ALLIOT SRL
PARTE GENERALE

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i

Approvato ver 01-2019 dall'Amministratore Unico il 20 ottobre 2019
Approvato aggiornamento ver 01-2024 dall'Amministratore Unico in data 11/03/2024

Sommario

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO 3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 5
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ALLIOT SRL 8
5 DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE 20
6. SISTEMA E PROFILI DISCIPLINARI 21
7. LE SANZIONI 24
8. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI 27

DEFINIZIONI

I seguenti termini usati nel Modello Organizzativo hanno il seguente significato:

- **Amministratore Unico**: Amministratore in carica della Società.
- **Attività aziendale**: ordinaria operazione aziendale svolta nell'ambito delle mansioni attribuite alla specifica Funzione aziendale.
- **Attività a rischio reato**: attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs.231/2001.
- **Capogruppo**: 3TSolutions srl
- **Codice Etico**: indica i principi etici di Alliot ad evitare comportamenti che possono comportare le fattispecie di reato previste dal Decreto, ovvero che possono integrare fatti disciplinarmente rilevanti.
- **Collaboratore**: soggetto esterno alla Società che svolge un'attività lavorativa a tempo determinato per l'azienda in base a specifico contratto regolamentato dalla legge.
- **Consulente**: soggetto esterno alla Società che svolge un'attività professionale non continuativa ed in piena autonomia a favore della stessa in base a specifico accordo contrattuale.
- **Controllo interno**: processo svolto dall'Amministrazione e da tutto il personale aziendale, finalizzato a fornire una ragionevole certezza sul raggiungimento degli obiettivi aziendali che rientrano in particolare nelle seguenti categorie: efficacia ed efficienza delle attività operative; attendibilità delle informazioni di bilancio; conformità alle leggi e regolamenti in vigore.
- **Decreto**: Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.
- **Destinatari**: componenti degli organi sociali nonché i soggetti sia dipendenti che terzi (i quali siano controparti contrattuali della Società), ed in generale tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, ai quali sono indirizzati i principi etici, le istruzioni operative ed il Modello Organizzativo nel suo insieme, ciascuno secondo i livelli di responsabilità a loro attribuiti.
- **Disposizione aziendale**: una regola aziendale specifica e formalizzata in termini sintetici quale, ed esempio, un ordine di servizio.
- **Documento di valutazione dei rischi aziendali**: documento di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008.
- **Funzione aziendale**: unità organizzativa costituita sulla base dell'omogeneità delle competenze necessarie per svolgere una specifica attività.
- **Mappatura dei Rischi**: documentazione predisposta da Alliot srl che (i) analizza le attività "sensibili" della Società con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto, (ii) ne sintetizza le possibili motivazioni e finalità per cui i soggetti potrebbero essere spinti a commettere il reato a vantaggio ed interesse della Società.
- **Modello Organizzativo** (o semplicemente Modello): modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati predisposto dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e adottato dall'Amministrazione della stessa.
- **Organigramma**: sistema di rappresentazione delle varie funzioni aziendali organizzate per lo svolgimento dell'attività aziendale secondo i relativi rapporti gerarchici intercorrenti.
- **Organismo di Vigilanza (OdV)**: organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo

di cui all'art. 6 del Decreto, nominato dall'Amministrazione della Società.

- **Policy**: insieme di regole, direttive e principi stabiliti per la governance aziendale che sono anche indirizzate, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.
- **Procedura**: insieme di regole aziendali codificate e da applicare nello svolgimento di una specifica attività aziendale svolta da una o più funzioni aziendali incluse le policies e i protocolli.
- **Processo o Ciclo**: insieme di attività interrelate o interagenti che descrivono il percorso di specifiche attività aziendali trasformando le risorse in prodotto, sia esso un bene, un servizio o un'informazione o una combinazione di tali elementi. Il processo aziendale può coinvolgere diverse aree aziendali o funzioni aziendali.
- **Pubblica Amministrazione (P.A.):** insieme di enti e soggetti pubblici e talora privati, e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico, alla luce del principio di sussidiarietà, inclusi i relativi funzionari (pubblici ufficiali 1) e gli incaricati di un pubblico servizio2.
- **Responsabile della Funzione aziendale**: soggetto a cui è affidata la responsabilità di una specifica Funzione aziendale inserito all'interno delle singole Unità Organizzative e delle aree aziendali che compongono l'Organigramma.
- **RSPP**: responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 2 lett. f) del TU.
- **Sistema di governance**: insieme di regole di ogni livello che disciplinano per legge o per disposizioni aziendali la gestione dell'impresa.
- **Sistema disciplinare**: sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.
- **Società**: Alliot srl
- **Soggetti Apicali**: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto.
- **Soggetti esterni**: collaboratori, anche occasionali, professionisti, consulenti, partner, clienti e fornitori.
- **Soggetti Subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.
- **Testo Unico** in materia di salute e sicurezza sul lavoro (TU): il D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

A seguito della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 e del successivo Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica") sono stati definitivamente recepiti, nell'Ordinamento italiano, una serie di provvedimenti internazionali e comunitari (v. Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 anch'essa sulla lotta alla corruzione) tendenti alla "responsabilizzazione" delle persone giuridiche.

In particolare, con il Decreto è stato introdotto un regime di responsabilità c.d. amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi, non a sostituirsi, alla personale responsabilità penale della persona fisica autore dei reati.

1.2 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello Organizzativo (principi etici e istruzioni operative) sono vincolanti per tutti i componenti degli organi sociali, per i dipendenti, per i terzi che siano controparti contrattuali di Alliot srl, ed in generale per tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Perché possa essere attribuita all'Ente la responsabilità in discorso, il compimento di uno dei reati indicati dal Decreto deve avvenire (i) "nell'interesse" oppure (ii) "a vantaggio" della Società e deve essere stato commesso da uno dei soggetti indicati nel Decreto medesimo.

Tali soggetti sono:

1. **i soggetti in posizione apicale**, ovvero quelle persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, anche in via di fatto (Soggetti Apicali);
2. **i soggetti in posizione subordinata**, ovvero le persone fisiche sottoposte ai poteri di direzione o di vigilanza dei soggetti di cui al punto 1 (Soggetti Subordinati).

È quindi sufficiente che il fatto sia stato commesso nell'interesse dell'Ente, ovvero per favorire il medesimo, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

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

La Società non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".

La responsabilità "amministrativa" dell'Ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati previsti dal Decreto sia stato commesso nella forma del tentativo.

La responsabilità della Società inoltre sussiste sia qualora l'autore del reato non sia stato identificato sia nel caso in cui il reato medesimo venga estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere l'azione tipica, prevista dalla legge penale, essendo sufficiente che lo stesso fornisca un contributo consapevole e causalmente rilevante alla realizzazione del reato.

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

In particolare, le principali sanzioni interdittive consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni si prescrivono nel termine (soggetto a interruzione nei casi previsti dalla legge) di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

1.3 ESIMENTI – L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto prevede che, a determinate condizioni, l'Ente vada esente da responsabilità.

Nell'ipotesi di reati commessi da Soggetti Apicali, l'Ente non può essere ritenuto responsabile qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione adottato;
- non vi sia stata insufficiente od omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

Nell'ipotesi di reati commessi da Soggetti Subordinati, la Società è responsabile se l'illecito è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità della Società si presume, salva la contraria dimostrazione di cui sopra, se il reato presupposto è stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova è a carico del Pubblico Ministero nel caso di reati commessi da Soggetti Subordinati.

L'articolazione minima del Modello dev'essere la seguente:

- principi di comportamento;
- individuazione delle aree di rischio;
- misure idonee alla prevenzione del rischio;
- sanzioni correlate alla violazione dei principi e/o delle procedure del Modello e/o alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

1.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria a marzo 2014 ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 21 luglio 2014.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno

dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati di limiti di spesa;
- sistemi di controllo integrato che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei Destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Per quanto riguarda poi la parte relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, il Modello della Società recepisce le indicazioni della norma Health Safety UNI EN ISO 45001:2018.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ALLIOT SRL

2.1 LA SOCIETÀ

Alliot srl (di seguito anche "Alliot srl" o la "Società") è detenuta al 100% da 3TSolutions srl (di seguito anche"3TS" o la "Capogruppo").

OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Alliot srl, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e per rispondere ai requisiti di accreditamento in Regione Lombardia ha

ritenuto di procedere all'adozione di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con il D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Il presente Modello, nell'ottica di mantenimento di una costante attenzione alla normativa di settore e di progressivo perfezionamento, in armonia con quanto stabilito dallo stesso Decreto Legislativo 231/2001, costituisce la seconda emissione del Modello della Società.

Si è reso necessario intervenire per aggiornare e integrare il modello alla luce delle novelle normative.

Il Modello è stato aggiornato da Alliot srl con delibera dell'Amministrazione del 11 marzo 2024 e costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società. L'azienda lo ha diffuso tramite email e pubblicato sulla bacheca virtuale e aziendale.

L'adozione di tale Modello vuole essere un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente la Società, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto e nella considerazione dei relativi benefici all'immagine della Società.

La Società confida sull'integrità del comportamento di tutti i propri dipendenti e per mantenere un idoneo livello di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello Organizzativo. Pertanto, la non osservanza di dette disposizioni determina l'applicazione delle appropriate sanzioni come previsto dal Codice Disciplinare.

2.2 ELEMENTI DI BASE

La Società è consapevole che, alla luce della normativa prevista dal Decreto Legislativo 231/2001, la validità del Modello Organizzativo risulta strettamente dipendente da un'efficace attività di prevenzione e controllo e, di conseguenza, dall'efficienza degli strumenti a tal fine concretamente adottati. Alla luce di tali considerazioni specifiche sessioni di formazione e sensibilizzazione sono assicurate per garantire l'efficacia del modello.

Il Modello Organizzativo elaborato ed approvato da Alliot srl risulta essere basato sulle seguenti metodologie e strumentazioni di prevenzione e controllo:

- **CODICE DEONTOLOGICO AZIENDALE,** il c.d. "**Codice Etico**", ovverossia il documento che definisce i valori etici ed i comportamenti a cui tutti gli appartenenti alla Società, nonché i collaboratori e i soggetti terzi che si trovano ad operare per conto, nell'interesse o con il Gruppo Alliot, devono uniformarsi nell'espletamento dei propri compiti, mansioni e responsabilità. Il Codice Etico afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo, pertanto, rilevanza ai fini del presente Modello e costituendo parte integrante dello stesso;

- **SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE**, costituito da:

- l'organigramma, che individua sia nell'ambito aziendale complessivo sia nell'ambito di ciascuna funzione, i livelli gerarchici cui le singole posizioni sono tenute a rispondere in relazione all'espletamento della propria attività;

- le funzioni aziendali, in cui si definiscono compiti e mansioni;

- i processi aziendali, ovvero l'insieme di tutte le regole e i comportamenti cui le singole posizioni/funzioni devono attenersi nell'espletare la propria attività.

➢ **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO:**

è caratterizzato da un'elevata attenzione al controllo operativo e di reporting, all'adozione di misure di prevenzione verso ogni forma di corruzione ed al perseguimento di adeguati valori etici.

In particolare:

- **Segregazione di attività incompatibili**: ci deve essere segregazione di ruoli tra persone che svolgono attività non compatibili (ad esempio, nel processo di acquisto/vendita devono essere separati i ruoli di chi gestisce l'acquisto/la vendita, chi contabilizza le operazioni e chi paga/incassa); **Separazione** di ruoli nello svolgimento dei processi aziendali: nell'esecuzione dei processi aziendali deve essere assicurata una pluralità di ruoli, distinguendo tra chi ha ruolo decisionale, autorizzativo, esecutivo e di controllo; i relativi poteri devono essere graduati in relazione alla complessità e rilevanza economica del processo; **Autorizzazioni** nel corso del processo e verifiche successive: il corretto svolgimento dei processi aziendali deve essere soggetto a controlli di linea, adeguati agli obiettivi del processo, ed a verifiche successive, con modalità predefinite e ad opera di enti aziendali diversi; **Normativa scritta**: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate per iscritto idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività; **Poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono: (i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo indicazione delle soglie di approvazione sia per l'emissione di offerte di vendita che di ordini di acquisto o di altri impegni a carico della Società; (ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società; **Tracciabilità:** ogni operazione deve essere adeguatamente documentata. Il processo di decisione, autorizzazione, svolgimento e controllo dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e informatici; il processo deve essere disciplinato in dettaglio per evitare la possibilità di cancellare o distruggere la documentazione di supporto;

➢ **SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE,** costituito dalla piattaforma software Pegaso mediante il quale le diverse funzioni interessate e/o preposte provvedono in ambito aziendale all'accesso, inserimento, elaborazione, gestione, archiviazione, verifica di tutti i dati e di tutte le informazioni relative all'attività complessiva di Alliot srl;

➢ **CONTROLLO DI GESTIONE**

L'attività aziendale è finalizzata a svolgere sistematicamente analisi e verifiche puntuali circa l'andamento gestionale della Società, garantendo al contempo la tempestività e la qualità dei dati e delle informative correlate.

Per giungere a tale risultato, la Società è dotata di licenze software di terzi e di un sofdtware proprietario atti a garantire sia la sistematica rilevazione e il controllo dei parametri critici relativi alla gestione ed al ciclo monetario sia il presidio e lo sviluppo a tutto campo dei sistemi di contabilità e di reporting gestionale.

- **ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDITING**

  L'insieme delle analisi e delle verifiche interne alla Società, inteso ad accertare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno in merito all'efficacia e all'efficienza delle attività operative, all'attendibilità delle informazioni di bilancio, al rispetto e alla conformità a leggi e regolamenti e alla salvaguardia del patrimonio aziendale. Rispetto a tali attività, risulta complementare quella di avanzare eventuali proposte di miglioramento con riferimento ai processi di controllo e di gestione dei rischi.
  Strumentali a quanto sopra risultano quindi essere sia lo svolgimento di audit e assesment, da attuare in base al Piano Annuale di Audit approvato dall'Amministrazione, sia l'attività di promozione e divulgazione dei principi di controllo presso le funzioni aziendali, partecipando alla loro messa in opera mediante l'attività di mappatura dei rischi e dei controlli.

- **SISTEMA DISCIPLINARE**

  Alliot ha definito un Sistema Disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti in violazione delle prescrizioni del proprio Modello e dei documenti allegati che costituiscono parte integrante dello stesso e del Decreto in parola.
  Il Sistema Disciplinare della Alliot è coerente con le norme vigenti e con quelle previste nella contrattazione collettiva.
  Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Alliot.
  L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.
  Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari dei provvedimenti di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva.
  Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva, laddove applicabili.
  Il Sistema Disciplinare, oltre ad essere pubblicato nella intranet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti.

- **CANALE DI SEGNALAZIONE**

  Il modello organizzativo adottato dalla Società prevede un canale che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) D Lgs 231.01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

2.3 FASI DI ELABORAZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è articolato nelle fasi di seguito sinteticamente descritte.

Fase 1

Identificazione delle attività sensibili

In questa fase si è proceduto innanzitutto all'analisi dell'intero assetto aziendale, considerandolo nel suo complesso ed alla luce della relativa documentazione (v. ad esempio organigramma e regolamenti interni, procure e deleghe, procedure e policy, indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate a marzo 2014 e la "storia" della Società ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso) al fine di identificare in quali aree/settori di attività potrebbero in astratto verificarsi fattispecie riconducibili ai reati previsti nel Decreto.
L'attività di disamina è stata effettuata attraverso informazioni raccolte dai Direttori di Funzione e dai Soggetti Apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.
Ne è esitata una rappresentazione delle attività "sensibili" al rischio di commissione dei reati comportanti la responsabilità della Società. I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in un verbale di audit e in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle Attività a Rischio–Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di Alliot srl. Nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sono rappresentate, le aree aziendali (c.d. "attività sensibili") potenzialmente associabili ai reati per i quali è ritenuta possibile la commissione, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati individuati come applicabili (c.d. "processi sensibili").

Fase 2

Redazione del Modello Organizzativo

Successivamente è stato redatto il presente documento composto di (i) una Parte Generale, che definisce i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso, con allegati un elenco dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, il codice disciplinare adottato dalla Società, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed processo di aggiornamento e di (ii) più Parti Speciali, nelle quali sono illustrati i rischi- reato identificati come potenzialmente associabili alle attività svolte dalla Società ed i correlati principi di comportamento e controllo a prevenzione degli stessi.
Tenuto conto delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e delle aree aziendali di riferimento Società, sono state identificate – ad esito delle attività di cui alla Fase 1 sopra indicata - le seguenti Parti Speciali:

- Parte Speciale A- Reati contro la Pubblica Amministrazione

  Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

- Parte Speciale B- Reati Societari

- Speciale – C – Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Parte Speciale – D – Reati ambientali.
- Parte Speciale – E – Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati e Reati in materia di violazione del diritto d'autore.
- Parte Speciale – F – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- Parte Speciale – G – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.
- Parte Speciale – H – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria ed il commercio.
- Parte Speciale – I – Delitti di criminalità organizzata e delitti con finalità di terrorismo.
- Parte Speciale – L – Delitti contro la personalità individuale.
- Parte Speciale – M- Delitti informativi e trattamento illecito dei dati

2.4 FUNZIONI DEL MODELLO

Alliot srl, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti, è consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

Pertanto, attraverso l'elaborazione, adozione ed implementazione del presente Modello la Società intende in particolare:

- prevenire comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione della legge penale, del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice di Comportamento, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere 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 disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, 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;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.5 ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO

L'adozione del Modello compete esclusivamente all'Amministrazione di Alliot srl.

L'Amministrazione provvede, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, altresì all'implementazione, agli aggiornamenti e/o alle modifiche del Modello a seguito dell'introduzione di nuove fattispecie di reato, delle evoluzioni giurisprudenziali, delle verifiche periodiche ed in ogni caso quando constati atti e comportamenti di violazione o di elusione delle prescrizioni in esso contenute, tali da compromettere l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento di reati di cui al Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Amministratore.
Le risorse interne sono tenute a segnalare tramite il canale di segnalazione eventuali fatti o comportamenti che evidenzino la necessità di intervenire sul Modello.

2.6 IL MODELLO 231 NEI GRUPPI SOCIETARI

Ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società e del Gruppo Societario al quale la Società appartiene, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

La Società ha deciso di adottare in autonomia, con delibera dell'Amministratore Unico, e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 ai sensi del D.Lgs.231/2001, curandone l'attuazione e nominando un proprio Organismo di Vigilanza.

Sono state individuate le attività sensibili, tenuto conto della natura e del tipo di attività svolta, delle dimensioni e della struttura organizzativa.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è nominato dall'Amministratore Unico e presenta le caratteristiche che seguono.

A. *Autonomia e indipendenza*. I membri dell'OdV non svolgono mansioni operative né hanno poteri decisionali o responsabilità gestionali relativamente alle attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Ai fini di salvaguardare autonomia e indipendenza, l'OdV sarà inoltre libero da qualsivoglia forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualsiasi componente od organo della Società. Ne discende che detto requisito è assicurato dal posizionamento all'interno della struttura organizzativa come unità di staff ed in una posizione più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Amministratore Unico.

B. *Onorabilità*. La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta:
   - da coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria secondo la normativa vigente;
   - da coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato (salvo il caso di riabilitazione) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria; a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del

Libro V del Codice Civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942; alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio,l'ordine pubblico e l'economia pubblica; alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;

- da coloro che si trovino in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale o sottoposti della Società e/o delle Società del Gruppo.

C. *Comprovata professionalità.* L'OdV possiede al suo interno competenze tecnico-professionali con particolare riferimento all'organizzazione aziendale, al controllo interno e all'ambito giuridico e penalistico, adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze che, unitamente ai precedenti requisiti, garantiscono l'obiettività di giudizio risultano dal curriculum professionale di ciascun componente.

D. *Continuità d'azione.* La continuità d'azione è particolarmente assicurata mediante la presenza di un componente interno all'azienda. L'OdV svolge in modo continuativo la propria funzione di vigilanza sulla concreta attuazione del Modello con i poteri di indagine conferitigli dai vertici della Società, senza deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto previsto e regolato nel presente Modello.

3.2 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'organo cui si affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b, Decreto Legislativo 231/2001).

Nella Relazione Illustrativa al Decreto si legge che: "*l'Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...)*".

Il compito di vigilare in modo continuativo sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporne l'aggiornamento, è affidato all'OdV.

L'OdV opera in regime di piena autonomia avendo come solo referente l'Amministratore della Società.

L'Amministrazione nomina l'OdV con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scegliendolo sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale. Con lo stesso provvedimento l'Amministrazione determina altresì il compenso annuo da attribuire a ciascun componente.

Il venir meno di anche solo uno dei suddetti requisiti in capo ai singoli componenti dell'OdV ne comporterà la decadenza dall'ufficio, che sarà constatata e dichiarata nella prima seduta successiva al verificarsi della causa di decadenza medesima dall' Amministrazione, che provvederà altresì alla sostituzione.

Possono entrare a far parte dell'Odv, a titolo esemplificativo, le seguenti figure:

- *dipendenti della Società privi di poteri direttivi e/o di funzioni di responsabilità;*
- *dipendenti della Capogruppo privi di poteri direttivi e/o di funzioni di responsabilità;*
- *professionisti esterni.*

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade,

colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) componenti del Consiglio di Amministrazione, (b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (c) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società o con la società controllante, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o sulla società controllante;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, Alliot srl ha provveduto ad istituire un Organismo di Vigilanza con formazione monocratica composto da un professionista esterno.

Fatte salve le cause di cessazione dalla carica previste nel successivo paragrafo 3.3, in caso di rinnovo della composizione dell'Amministrazione, al fine di assicurare la continuità e l'indipendenza dell'attività di controllo relativa al rispetto della normativa ex D.Lgs. 231/01, l'OdV rimarrà in carica salva la facoltà dell'Amministratore nominato di provvedere al conferimento di un nuovo incarico ad altro Organismo di Vigilanza.

3.3 DURATA, RINUNCIA, REVOCA

I componenti dell'OdV rimangono in carica 3 anni ed alla naturale scadenza potranno essere rieletti. Ciascuno dei membri dell'OdV può rinunciare all'incarico; è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'Organismo di presentare le dimissioni dall'incarico nel caso in cui, a qualunque titolo,

soggiungano cause di incompatibilità e/o di impossibilità nell'espletamento delle attività e nell'assunzione delle proprie responsabilità e/o comunque in caso di conflitto di interessi.
L'Amministratore può deliberare la revoca dell'incarico all'OdV nei seguenti casi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che comporti un'assenza superiore a sei mesi di uno dei componenti;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello Organizzativo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'OdV, che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'assenza ingiustificata di un componente a tre riunioni nell'anno, anche non consecutive;

per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

In ogni caso, le cause di cessazione dei membri dell'OdV sono:

- la scadenza dell'incarico;
- la decadenza;
- la revoca da parte della Società;
- la rinuncia.

L'OdV stesso può chiedere all'Amministrazione la revoca dell'incarico.

3.4 FUNZIONI, POTERI E OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV dispone di tutti i poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società tali da consentirgli l'efficace esercizio in piena autonomia delle funzioni previste nel Modello e/o nei successivi provvedimenti assunti in attuazione del medesimo.

I membri dell'OdV, ed i soggetti della cui collaborazione quest'ultimo a qualsiasi titolo può avvalersi, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, poteri di gestione della Società.

L'Organismo vigila sull'efficacia del Modello, sul rispetto dei principi di riferimento, sull'effettiva osservanza, applicazione ed efficacia delle regole in esso previste.
L'OdV:

- svolge un'attività di ispezione nell'ambito delle aree a rischio con la frequenza che pianifica in piena autonomia, tenendo in particolare conto di eventuali segnalazioni ed anomalie riscontrate nell'organizzazione della Società;
- vigila periodicamente sull'effettività del Modello, verificando in sostanza la coerenza tra i comportamenti concretamente attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute nel Modello stesso, ne valuta l'adeguatezza nella sua capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti e periodicamente analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di

solidità e funzionalità;

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività svolte nell'ambito delle aree e/o attività a rischio; a tal fine può chiedere informazioni o richiedere l'accesso ai sistemi informativi aziendali o l'esibizione di documenti ai dirigenti della Società, a tutto il personale operante in tali aree, all'Amministrazione, al Revisore esterno in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; può inoltre effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi dei vari processi a rischio; il tutto senza necessità di alcun consenso preventivo;
- richiede periodicamente, con frequenza almeno annuale, informazioni scritte dai responsabili delle attività e/o aree a rischio;
- pianifica ed esegue delle verifiche ispettive al fine di valutare la conformità dei comportamenti al Modello da parte dei Destinatari;
-
- può rivolgersi a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedano competenze specifiche;
- sottopone alla funzione competente o direttamente all'Amministratore le proposte di adozione di procedure sanzionatorie attinenti la violazione delle regole e dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico e previste nel "Sistema Disciplinare" del Modello medesimo;
- sottopone il Modello a verifica periodica, con frequenza non inferiore a dodici mesi e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal presente Modello;
- redige, almeno una volta l'anno, una relazione scritta sulle attività svolte inviandola, unitamente ad un motivato rendiconto delle spese sostenute, all'Amministrazione. Detta relazione contiene altresì eventuali proposte di integrazione e modifica del Modello;
- stende il programma annuale di attività, lo attua e valuta i risultati delle verifiche effettuate ed il loro impatto sul Modello Organizzativo;
- al fine di consentire all'Amministratore di valutare eventuali integrazioni, aggiornamenti, modifiche del Modello, le relazioni di cui al precedente punto sono redatte segnalando in ogni caso:
    - eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento del Modello;
    - problematiche inerenti le modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate sulla scorta del Modello e del Codice Etico;
    - eventuali segnalazioni ricevute da collaboratori e/o terzi;
    - i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
    - una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni o modifiche.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. I verbali delle riunioni dell'OdV e le relazioni sono custoditi dall'OdV medesimo.

4. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL' ODV

4.1 FLUSSI INFORMATIVI

Per un corretto funzionamento del presente Modello Organizzativo, nonché ai fini di un'adeguata attività di monitoraggio dell'OdV, i soggetti Destinatari sono tenuti al rispetto dei flussi informativi previsti:

- dal presente Modello Organizzativo;
- dall'apposita procedura predisposta dall'OdV.

Per facilitare i flussi informativi, l'OdV si è dotato, altresì, di un'apposita casella di posta elettronica, con indirizzo **odv@alliot.it**, specificamente dedicata e ad accesso riservato al solo Organismo di Vigilanza.

4.2 SISTEMA DELLE DELEGHE

All'OdV devono essere trasmessi tempestivamente tutti i documenti relativi al sistema di deleghe e/o procure vigente nella Società, con ogni relativo aggiornamento ed integrazione.

4.3 SEGNALAZIONI DI COLLABORATORI O DI TERZI ED OBBLIGHI DI INFORMATIVA

Qualunque informazione proveniente da collaboratori e/o terzi attinente all'attuazione del Modello nelle "aree di attività a rischio" deve essere comunicata all'OdV.
Quanto a tale obbligo di informativa, valgono le seguenti prescrizioni:

- i membri degli Organi Sociali, e in generale tutto il personale e i collaboratori della Società, devono segnalare all'OdV le violazioni, conclamate o sospette, del Modello o delle procedure ad esso correlate e/o i comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico adottato dalla Società;
- i responsabili di aree aziendali devono comunicare all'OdV la corrispondenza dei protocolli e dei controlli preventivi indicati nella mappatura dei rischi con la realtà operativa e segnalare tempestivamente qualsiasi grave anomalia o violazione nel funzionamento del Modello;
- i consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda le attività svolte con Alliot srl, essendo destinatari del Modello, hanno l'obbligo di fornire all'OdV segnalazioni relative alla potenziale commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01, al seguente indirizzo e-mail: odv@alliot.it (si vedano le "Condizioni generali di appalto");
- l'OdV, valutate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte attiverà le competenti funzioni per l'eventuale assunzione di tutti i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto tramite canale di segnalazione, non saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nell'apposita procedura predisposta dall'OdV;
- spetta all'OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione (diretta o indiretta), discriminazione o penalizzazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza della loro identità e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi sottoscrive e trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione, fatti salvi eventuali obblighi giuridici di segnalazione all'Autorità Giudiziaria previsti dalla legge.

Nel caso in cui l'OdV ricevesse notizie e/o informazioni false, fornite in mala fede e/o con dolo,

dovrà segnalare l'accaduto ai soggetti titolari del potere di porre in essere gli eventuali provvedimenti conseguenti. L'autore delle predette segnalazioni potrà subire un' azione disciplinare come previsto dalle norme vigenti del Contratto Nazionale di Lavoro, del diritto del lavoro e in generale della legge vigente, nonché secondo quanto previsto dal Modello della Società.
Qualora dovessero pervenire segnalazioni scritte in forma anonima, l'OdV avrà la possibilità di valutare l'opportunità di prenderle in debita considerazione, purché le stesse risultino contenenti dati, fatti e informazioni circostanziate.
Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV idonee note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/01 a carico della Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli Amministratori, dai Responsabili di Funzione e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni inflitte e delle eventuali archiviazioni.

In particolare, i responsabili delle aree a rischio identificate nelle Parti Speciali del Modello sono tenuti a trasmettere periodicamente tramite e-mail (odv@alliot.it) all'Organismo di Vigilanza o tramite il canale di segnalazione anonimo e nella apposita procedura predisposta dall'OdV il quale ne analizzerà i contenuti al fine di vigilare sulle aree a rischio identificate nel Modello e realizzare un'efficace pianificazione delle attività di vigilanza sulle stesse.
L'OdV è responsabile della conservazione della documentazione relativa alle attività svolte, come previsto dalla procedura "Flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza" in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
Il mancato rispetto di quanto previsto dalla procedura "Flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza rappresenta una violazione del presente Modello.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

È preciso impegno di Alliot srl dare ampia diffusione all'interno ed all'esterno dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo; a tal fine vengono poste in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffonderne la conoscenza, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in azienda.
Alliot srl cura in maniera continuativa la formazione e l'informazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Modello, attraverso la distribuzione del Modello Organizzativo stesso, diversificando – ove più idoneo – l'attività di formazione tra personale direttivo e con funzioni di rappresentanza e altro personale, così da potersi rivolgere in maniera più mirata alle diverse categorie di Destinatari.
La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare un flusso capillare, efficace, autorevole (cioè emessa a adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta
I corsi sono a carattere obbligatorio e la Società provvede a tracciare e registrare l'avvenuta

partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La mancata partecipazione ai corsi formativi senza giustificato motivo rappresenta una violazione del presente Modello.

La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Società e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

5.2 DIFFUSIONE ALL'ESTERNO

La Società promuove la conoscenza del Codice Etico e del Modello (Parte Generale) anche a soggetti esterni all'azienda quali clienti, fornitori, partner e terzi in genere, ai quali sono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la pubblicazione sul sito internet di Alliot srl.
L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei soggetti esterni al rispetto dei principi del Codice Etico e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali, debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

6. SISTEMA E PROFILI DISCIPLINARI

6.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Il sistema disciplinare è pubblicato e diffuso fra i dipendenti che ricevono adeguata informazione.

Il Sistema Disciplinare della Alliot è coerente con le norme vigenti e con quelle previste nella contrattazione collettiva.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Alliot.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in cinque sezioni: dopo una breve introduzione nella prima sezione, nella seconda sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella terza, le condotte potenzialmente rilevanti; nella quarta, le sanzioni astrattamente comminabili; nella quinta, il procedimento di contestazione della violazione e irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari dei provvedimenti di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere pubblicato nella intranet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti.

6.2 I SOGGETTI DESTINATARI

- VERTICI AZIENDALI

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei documenti che ne costituiscono parte integrante devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono una posizione cd. "apicale".

Fanno parte di questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo" dell'Ente (cfr. art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto).

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di Alliot che sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

- GLI ALTRI SOGGETTI IN POSIZIONE "APICALE"

Sono ritenuti soggetti in "posizione apicale", oltre ai citati Vertici Aziendali, i dirigenti responsabile delle singole Direzioni/Aree e tutti quei soggetti che rivestono ruoli di gestione e di governo all'interno di Alliot. I dipendenti come già specificato, il Decreto prevede l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale" (cfr. art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto).

In tal senso è necessario considerare la posizione di tutti i dipendenti Alliot legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (i.e. quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche i "Dipendenti").

I membri dell'Organismo di Vigilanza, il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse dai membri degli organi di controllo.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

l'amministratore unico e i membri dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

- GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO

Sono ritenuti soggetti in "posizione apicale", oltre ai citati Vertici Aziendali, i dirigenti responsabile delle singole Direzioni/Aree e tutti quei soggetti che rivestono ruoli di gestione e di governo all'interno di Alliot. I dipendenti come già specificato, il Decreto prevede l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale" (cfr. art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto).

In tal senso è necessario considerare la posizione di tutti i dipendenti Alliot legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (i.e. quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche i "Dipendenti").

I membri dell'Organismo di Vigilanza, il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse dai membri degli organi di controllo.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

l'amministratore unico e i membri dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e

s.m.i.

6.3 LE CONDOTTE SANZIONABILI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello 231 adottato da Alliot e dei suoi elementi costitutivi così come specificati in precedenza, nonché del Codice Etico e di Condotta della medesima.

Nello specifico e con riguardo al Modello 231 sarà sanzionato:

1. la violazione delle prescrizioni indicate e sottese alla Parte Generale, ivi compreso il mancato rispetto dei contenuti caratterizzanti la procedura di segnalazione degli illeciti (c.d. Whistleblowing) adottata da Alliot;
2. la violazione di protocolli della parte speciale o anche il tentativo di aggiramento degli stessi;
3. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
4. la violazione delle misure di tutela del segnalante;
5. l'accertamento all'esito della fase istruttoria attivata dall'O.d.V. di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave e rivelatesi infondate.
6. la violazione delle misure connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili", nonché alle aree considerate "strumentali" o "di supporto" per come indicate nelle Schede integranti la Parte Speciale del Modello;

6.4 ULTERIORI CONDOTTE SANZIONABILI

Sono altresì sanzionabili le seguenti condotte:

1. la mancata segnalazione all'Organismo di Vigilanza di ogni situazione di rischio di compromissione o deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente o di eventuali circostanze fattuali suscettibili di ingenerare dubbi sulla lecita provenienza delle risorse impiegate.
2. il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., qui di seguito riportato, nonché delle procedure connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro che costituisce particolare motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare.

6.5 VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Costituisce sanzione disciplinare la violazione degli obblighi scaturenti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., art 20 - Obblighi dei lavoratori secondo cui:
"*1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.*
I lavoratori devono in particolare:
contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto".

7. LE SANZIONI

7.1 LE SANZIONI IN GENERALE

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui al precedente capitolo.
Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nei successivi paragrafi nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.
In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.
A tale proposito, la gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:
i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
il livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata

7.2 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel capitolo 6da parte di un Amministratore saranno applicate le seguenti sanzioni:
il richiamo scritto;
la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
la revoca dall'incarico.
In particolare:
per le violazioni di cui al numero I) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero nei casi di particolare gravità quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
per le violazioni di cui al numero II) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della revoca;
per le violazioni di cui al numero III) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

7.3 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel capitolo 6da parte di un Dirigente, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dall'art. 27 del CCNL – Dirigenti delle Aziende – in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima avuto riguardo alle soglie previste dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Nello specifico:
per le violazioni di cui al numero I) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella del richiamo scritto, salvo i casi di particolare gravità in cui si renderanno applicabili le sanzioni di cui al punto b);
per le violazioni di cui al numero II) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della multa, salvo nei casi di particolare gravità in cui si renderà applicabile la sanzione del licenziamento con preavviso ovvero del licenziamento senza preavviso;
per le violazioni di cui al numero III) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione del licenziamento con preavviso ovvero del licenziamento senza preavviso.
Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti
Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel capitolo 6 da parte di un soggetto qualificabile come dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni in linea con il CCNL vigente:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa, nella misura massima avuto riguardo alle soglie previste dal contratto collettivo applicabile;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto

collettivo applicabile;

- il licenziamento con preavviso;

il licenziamento senza preavviso.

Nello specifico:
per le violazioni di cui al numero I) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta, salvo i casi di particolare gravità in cui si renderanno applicabili le sanzioni di cui al punto b);
per le violazioni di cui al numero II) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa, salvo nei casi di particolare gravità in cui si renderà applicabile la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
per le violazioni di cui al numero III) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione del licenziamento con preavviso ovvero del licenziamento senza preavviso.
Ove l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

7.4 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 4 da parte di un membro dell'Organismo di Vigilanza, saranno applicate le seguenti sanzioni:
la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
la revoca dell'incarico.
In particolare:
per le violazioni di cui al numero I) e II) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della diffida al puntuale rispetto delle previsioni contenute nel Modello;
per le violazioni di cui al numero III) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione revoca dell'incarico.
Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

7.5 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO 231

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 4 da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:
la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione di una penale ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.
In particolare:
per le violazioni di cui al numero I) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della diffida al puntuale rispetto delle previsioni contenute nel Modello pena l'applicazione di una penale;
per le violazioni di cui ai numeri II) e III) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.
Nel caso in cui le violazioni di cui ai numeri I), II) e III) del capitolo 6, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.
Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite "Clausole 231" volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

8. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

8.1 Premessa

Fatto salvo il principio dell'esercizio disciplinare in capo alla Società, l'articolo 6 del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. prevede in capo all'Organismo di Vigilanza compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Pertanto, in ogni caso è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni nonchè della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato e non potrà essere archiviato un procedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza, a seguito della ricezione di segnalazioni ovvero dell'acquisizione di flussi informativi ottenuti nel corso della propria attività di vigilanza, valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se risulta essersi effettivamente verificata una delle violazioni indicate nel precedente capitolo 6 L'Organismo di Vigilanza è tenuto a identificare la fonte e a vagliare la veridicità di quanto riportato nella segnalazione ovvero nel flusso informativo.

La raccolta delle informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, secondo il dettato normativo contenuto nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR, Regolamento generale per la protezione dei dati personali) e nel D.Lgs. n. 101/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", nonché delle vigenti previsioni legislative contenute in via residuale nel Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i..

In nessun caso lo stesso comunica nomi o circostanze che possano tracciare la fonte delle informazioni ricevute.

Valutata la sussistenza della violazione, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Presidente ed Amministratore Delegato (di seguito "PAD"), ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Per quanto riguarda le violazioni del Modello riscontrate nell'ambito delle attività di controllo abitualmente svolte dalla Società, l'Organismo di Vigilanza verrà tempestivamente aggiornato per attivare il procedimento di irrogazione delle sanzioni.

L'Organismo di Vigilanza, in funzione della gravità delle violazioni, potrà attivare - nel rispetto della tempistica prevista dal CCNL aziendalmente applicato - i procedimenti di irrogazione delle sanzioni come di seguito descritti e dare atto degli eventuali provvedimenti nelle sue relazioni semestrali.

Avuto riguardo ai procedimenti di irrogazione delle sanzioni descritti nei successivi par. 8.1, 8.2, 8.3, e 68.5, l'Organismo di Vigilanza può chiedere alla Funzione Internal Audit e Risk Management una relazione sulle violazioni riscontrate.

8.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, non legato alla Società da rapporto di lavoro dipendente, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Assemblea dei soci una relazione contenente gli estremi della condotta, i riscontri documentali nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.

Previa audizione del presunto responsabile in contraddittorio, l'Assemblea dei Soci, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvederà a determinare ed applicare attraverso la Direzione Amministrazione, Personale e Legale (DAPL) la sanzione disciplinare, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

8.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di un Dirigente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.
In particolare, l'O.d.V. trasmette al vertice aziendale, per il successivo inoltro al all'Amministratore Unico, Direzione Amministrazione, Personale e Legale (DAPL) una relazione contenente gli estremi della condotta, i riscontri documentali nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.
Previa audizione del presunto responsabile in contraddittorio, l'Amministratore Unico (o altro soggetto a ciò delegato), sulla scorta degli elementi acquisiti, provvederà a determinare ed applicare attraverso la Direzione Amministrazione, Personale e Legale la sanzione disciplinare, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.
L'O.d.V., cui è inviata per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua concreta applicazione.

8.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti.

Qualora l'O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente di Alliot, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.
In particolare, l'O.d.V. trasmette vertice aziendale ed alla Direzione Amministrazione, Personale e Legale una relazione contenente gli estremi della condotta, i riscontri documentali nonché un'eventuale proposta in merito alla sanzione opportuna.
Previa audizione del presunto responsabile in contraddittorio, il PAD (o altro soggetto a ciò delegato), sulla scorta degli elementi acquisiti, provvederà a determinare ed applicare attraverso la Direzione Amministrazione, Personale e Legale la sanzione disciplinare, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.
L'O.d.V., cui è inviata per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua concreta applicazione.