei reati - Principi generali

Al fine di prevenire la commissione dei REATI PRESUPPOSTO nell'ambito delle aree, attività e operazioni a rischio di seguito identificate, la SOCIETÀ elabora e adotta procedure che devono in ogni caso rispettare i seguenti principi generali:

a) la formazione e l'attuazione delle decisioni degli Amministratori siano disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, dello Statuto, del MODELLO, delle istruzioni e raccomandazioni delle Autorità di Vigilanza e Controllo;

b) vi sia l'obbligo per gli Amministratori di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, tutte le informazioni relative alle cariche direttamente assunte o ricoperte da prossimi congiunti, alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, ovvero di cui siano titolari loro prossimi congiunti in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere un interesse proprio o di terzi ai sensi dell'art. 2391 c.c.; la relativa documentazione viene poi archiviata da Italy Legal;

c) vi sia il medesimo obbligo di comunicazione di cui alla precedente punto b) a carico dei dirigenti che si trovino in posizione apicale (Senior Manager), i quali dovranno informare il responsabile di Human Resources e di Italy Legal; la relativa documentazione viene poi archiviata da Human Resources.

d) siano tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità o Organi, anche societari, di vigilanza o controllo (italiani, sovranazionali o stranieri), del mercato o dei soci;

e) sia prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;

f) sia prevista l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione al cliente, controparte o ente interessati, con precisa individuazione del beneficiario e della causale dell'operazione, con modalità tali da consentire l'individuazione del soggetto che ha disposto l'operazione o l'ha effettuata; il sistema deve prevedere l'impossibilità di modificare le registrazioni;

g) nello svolgimento delle attività, i destinatari sono tenuti ad attenersi, oltre che alle disposizioni contenute nei capitoli successivi, anche a quanto contenuto nei Manuali, Processi, Rule, Circolari, Instructions/Istruzioni Operative, Information e Procedure, nel "CODICE ETICO" e nelle procedure relative alle aree di attività a rischio.

Le procedure sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'ODV.

Per ciascuna delle operazioni di carattere significativo, rientranti nelle tipologie individuate, sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

a) siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

b) non vi sia identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

c) l'accesso ai dati personali in possesso della SOCIETÀ e il loro trattamento siano conformi al Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni nonché alla relativa vigente normativa nazionale, di qualsiasi natura anche regolamentare; l'accesso e il trattamento sui dati

medesimi sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate e sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;

d) i documenti riguardanti l'attività della SOCIETÀ siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

e) ogni accesso alla rete informatica aziendale – sia intranet che internet – per l'effettuazione di operazioni ovvero per la documentazione di dette operazioni avvenga almeno con l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica (user ID e password personale), periodicamente variata, o con altra procedura di non minore efficacia, che consenta all'operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell'intervento effettuato e dell'autore.

f) qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della SOCIETÀ, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio sia regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla SOCIETÀ rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;

g) l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle tre lettere precedenti, sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'ODV;

h) la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza, competenza e, in riferimento a questi, la scelta sia motivata;

i) la scelta dei fornitori di beni o servizi avvenga, a cura delle funzioni competenti, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità. A tal proposito devono essere osservate le indicazioni fornite dall'Atos Partners' Commitment to Integrity;

j) non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti e a soggetti pubblicisticamente qualificati in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla SOCIETÀ e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;

k) ad esclusione delle operazioni di factoring, sia previsto il divieto, nei confronti di fornitori o consulenti, di cedere a terzi il diritto alla riscossione del compenso o di attribuire a terzi il mandato all'incasso;

l) eventuali sistemi premianti ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi misurabili realistici e sistemi premianti coerenti con le mansioni, con l'attività svolta, con le responsabilità affidate e la struttura operativa disponibile;

m) la SOCIETÀ, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

L'ODV cura che le procedure precedentemente evidenziate siano idonee al rispetto delle prescrizioni in esso contenute. Nell'ambito delle proprie attività di vigilanza, l'OdV, qualora se ne ravveda la necessità, può proporre modifiche e/o integrazioni alle procedure in vigore.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle procedure previste dal MODELLO nei casi di particolare urgenza, nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure. In tale evenienza è, in ogni caso, richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente il quale nel caso in cui non ritengano ricorrere le ragioni per la deroga deve informare, senza indugio, l'OdV

La SOCIETÀ ha adottato sistemi di controllo generali coerenti con quelli sopra indicati, (allegati al MODELLO, del quale costituiscono parte integrante) quali, principalmente:

- a) CODICE ETICO;
- b) Atos Partner's Commitment to Integrity.

Infine, il quadro riassuntivo è stato elaborato in una matrice in formato elettronico, i cui contenuti sono sottoposti ad aggiornamento periodico per riflettere le variazioni di documenti esterni e procedure. È allegata al presente documento la Matrice 231.

- c) MATRICE 231 ATOS ITALIA.

Tale matrice riporta:

1. reati presupposto,
2. potenziali modalità di realizzazione del reato nel contesto aziendale,
3. attività identificate come "a rischio",
4. esempi delle stesse (ove l'indicazione risulta essere necessaria),
5. Owner dell'attività,
6. il riferimento alle procedure Aziendali e i Controlli in esse contenuti.

11.1 Procedure per la prevenzione dei reati: accessibilità

Come dettagliato all'articolo 2.1, Atos Italia S.p.A. è una società italiana controllata dalla Atos International B.V., e pertanto fa parte di un gruppo Internazionale.

Nell'ambito di tale Gruppo la SOCIETÀ dispone di molteplici procedure amministrative, operative, commerciali e comportamentali redatte in lingua inglese, per una migliore e più facile condivisione fra tutte le entità giuridiche del gruppo.

Tali procedure sono facilmente riscontrabili e consultabili da tutti coloro che ne hanno diritto (ad esempio dipendenti, consulenti, organi societari, organi di controllo, etc.); ciò è possibile attraverso apposite icone posizionate sulla Intranet aziendale a cui si accede seguendo un apposito percorso informatico che garantisca la sicurezza (ad esempio attraverso l'utilizzo di apposite password dispositive o interdittive).

Per talune aree molto specifiche la SOCIETÀ si è dotata, con relativo periodico aggiornamento, di una apposita raccolta delle procedure adattate alla realtà italiana, ciò al fine di essere ancor più chiari ed esplicativi nei confronti delle persone che ne fanno un utilizzo continuo e quotidiano, laddove gli aspetti normativi locali impongono scelte particolari od obbligatorie.

Anche in questo caso la diffusione di tali raccolte avviene attraverso la intranet aziendale.

Ai fini del presente documento tale precisazione appare necessaria per creare il corretto collegamento con quanto indicato con riferimento ai protocolli, alle procedure e alle tecniche di controllo applicate.

Coerentemente con quanto stabilito all'articolo 3.3 in merito a piano di formazione e comunicazione, e come indicato pocanzi gli indirizzi di accesso ai documenti nella intranet aziendale sono ampiamente divulgati dall'azienda attraverso comunicazioni e formazione, debitamente rinnovati in caso di riorganizzazione delle aree che ospitano i suddetti documenti.

Copia di una procedura può comunque essere richiesta dal dipendente alla funzione Human Resource di Atos Italia, ove l'accesso suindicato non risultasse fruibile dal dipendente stesso.

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE VUOTA