




***“Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.
231”***

Rev.	Data Rev.	Causale	Approvazione
0	28/03/2024	Prima emissione – Adozione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Ex D.Lgs. 231/2001, Catalogo reati (All. 1), Risk assessment e Gap Analysis	
1			
2			

INDICE

DEFINIZIONI.....	4
PARTE GENERALE	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	6
1.1. <i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche</i>	6
1.2. <i>Sanzioni</i>	8
1.3. <i>I modelli di organizzazione e di gestione: condizione esimente dalla responsabilità amministrativa</i> 9	
1.4. <i>Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del giudice</i>	10
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	11
3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ	12
3.1. <i>La Società</i>	12
3.2. <i>Struttura legale e assetto di governance</i>	13
3.3. <i>Motivazioni e finalità</i>	13
3.4. <i>Il processo di predisposizione del modello</i>	15
3.5. <i>Struttura del documento</i>	16
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.1. <i>Identificazione dell'organismo di vigilanza</i>	16
4.2. <i>Requisiti dei componenti dell'organismo di vigilanza</i>	18
4.3. <i>Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza</i>	19
4.4. <i>Informativa dell'organo di vigilanza nei confronti degli organi della società e del vertice aziendale</i> 21	
4.5. <i>Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza</i>	21
5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO	24
5.1. <i>Formazione del personale</i>	24
5.2. <i>Diffusione del modello nel contesto aziendale ed all'esterno</i>	26
6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	26
6.1. <i>Principi generali</i>	26
6.2. <i>Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società</i>	27

6.3.	<i>Misure nei confronti degli amministratori.....</i>	29
6.4.	<i>Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni</i>	30
6.5.	<i>Procedimento di applicazione delle sanzioni</i>	30
7.	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	30

DEFINIZIONI

“CCNL”	il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile ai dipendenti
“Codice Etico di Gruppo”	il Codice Etico della Società controllante Spindox S.p.A.
“Consulenti”	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Stackhouse S.r.l. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione
“Decreto”	il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001
“Destinatari”	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi della Società ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i lavoratori in regime di prestazione occasionale), i professionisti esterni, i Consulenti
“Modello”	il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato dalla Stackhouse S.r.l. e rappresentato dal presente documento e dagli Allegati, che ne costituiscono parte integrante
“Organo Dirigente”	il Consiglio di Amministrazione della Società
“Processo Sensibile”	l’insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale della Stackhouse S.r.l., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio
“Reati”	le fattispecie di reato considerate dal Decreto
“Società” o “Stackhouse S.r.l.”	Stackhouse S.r.l.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, (di seguito anche il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina “*la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*” (art. 1).

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate Enti), per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Affinché sia configurabile tale responsabilità, il reato deve essere commesso – alternativamente - nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Per quanto attiene alla nozione di “interesse”, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l’ente, abbia comunque fatto conseguire un “vantaggio” alla persona giuridica di tipo economico o meno.

La responsabilità dell’ente non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei alla Società.

Ai sensi dell’art. 4 del Decreto, nei casi previsti dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p., l’Ente risponde anche in relazione ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato ed è autonoma rispetto ad essa. Ciò significa che la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le categorie di reati che, allo stato, sono ricomprese nel perimetro di applicazione del Decreto:

- A) reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001);
- B) reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D. Lgs. 231/2001);
- C) reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D. Lgs. 231/2001);
- D) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D. Lgs. 231/2001);
- E) reati contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1. D. Lgs. 231/2001);
- F) reati societari (art. 25-*ter* D. Lgs. 231/2001);
- G) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D. Lgs. 231/2001);
- H) reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1. D. Lgs. 231/2001);
- I) reati contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (art. 25-*quinqüies* D. Lgs. 231/2001);
- J) reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies* D. Lgs. 231/2001);
- K) reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D. Lgs. 231/2001);
- L) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D. Lgs. 231/2001);
- M) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies* 1 D. Lgs. 231/2001);
- N) reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D. Lgs. 231/2001);
- O) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D. Lgs. 231/2001);
- P) reati ambientali (art. 25-*undicies* D. Lgs. 231/2001);
- Q) reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
- R) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D. Lgs. 231/2001);
- S) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D. Lgs. 231/2001);
- T) reati in materia di 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. 231/2001);
- U) reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* D. Lgs. 231/2001);
- V) contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D. Lgs. 231/2001);
- W) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D. Lgs. 231/2001);

X) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D. Lgs. 231/2001).

Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel decreto, possano potenzialmente riguardare la società quelli indicati sub A, B, D, E, F, I, K, L, M, N, O, P, Q, R, U.

Per la descrizione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, si rimanda all'Allegato 1 del Modello (Catalogo dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001).

1.2. Sanzioni

Le sanzioni previste a carico dell'Ente dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate 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 Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso, alternativamente da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-*duodevicies*), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3. I modelli di organizzazione e di gestione: condizione esimente dalla responsabilità amministrativa

Introdotta la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponde a titolo di responsabilità amministrativa dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio, da parte di uno dei soggetti apicali, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e Controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo.

La prova dell'adozione di un efficace Modello di Organizzazione e Controllo, e la sua effettiva attuazione, consente, dunque, all'Ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza, l'esimente si perfeziona in modo più semplice. L'Ente, infatti, risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Con riferimento all'efficacia del Modello, il Decreto richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

Con riferimento all'effettività del modello, il Decreto richiede:

- la verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello, o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente, ovvero modifiche legislative, la modifica dello stesso;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal modello.

1.4. Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instauratosi nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto.

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

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- 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 è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui

il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello di Organizzazione e Controllo (ovvero di seguito il "Modello") è ispirata alle Linee Guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. I successivi aggiornamenti, pubblicati in data 24.05.2004, 31.03.2008 e 21.07.2014 e nel mese di giugno 2021 sono stati approvati dal Ministero della Giustizia che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

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

- ✓ individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- ✓ mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio;
- ✓ predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria, che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello, sono:

- l'adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'insorgere di criticità generali e/o particolari;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Nelle relative Linee Guida, Confindustria precisa, inoltre, che le componenti del sistema di controllo debbano informarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

- documentazione dei controlli relativi l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;
- individuazione dell'organo deputato alle attività di vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organo di Vigilanza, anche su base strutturata, e di segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

Nella predisposizione del relativo Modello, la Società ha tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida predisposte da Confindustria.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

3.1. La Società

Stackhouse S.r.l., con sede legale in viale Trieste, n. 30, a Cagliari (CA), è una società nata nel 2018 fondata da quattro *Full Stack developer* con l'obiettivo di garantire la migliore offerta di sviluppo *front-end* con performance altissime.

La società dispone altresì di una sede secondaria in 90145 Palermo (PA), Viale Regione Siciliana, n. O 3414 c/o Centro Direz. – Businnes Center ove dispone di uno spazio in all'interno di un ufficio in forza di contratto di servizi in regime di *coworking*.

Stackhouse S.r.l. è controllata da Spindox S.p.A., che detiene il 51% delle quote della Società. Spindox S.p.A. è una società quotata sul mercato regolamentato, Capogruppo del Gruppo multinazionale Spindox.

La Società opera nell'ambito delle soluzioni informatiche di alto livello, proponendo ai propri clienti servizi e soluzioni ampi e diversificati, quali lo sviluppo di *software* per la creazione di piattaforme corporate, lo sviluppo di applicazioni *mobile*, lo studio e la progettazione di interfacce grafiche e *user experience*, la progettazione e lo sviluppo di elementi grafici *Front-End oriented* e lo sviluppo di integrazioni informatiche avanzate e *software* esterni.

3.2. Struttura legale e assetto di governance

La Società adotta un sistema di governance che si caratterizza per la presenza:

- dell'Assemblea dei Soci, a cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto;
- del Consiglio di Amministrazione, incaricato di gestire l'impresa, il quale ha attribuito i poteri operativi a organi e soggetti delegati.

I principali strumenti organizzativi, di governance e di controllo interno di cui la Società è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto, che definisce le regole di governo, gestione e organizzazione della Società;
- l'organigramma aziendale, che rappresenta la struttura organizzativa della Società, definendo le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse unità organizzative di cui si compone la struttura;
- le procure e le deleghe che conferiscono i necessari poteri di rappresentanza e di firma, in conformità alle responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il Codice Etico di Gruppo, che esprime i principi etici e i valori che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa. Il Codice Etico di Gruppo esprime, fra l'altro, anche le linee e i principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

3.3. Motivazioni e finalità

Stackhouse S.r.l ha ritenuto opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento già in vigore all'interno della Società, dotandosi di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Attraverso l'adozione del presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all'eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e

valorizzando ed integrando i relativi presidi di controllo, atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;

- rendere consapevoli i soci, i dipendenti e i collaboratori della Società che i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel presente Modello e che, in caso di loro violazione, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative a carico della Stackhouse S.r.l e sanzioni penali nei loro confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio della sua attività;
- consentire alla Società, attraverso un adeguato sistema di controllo e ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari alla legge ed alle regole aziendali.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello"), pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Esso, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette altresì all'Ente di aggiungere valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, le aspettative di soci e sostenitori e il lavoro dei propri dipendenti e rappresenta un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi della Stackhouse S.r.l.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Stackhouse S.r.l. ad eccezione delle modifiche di minore impatto e dovute per lo più ad aggiornamenti legislativi e/o a variazione nell'assetto organizzativo e/o con riferimento alle attività svolte dalla società che possono essere assunti anche direttamente dall'Amministratore Delegato.

3.4. Il processo di predisposizione del modello

Il presente Modello è stato elaborato a seguito di una serie di attività finalizzate a rendere il Modello organizzativo e di controllo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e coerente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato attraverso le fasi progettuali di seguito descritte.

1) Individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto (“attività sensibili”), nonché delle funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento di tali attività.

Le attività sono state condotte prevalentemente attraverso l’analisi della documentazione aziendale disponibile, con particolare focus su quella relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, procure, ecc.).

2) Analisi delle attività e dei processi sensibili, rilevando i meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare.

Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi standard di prevenzione:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo e di monitoraggio.

L’analisi è stata compiuta attraverso l’analisi della documentazione aziendale, nonché interviste con i soggetti coinvolti, tramite i quali si sono potuti identificare, per ogni attività sensibile individuata, i processi di gestione e gli strumenti di controllo implementati, con particolare attenzione agli elementi di “*compliance*” ed ai controlli preventivi esistenti a presidio.

A seguito dell’analisi della documentazione e delle interviste svolte, è stato possibile redigere le schede di “*risk assessment*”, in cui sono riepilogati i soggetti coinvolti, i reati rilevanti e le relative modalità esemplificative e il sistema di controllo interno della Società. È così stato possibile individuare anche le aree di miglioramento del suddetto sistema di controllo interno, riportate sempre nelle medesime schede di “*risk assessment*”.

3) Al termine delle attività sopra descritte, è stato sviluppato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, articolato secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, nonché adattato alla realtà aziendale.

4) Il Modello così strutturato è stato infine attuato attraverso: a) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; b) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; c) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

3.5. Struttura del documento

Il Modello si compone di:

- Parte Generale, che, dopo un richiamo ai principi del Decreto, illustra i principi generali di funzionamento del Modello, le componenti essenziali dello stesso, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- Parti Speciali, che descrivono, per ciascuna area di attività aziendale soggetta a potenziale "rischio 231", le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello:

- il Codice Etico di Gruppo, nel quale sono espressi i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di Stackhouse S.r.l.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Identificazione dell'organismo di vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidata ad un Organismo dell'Ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

La Società ha optato per un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/03/2024.

Il D.Lgs 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il Decreto consenta di optare sia per una composizione monocratica sia per quella plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che tale Organo di controllo possa essere composto sia da personale interno sia da personale esterno all'ente, affinché ne sia meglio garantita l'autonomia e l'indipendenza.

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche di un Organo di Vigilanza – affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere e capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio. Al fine di garantire il rispetto di tale criterio la società, nella scelta del soggetto cui affidare l'incarico, valuterà il profilo di professionisti che abbiano svolto la funzione di Organismo di Vigilanza per almeno 5 (cinque) anni in società private e/o in house providing.

Continuità d'azione

In generale un organismo di vigilanza deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere pertanto una struttura interna, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

4.2. Requisiti dei componenti dell'organismo di vigilanza

Non possono ricoprire la carica di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati decadono:

- coloro che ricoprono compiti operativi che minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- coloro che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- coloro che sono stati sottoposti, anche in via provvisoria, a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- coloro che sono stati condannati con sentenza irrevocabile, anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p., e salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

Nel caso di presenza di dipendenti della Società tra i membri dell'OdV, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione di tutte le situazioni che possono assumere rilevanza ai fini della permanenza dei predetti requisiti di onorabilità.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare in ogni momento un membro dell'Organismo per giusta causa.

Per giusta causa di revoca dovrà, comunque, intendersi:

- la perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, incompatibilità e conflitto d'interesse;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo continuativo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri;

- una sentenza di condanna della Società, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p. e art. 63 d.lgs. 231/2001, passata in giudicato ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del predetto decreto.
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Possono costituire giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna a carico del componente dell'OdV, non definitiva:
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- l'applicazione nei confronti del componente dell'Organismo di Vigilanza di una misura cautelare di tipo personale.

4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, in linea con quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. In particolare, l'OdV deve:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e sulla conformità dei processi della Società, al fine di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D Lgs. 231/2001;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- vigilare sull'aggiornamento del Modello, delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento ai competenti organi e funzioni societarie;
- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili;

- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in relazione alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione;
- accedere, o delegare per proprio conto all'accesso, a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione.

Nell'ambito delle attività precedentemente descritte, l'Organismo di Vigilanza provvede ai seguenti adempimenti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e della osservanza dei principi delineati nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo, eventualmente supportando nello svolgimento delle attività formative necessarie;
- istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo e valutarne periodicamente l'adeguatezza;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello accertata e ogni informazione rilevante al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati precedentemente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- definire o modificare il Programma di monitoraggio del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- accedere o delegare per proprio conto all'accesso, ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite in generale all'Organo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- richiedere l'esecuzione degli interventi necessari all'aggiornamento/adequamento del Modello;
- avviare interventi estemporanei e non programmati;
- effettuare controlli a sorpresa e interviste;
- disporre di un potere di spesa autonomo che dovrà essere impiegato esclusivamente per esborsi che dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo.

4.4. Informativa dell'Organo di Vigilanza nei confronti degli organi della società e del vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere di cui al D. Lgs. 231/2001 riferisce con cadenza, almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione in relazione a:

- attività svolte;
- eventuali segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del Modello e del Codice Etico di Gruppo;
- sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti a seguito di violazioni del Modello;
- necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi sul Modello ed il loro stato di valutazione.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

4.5. Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza

4.5.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2-bis D.Lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo deve inoltre prevedere un canale di segnalazione interno, istituito a norma del D.Lgs. 24/2023 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 garantendo procedure idonee a proteggere l'identità del segnalante e ad evitare ritorsioni a fronte di segnalazioni rese in buona fede.

Tale disciplina si applica *“a tutti i dipendenti della Società nonché ai suoi amministratori, ai membri dell'organo di controllo, a coloro che prestano servizi ed attività a favore della Società e ai volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività all'interno della Società”*.

Ai fini del presente paragrafo, per “violazioni” oggetto delle segnalazioni da effettuarsi tramite il canale di segnalazione interno, si intendono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

Il “canale di segnalazione interno” deve consentire l’effettuazione di segnalazioni in forma scritta e in forma orale (attraverso linee telefoniche, sistemi di messaggistica vocale o incontro diretto) e garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione può essere affidata a un ufficio interno autonomo e dedicato oppure a un soggetto esterno, anch’esso autonomo e con personale specificamente formato.

Il soggetto a cui è affidata la gestione delle segnalazioni deve:

- a. rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- b. dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- c. fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi decorrenti dall’avviso di ricezione della segnalazione o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 7 giorni previsto per l’avviso di ricevimento.

Quando la persona segnalante:

- a. ha effettuato una segnalazione tramite il canale interno e questa non ha avuto seguito;
- b. ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato seguito o che, in conseguenza della segnalazione, potrebbe subire ritorsioni;
- c. ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse può effettuare una segnalazione esterna tramite l’apposito canale di segnalazione istituito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave, al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare.

I soggetti segnalanti non possono subire alcuna ritorsione. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Qualsiasi condotta o comportamento ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente sarà soggetta ad azioni disciplinari, incluso il licenziamento.

Le informazioni sul canale di segnalazione interno, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro mediante comunicazione con idonei mezzi di diffusione. Sono rese accessibili anche ai collaboratori, consulenti o prestatori di servizio che non hanno accesso alla Intranet aziendale mediante invio di apposita comunicazione.

Ogni segnalazione sarà trattata dai destinatari con la massima riservatezza. Le segnalazioni e la relativa documentazione è conservata per il tempo strettamente necessario al trattamento delle segnalazioni medesime e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della segnalazione.

È fatto divieto all'organo dirigente della Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Devono, comunque, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo a mezzo e-mail le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- la commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, richieste o iniziative di Autorità Amministrative Indipendenti, dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali o della Pubblica Amministrazione, riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti che presentino profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa anche con riferimento ai ruoli chiave per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Nell'esercizio dei propri compiti di monitoraggio e di verifica, l'Organismo può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Stackhouse S.r.l, nonché prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società stessa.

4.5.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, deve essere tempestivamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione:

- l'articolazione dei Poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- la documentazione relativa alla richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici;
- il Documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008, il Registro degli infortuni e ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- la documentazione relativa all'attività di formazione e informazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;

4.5.3. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'organismo

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere la massima riservatezza sui documenti e informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla Privacy.

Hanno, altresì, facoltà di chiedere di poter prendere visione della documentazione conservata, il Presidente del CdA e i membri del Consiglio di Amministrazione che siano stati autorizzati.

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

5.1. Formazione del personale

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, Stackhouse S.r.l si impegna a definire un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole comportamentali in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di

approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza, in cooperazione con il Responsabile Amministrazione, Test e Governance gestisce la formazione del personale della Società sui contenuti del D. Lgs. 231/2001 e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è altresì rimessa all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con i responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In tale contesto, le azioni comunicative riguardano:

- inserimento del Modello e del Codice Etico di Gruppo nella specifica sezione del sito internet della Società;
- pubblicazione sulla Intranet aziendale del Codice Etico di Gruppo e del Modello;
- corso di formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico di Gruppo;
- e-mail di aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico di Gruppo conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- corso di formazione con i Responsabili e con le funzioni di rappresentanza dell'Ente;
- corso di formazione per i soggetti maggiormente coinvolti nel processo sensibile;
- altro personale: informativa in sede di assunzione per i neoassunti.

La Società, inoltre, adempie agli obblighi formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria e l'eventuale mancata partecipazione configura una violazione del Modello.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre a specifici approfondimenti sul tema tenuti ai neoassunti della Società, nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico di Gruppo o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

Le attività di comunicazione e di formazione periodica al personale aziendale sono documentate a cura dell'Organismo.

5.2. Diffusione del modello nel contesto aziendale ed all'esterno

Stackhouse S.r.l promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico di Gruppo anche tra i consulenti, collaboratori (ivi compresi i lavoratori in regime di prestazione occasionale o di borsa-lavoro) della Società medesima. L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza e l'adozione del Modello e del Codice Etico di Gruppo da parte della Stackhouse S.r.l.

La Società provvede, ove possibile, peraltro ad inserire, sulla base del presente Modello, apposite clausole contrattuali che prevedano, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

6.1. Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione e controllo da parte dei Destinatari, è condizione essenziale per assicurare l'effettività dello stesso (art. 6, comma 2, del Decreto).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dalla commissione del reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale, e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto delle regole di condotta imposte dal Modello.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Coordinatore Risorse Umane della Stackhouse S.r.l.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'Organo di Vigilanza a richiedere alle funzioni aziendali competenti l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa in conformità ai criteri indicati nel CCNL, ove applicabile, e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'Organismo dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

Costituiscono violazioni del Modello a titolo esemplificativo:

1. comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;

2. comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure o alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello (parte speciale), nonché alle previsioni del Codice Etico di Gruppo;
4. comportamento non collaborativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'Organismo al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
5. violazione degli obblighi di informazione verso l'Organo di Vigilanza.

Altresì, costituisce violazione del presente Modello, il mancato rispetto delle disposizioni riportate in materia di Whistleblowing dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*».

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o della recidività della violazione e del grado di colpa, sulla base delle seguenti circostanze:

- rilevanza degli obblighi violati;
- l'intenzionalità del comportamento;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società;
- ruolo e livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta in violazione;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

6.2. Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello e richiamati al precedente punto costituiscono inadempimento contrattuale e sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

La violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico di Gruppo, delle prescrizioni del presente Modello commesse da dipendenti della Società, nonché, in

generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni conservative o espulsive, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2106 c.c., degli artt. 7 e 18 della Legge 300/1970, nonché della contrattazione collettiva applicabile.

In particolare, in applicazione dei "criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO VERBALE o RIMPROVERO SCRITTO, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla Società;
- incorre nel provvedimento della MULTA FINO AL MASSIMO DI 3 ORE DI RETRIBUZIONE il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una grave violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda;
- incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL LAVORO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 3 GIORNI il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette, in modo univoco, alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO (Licenziamento per mancanze), il lavoratore che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti:
 - un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'insubordinazione rispetto alle prescrizioni imposte dall'azienda;
 - un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'insubordinazione rispetto alle prescrizioni imposte dall'azienda;

- un comportamento tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare “all’Azienda grave nocimento morale e/o materiale”, nonché da costituire “delitto a termine di legge”.

Resta intesa che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari.

L’applicazione del sistema disciplinare da parte della Società con il coinvolgimento del Coordinatore Risorse Umane insieme al cda viene costantemente monitorato dall’Organismo di Vigilanza.

6.3. Misure nei confronti degli amministratori

L’Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico di Gruppo da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell’accaduto l’intero Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti previsti dalla Legge, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione potrà adottare le misure più idonee previste dalla legge, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa/dolo, tra le quali:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

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 dei soci al fine di adottare l’eventuale revoca del mandato e/o delibera di azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori coinvolti nella violazione.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione nell’espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- l’inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico di Gruppo;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società;
- l’inadempimento degli obblighi di “segnalazione” nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;

- la violazione del divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, ai sensi della L. 179/2017 in materia di Whistleblowing.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

6.4. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

L'adozione - da parte di partner commerciali, fornitori, agenti, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

6.5. Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e delle procedure si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alla fase:

- della contestazione della violazione all'interessato;
- di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala l'avvenuta violazione del Modello. Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'Organo ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare il Coordinatore Risorse Umane della Società, anche ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

7. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e all'adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza ad esempio di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato possono provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

L'Organismo di Vigilanza propone al CdA della Società l'aggiornamento del Modello nei casi in cui si renda necessario e/o opportuno in ragione di intervenute modifiche del contesto normativo di riferimento ed organizzative.

Le modifiche al Modello conseguenti a delibere approvate dal CdA della Società sono trasferite alle funzioni interne competenti affinché ne siano edotti e sia garantita la loro applicazione.