

**Alice**

**ALICE PIZZA NEGOZI S.r.l.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI  
SENSI DEL D.LGS. 231/01**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 20/12/2023

## SCHEMA ANAGRAFICA DEL DOCUMENTO:

<b>Tipologia Documento:</b>	Regolamento
<b>Denominazione:</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.L.gs. 231/01
<b>Funzione responsabile del Documento:</b>	Chief Corporate Officer
<b>Destinatari della normativa:</b>	Tutte le unità organizzative coinvolte
<b>Principali funzioni coinvolte nel processo:</b>	Tutte le unità organizzative coinvolte
<b>Principale normativa interna correlata:</b>	Codice Etico di Gruppo
<b>N° versione e data ultimo aggiornamento:</b>	Prima versione del 21/09/2023
<b>Rilevanza del documento ai fini D.lgs. 231/2001</b>	Sì

## SOMMARIO

<b>1. GLOSSARIO</b> .....	<b>1</b>
<b>2. RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
2.1    IL QUADRO NORMATIVO DEL D.LGS. N.231/2001 .....	3
2.2    LE FATTISPECIE DI REATO DEL D.LGS.231/2001 .....	3
2.3    I MODELLI ORGANIZZATIVI E LA CONDIZIONE ESIMENTE.....	4
2.4    LE SANZIONI PREVISTE.....	5
2.5    LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....	6
<b>3. LA SOCIETÀ</b> .....	<b>7</b>
3.1    Mission della società .....	7
3.2    Panoramica del Gruppo .....	7
3.3    L'ASSETTO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ .....	7
3.4    L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO.....	8
<b>4. IL MODELLO EX D.LGS. 231/2001 ADOTTATO DA ALICE PIZZA NEGOZI S.r.l.</b> .....	<b>11</b>
4.1    LE FINALITÀ DEL MODELLO.....	11
4.2    PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO E CODICE ETICO DI GRUPPO .....	11
4.3    L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	12
4.4    LA STRUTTURA DEL MODELLO .....	13
<b>5. APPROCCIO METODOLOGICO</b> .....	<b>14</b>
5.1    LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	14
5.2    LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	15
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b> .....	<b>16</b>
6.1    IDENTIFICAZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
6.2    REVOCA E CESSAZIONE DELL'INCARICO .....	18
6.3    FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	18
6.4    CONFLITTI DI INTERESSE, CONCORRENZA .....	19
6.5    FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
Flussi informativi (ad evento) .....	20
6.6    canali di SEGNALAZIONI e tutela del segnalante.....	20
6.7    FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	22
<b>7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>23</b>
7.1    MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	23
7.2    MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	24
7.3    MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO.....	25
7.4    MISURE NEI CONTRONTI DEI MEMBRI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO.....	25
7.5    MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI E DEI PARTNER.....	25
7.6    MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25

<b>8. FORMAZIONE DELLE RISORSE, DIFFUSIONE DEL MODELLO E OBBLIGHI DI VIGILANZA.....</b>	<b>26</b>
8.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	26
La comunicazione del Modello .....	26
La formazione.....	26
8.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI E AI PARTNER.....	27

## 1. GLOSSARIO

- **“Attività Sensibili”**: le attività di Alice Pizza Negozi S.r.l. nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **“Alice Negozi” o la “Società”**: Alice Pizza Negozi S.r.l., con sede in Roma (RM), Via Barberini 86;
- **“Alice Pizza S.p.A.”**: società controllante di Alice Pizza Negozi S.r.l.;
- **“CCNL”**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Alice Negozi;
- **“Codice Etico di Gruppo” o “Codice Etico”**: il Codice Etico di Gruppo adottato da Alice Negozi;
- **“Conflitto d’interessi”**: il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona tende a interferire con l’interesse primario dell’azienda (ossia il bene comune), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità;
- **“Consulenti” e “Collaboratori esterni”**: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Alice Negozi sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- **“Destinatari”**: i soggetti Apicali, i Dipendenti, i Consulenti e Collaboratori esterni, *Partner* e i Terzi, che sono impegnati nell’erogazione di prestazioni nell’interesse di Alice Negozi;
- **“Dipendenti”**: i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con Alice Negozi (compresi i dirigenti) o da un rapporto contrattuale allo stesso assimilato (es. lavoratori a progetto);
- **“D.Lgs. 231/2001” o, semplicemente, il “Decreto”**: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- **“Gruppo o Gruppo Alice Pizza”**: si indica Alice S.p.A. e le sue Società controllate;
- **“Mappatura” analisi 231 - rischi reato**: la rappresentazione sintetica del D.Lgs. dell’8 giugno 2001, n. 231, sotto il profilo normativo (artt., categoria di reato, reato presupposto e fattispecie) e la successiva identificazione delle aree “a rischio reato” e delle “attività sensibili”, ovvero di quelle attività operative che nell’ambito delle aree a rischio possono, in linea teorica, comportare la commissione di uno o più reati tra quelli previsti dal Decreto;
- **“Modello” o “MOG”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001;
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”**: Organismo interno, previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, e tale da ricomprendere anche le Autorità di Vigilanza e le Autorità fiscali, oltre che la Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- **“Partner”**: controparti contrattuali di Alice Negozi, quali ad esempio fornitori, *partner* commerciali, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di

- collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;
- **“Reati”**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (così come è stato integrato finora e come sarà eventualmente integrato in futuro);
  - **“Responsabile/i di funzione”**: è il/i responsabile/i di ciascuna funzione della Società;
  - **“Rischi-reato”**: l'associazione tra attività sensibili e reati a cui la Società è esposta;
  - **“Soggetti apicali”**: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
  - **“Soggetti subordinati”**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente;
  - **“Terzi”**: i soggetti che, mediante rapporti contrattuali, erogano prestazioni a favore di Alice Pizza Negozi S.r.l.;
  - **“Whistleblowing” o “Segnalazione/i”**: segnalazione interna di illeciti o violazione di policy (in atto o potenziali) che riguardano la Società, i suoi Dirigenti, i suoi Dipendenti, i rapporti coi terzi, presentata da un Dipendente o Dirigente della Società (o comunque da uno dei Destinatari) attraverso uno degli appositi canali a ciò deputati.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

### 2.1 IL QUADRO NORMATIVO DEL D.LGS. N.231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito (così come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2001).

### 2.2 LE FATTISPECIE DI REATO DEL D.LGS.231/2001

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, si tratta, in particolare di:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 - 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter);
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1);
- Reati societari (Art. 25 - ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (Art. 25 - quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 quater.1);

- Reati contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (Art. 25 sexies);
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187 quinquies – TUF);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1);
- Altre fattispecie in materia di strumento di pagamento diverso dai contanti (Art.25-octies.1)
- Reati transnazionali (Art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies);
- Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies);
- Reati ambientali (Art. 25 undecies);
- Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (Art. 25 duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies).

### 2.3 I MODELLI ORGANIZZATIVI E LA CONDIZIONE ESIMENTE

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e rende ad esso inapplicabili le previste sanzioni.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora all'esito del procedimento risulti dimostrato che:

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

Gli elementi costitutivi di un efficace Modello di organizzazione e di gestione sono in particolare:

- a) l'individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- b) la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) l'introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.4 LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati di cui al paragrafo 1.1 possono essere di natura pecuniaria oppure di natura interdittiva.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure, inoltre, possono essere applicate all'ente nel corso delle indagini, in via cautelare, qualora il giudice penale ravvisi l'esistenza di gravi indizi in merito alla responsabilità dell'ente e il pericolo di reiterazione del reato.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui sanzioni interdittive vengano comminate, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate tramite l'introduzione di un sistema commisurativo per quote. Sono poi previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria dall'art.12 del Decreto.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero,

purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

## 2.5 LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

In conformità all'art. 6 del Decreto (che prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia), la Società, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata, in via principale, alle "Linee guida emanate da Confindustria". In coerenza con quanto disposto dalla citata Linea Guida, le componenti più rilevanti del sistema di controllo per garantire l'efficacia del Modello sono:

- l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, contenuti in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- una adeguata disciplina dei flussi di lavoro per regolare lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo sopra citate devono, inoltre, conformarsi ad una serie di principi di controllo tra cui:

- la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni e di segregazione dei compiti
- la documentazione dei controlli.

## 3. LA SOCIETÀ

### 3.1 MISSION DELLA SOCIETÀ

Alice Pizza Negozi S.r.l., è una Società leader in Italia nel settore del *Fast Casual Food* nel segmento della pizza al taglio, grazie ad un *format* innovativo basato sulla produzione giornaliera, la formazione ed il coordinamento centrale dei pizzaioli e la vendita al “taglio” e a “peso”.

La Società è controllata interamente da Alice Pizza S.p.A. (a seguire anche “controllante”), per la quale svolge l’attività di sviluppo e gestione di nuovi punti di vendita diretti a marchio Alice Pizza.

I punti vendita di Alice Negozi operano in diversi canali e sono ubicati prevalentemente nel centro di Roma e nei principali centri commerciali della capitale, nonché nei centri commerciali e *Retail Park* nel nord Italia. Obiettivo della Società è quello di coprire tutti i canali principali, inclusi ospedalieri, stazioni ferroviarie e *factory outlet*.

L’attività caratteristica di Alice Pizza Negozi S.r.l. si concentra su due aree principali:

- 1) l’apertura di punti di vendita a gestione diretta su scala nazionale; finalizzata all’ampliamento della rete a marchio Alice Pizza, con una selezione puntuale delle *location*, funzionale ad assicurare una crescita stabile di valore;
- 2) l’acquisizione di punti vendita della rete Alice Pizza gestiti da affiliati (direttamente o per il tramite delle società che li controllano), finalizzata ad uniformare la rete a marchio Alice Pizza e continuare il processo di miglioramento del servizio offerto al cliente.

Quale società controllata, Alice Pizza Negozi S.r.l. si ispira e opera nel rispetto dei principi di condotta declinati nel Codice Etico del Gruppo Alice, adottando un MOG coerente con i principi ed i presidi di controllo previsti nel Modello di Alice Pizza S.p.A., adeguandolo alle peculiarità della propria azienda e del proprio *business* in coerenza con la propria autonomia gestionale.

### 3.2 PANORAMICA DEL GRUPPO

La società Alice Pizza S.p.A. controllata dai *founders* e dal Fondo IDeA Taste of Italy gestito da Dea Capital Alternative Funds SGR, opera su tutto il territorio nazionale tramite oltre 100 punti di vendita, di cui parte in gestione diretta tramite le controllate Alice Pizza Negozi S.r.l. e Pizza & More S.r.l.

Alice Pizza S.p.A. controlla le seguenti società:

- Alice Pizza Negozi S.r.l., detenuta al 100%, è una società attiva nella gestione diretta di punti di vendita a marchio Alice Pizza;
- Pizza More S.r.l., detenuta al 50%, è una *Joint Venture* costituita il 22 ottobre 2019 con la società Only The Food S.r.l. finalizzata all’apertura di punti di vendita in un’area geografica di esclusiva nella zona di Brescia-Verona-Lodi-Mantova.

La struttura del Gruppo è formalizzata attraverso un societogramma, riportato nell’Allegato 6 del Modello.

### 3.3 L’ASSETTO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

Il Modello di Governance di Alice Negozi e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l’attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La Società adotta un sistema di amministrazione e controllo di tipo “tradizionale” ai sensi degli artt. 2380 - bis e seguenti del Codice civile.

L’assetto di governance è fondato sui seguenti Organi:

- **Assemblea dei Soci** è l’Organo che esprime con le sue deliberazioni la volontà degli azionisti; le adunanze assembleari sono il luogo privilegiato per l’instaurazione di un proficuo dialogo tra i Soci e gli Amministratori alla presenza del Collegio Sindacale. Le modalità di funzionamento, i poteri ed i compiti attribuiti all’Assemblea, sono definiti dalla legge e dallo Statuto;
- **Consiglio di Amministrazione**, nominato dall’Assemblea dei Soci, svolge il ruolo di Organo con funzione di supervisione strategica. In tale ambito, esso è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, nonché di tutti i compiti e responsabilità che le normative primarie e secondarie tempo per tempo applicabili riservano all’Organo con funzione di supervisione strategica. Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e le inerenti responsabilità in materia di indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell’esistenza dei controlli necessari per garantire la correttezza e la legittimità dell’operato della Società;
- **Amministratore Delegato**, nominato dal Consiglio di Amministrazione assolve alla funzione di gestione. All’Amministratore Delegato spetta la responsabilità dell’attuazione degli indirizzi strategici di cui è l’iniziale promotore rispetto al Consiglio di Amministrazione e della gestione aziendale;
- **Collegio Sindacale**, è l’Organo avente funzioni di vigilanza sull’osservanza della legge e dello Statuto, nonché di controllo sulla gestione. Il Collegio Sindacale, nell’ambito dei compiti ad esso affidati dalla legge, vigila, avvalendosi delle strutture di controllo aziendali, sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno e verifica l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile approvato dal Consiglio di Amministrazione, a cui segnala eventuali anomalie o debolezze.

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza che assolve ai compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 assicurando le attività di vigilanza sulla efficacia e adeguatezza del Modello di organizzazione e gestione e il suo aggiornamento.

### 3.4 L’ASSETTO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, ecc.) improntati a principi generali di:

- formale delimitazione dei ruoli, con una chiara descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità;
- descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all’interno della Società e nei confronti dei terzi interessati).

In particolare, sono garantiti i seguenti aspetti:

- l’organigramma aziendale, gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definiti in modo chiaro mediante apposite comunicazioni rese disponibili a tutti i dipendenti;
- le attività tra loro incompatibili sono organizzate per fasi e distribuite tra più funzioni, al fine di garantire un’adeguata segregazione dei compiti;

- sono previsti specifici ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area potenzialmente a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

In linea generale, il sistema di organizzazione e controllo si basa su una serie di *standard* generali, quali:

- la segregazione delle attività incompatibili;
- la 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 esecutivo e chi ha poteri di controllo ed autorizzazione; i relativi poteri sono graduati in relazione alla complessità ed alla rilevanza del processo;
- le autorizzazioni nel corso del processo e verifiche successive: il corretto svolgimento dei processi aziendali viene presidiato e monitorato in primis dai controlli di linea, adeguati agli obiettivi del processo, ed in seguito anche con verifiche successive, con modalità predefinite e a opera di funzioni aziendali diverse, di secondo e terzo livello;
- i poteri autorizzativi e di firma, che rispondono ai seguenti requisiti:
  - risultano coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo indicazione delle soglie di approvazione;
  - risultano chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- la tracciabilità, ogni operazione è adeguatamente documentata: il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; il processo è disciplinato in dettaglio per evitare la possibilità di cancellare o distruggere la documentazione di supporto.

L'intero sistema dei controlli generali e specifici, unitamente alle previsioni del Codice Etico di Gruppo della Società ed al sistema di informazione / formazione, costituiscono un presidio efficace al fine di prevenire qualsiasi tipologia di reato rilevante ai fini della normativa "231".

### **Sistema di controllo interno**

Il Sistema di controllo interno per la Società è costituito dall'insieme di regole attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni alla legge e alla regolamentazione interna.

Il Sistema di controllo interno:

- consta di processi e non si tratta, quindi, di eventi isolati, ma di un insieme di azioni ben coordinate che riguardano la gestione aziendale nel suo complesso;
- si fonda su principi che prescrivono che l'attività sociale sia rispondente alle regole interne ed esterne applicabili, che sia tracciabile e documentabile, che l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale debbano essere congiunti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche, che non vi debba essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure;
- garantisce la riservatezza ed il rispetto della normativa a tutela della privacy;

- si fonda su flussi di lavoro, strutture organizzative, supporti tecnico-informatici necessari allo svolgimento delle attività di controllo e, soprattutto, sugli individui che, nel concreto, sono chiamati e rendere operanti i controlli.

La responsabilità circa il funzionamento e la coerenza complessiva del sistema di controllo compete al Consiglio di Amministrazione, che è tenuto ad applicare le disposizioni a tal fine emanate.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di controllo interno della Società sono rappresentate da:

- il Codice Etico di Gruppo, contenente i principi di comportamento, i valori etici e basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 (per cui si rimanda al cap. 4);
- la normativa interna, ovvero l'insieme della documentazione aziendale che definisce i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- il sistema di deleghe e poteri, strutturato in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate.

### **Sistema delle Deleghe e poteri**

Il sistema delle Deleghe e poteri concorre insieme agli altri strumenti del presente Modello alla prevenzione dei rischi-reato nell'ambito delle attività sensibili identificate.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Si intende per "delega" qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Tutti i soggetti che hanno il potere di impegnare la Società all'esterno sono titolari della relativa procura. Ciascuna delega a valenza interna definisce in modo specifico e non equivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, nonché il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.

Il Consiglio di Amministrazione di Alice Negozi approva il Sistema delle Deleghe e poteri, e ne monitora costantemente il relativo adeguamento, al fine di garantire:

- una chiara identificazione ed una specifica assegnazione dei poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la volontà aziendale;
- la coerenza dei poteri attribuiti con le responsabilità organizzative assegnate;
- meccanismi adeguati di rendicontazione periodica dei poteri delegati.

## 4. IL MODELLO EX D.LGS. 231/2001 ADOTTATO DA ALICE PIZZA NEGOZI S.r.l.

### 4.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello tiene conto della realtà di Alice Negozi e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione e informazione dei Destinatari e dei Terzi in genere.

In particolare, con l'adozione del Modello la Società intende realizzare l'obiettivo che i predetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori cui si ispira la Società nel perseguimento delle proprie finalità e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo e successivo) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati, da parte dei soggetti legati a vario titolo ad Alice Negozi, mediante l'individuazione delle attività a rischio.

In particolare, la Società, nell'adottare il presente Modello:

- determina una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato che qualsiasi condotta potenzialmente idonea a integrare gli estremi di uno dei reati - presupposto contemplati dal Decreto è fortemente condannata da Alice Negozi in quanto contraria, oltre che alla legge, anche ai principi etico - sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività aziendali;
- informa tutti gli esponenti aziendali che l'eventuale commissione di un reato nel contesto della Società può condurre alla punizione non soltanto della persona fisica che ha materialmente agito, ma anche della Società, con conseguente danno per i suoi azionisti, creditori, dipendenti e più in generale a tutti gli *stakeholders*. La Società, pertanto, reprime qualsiasi violazione del presente Modello prima ed indipendentemente dal verificarsi di un fatto avente rilievo penale, anche attraverso le misure sanzionatorie previste al Capitolo 7;
- garantisce la correttezza dei comportamenti aziendali, attraverso l'individuazione delle "attività a rischio" ed il loro attento e costante monitoraggio.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto, oltre che dal presente documento descrittivo del Modello stesso, anche da tutte le normative aziendali che formano e regolano il sistema organizzativo della Società.

### 4.2 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO E CODICE ETICO DI GRUPPO

Elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un Codice Etico di Gruppo.

Il Codice Etico di Gruppo, che costituisce parte integrante del presente Modello, rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di Alice Negozi allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, del *Management*, Consulenti e *Partner*. Il Codice Etico è stato predisposto per descrivere gli *standard* di comportamento cui tutti i destinatari devono attenersi nello svolgimento della propria attività lavorativa nel rispetto dell'integrità, professionalità e fiducia che la Società vuole trasmettere ai propri Clienti.

Il Codice Etico di Gruppo si applica alla Società nella sua interezza, e comunque ai destinatari, come già definiti. In fase di assunzione, tramite mail dell'Ufficio Risorse Umane, i dipendenti sono invitati a prendere visione e ad attenersi a quanto riportato nel Codice Etico. Ogni dipendente e collaboratore della Società deve

pertanto operare nel suo più rigoroso rispetto.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico aziendale adottato da Alice Negozi, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.Lgs. 231/01.

### 4.3 L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società, al fine di rafforzare la propria Corporate Governance e con l'obiettivo di operare una prevenzione "attiva" dei reati, ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21/09/2023.

**Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello** (ivi inclusi pertanto i suoi allegati, ovvero "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001", "Mappa delle Attività sensibili - Rischio Reato", "Protocolli") e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

**L'aggiornamento del Modello è da considerarsi necessario** per i casi in cui si verificano:

- modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati da parte dei destinatari del Modello nell'ambito degli illeciti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (e sue successive modificazioni e/o integrazioni al Decreto) o, più in generale, nel caso di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura **esclusivamente formale**, l'Amministratore Delegato, sentito l'Organismo di Vigilanza, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione.

Le proposte di modifica necessarie per l'attuazione del Modello sono effettuate ad opera delle funzioni aziendali competenti in ragione della materia oggetto della modifica.

L'OdV promuove, in ogni caso, il costante aggiornamento del Modello. A tal fine, può formulare osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo alle funzioni aziendali a ciò preposte o al CdA. L'OdV provvede altresì a sollecitare la divulgazione dei contenuti del Modello modificati all'interno e all'esterno della Società. La promozione dell'aggiornamento del Modello da parte dell'OdV può avvenire anche in seguito al riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo e fare proposte di modifica al CdA.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto ad un processo di monitoraggio nel continuo da parte dell'OdV, in ottemperanza alle responsabilità allo stesso attribuite in termini di vigilanza e osservanza dello stesso.

Delle eventuali modifiche apportate al Modello verrà data tempestiva notizia a tutti i Dipendenti, con specifica evidenza delle modifiche/aggiornamenti.

Ove si tratti di modifiche non meramente formali, dovranno essere organizzate apposite sezioni di *training*.

#### 4.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito da un insieme organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi, strumentale - nell'ambito del complessivo assetto organizzativo della Società - alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, le principali parti costitutive del Modello, oltre ai suoi allegati, sono:

- una **Parte Generale** che illustra il quadro di riferimento normativo, la finalità, il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.
- una **Parte Speciale** dedicata alla rappresentazione della mappatura delle attività sensibili individuate e dei rischi reato a cui la Società è esposta, alla descrizione di principi generali di comportamento ed alla previsione di specifici protocolli dei rischi reato e del sistema di controlli idoneo a scongiurare la potenziale commissione dei reati applicabili richiamati dal Decreto.

## 5. APPROCCIO METODOLOGICO

La metodologia adottata da Alice Negozi prevede la definizione ex-ante del Modello, finalizzato in generale alla promozione di una cultura di organizzazione aziendale volta ad incoraggiare una condotta etica ed un impegno di osservanza della legge ed alla prevenzione dei comportamenti illeciti, anche attraverso una preliminare analisi delle attività aziendali per individuare le macroaree di rischio.

Successivamente, vengono studiate le attività maggiormente a rischio, sulle quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo; tale processo è oggetto di costante aggiornamento in modo da consentire un maggior affinamento dei suoi risultati.

### 5.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida e *best practice*.

Si descrivono qui di seguito, brevemente, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle Attività Sensibili, sulle cui basi si è poi dato luogo alla stesura del presente Modello.

- 1) **Analisi del quadro generale di controllo della Società** (Statuto, Organigramma, sistema normativo interno, conferimento di poteri e deleghe, ecc.) ed esame preliminare del contesto organizzativo della stessa attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, al fine di individuare e specificare l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.
- 2) **Identificazione delle Attività Sensibili** a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati e dei relativi controlli (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, tracciabilità dei controlli, etc.), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto organizzativo di cui al precedente punto.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. Da ciò deriva una rappresentazione dei processi, razionalizzati in Attività Sensibili, descritte nel successivo Paragrafo 5.2. La "*as is analysis*" è un processo in divenire che non si esaurisce con l'adozione del Modello, ma ne accompagna anche successivamente l'attuazione in modo da renderlo rispondente alla complessa realtà della Società.

- 3) **Predisposizione del Modello.** Predisposizione della "Parte Generale" e della "Parte Speciale", definendo la Mappatura tra le Attività sensibili e le fattispecie di Reato, e disciplinando nei Protocolli i principali aspetti che caratterizzano i rischi reato ipotizzabili ed i relativi controlli e principi di comportamento atti a mitigarli.

## 5.2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini del D.Lgs. 231/2001 è emerso che le Attività Sensibili allo stato attuale sono riconducibili a:

1. Gestione operativa punti vendita;
2. Gestione ordini e logistica;
3. Gestione del contante;
4. Gestione del personale;
5. Gestione amministrazione e fiscalità, risorse finanziarie e acquisti;
6. Gestione rapporti Organi societari e P.A. (Organi ispettivi), dei processi giudiziari e del contenzioso;
7. Gestione Antinfortunistica, delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro ed adempimenti in materia ambientale.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 6.1 IDENTIFICAZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, inclusa la relativa attività di formazione, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno alla società (art. 6. 1, *b*) del D.Lgs. 231/2001) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida delle Associazioni di categoria ritengono coerente con lo spirito della legge creare un Organismo *ad hoc* costituito sia da professionalità interne alla Società sia esterne alla stessa.

Il Decreto non enuncia criteri di indipendenza o professionalità di cui i singoli membri dell'Organismo devono essere dotati, precisando solo, relativamente all'Organismo nel suo complesso, che esso deve avere “*autonomi poteri di iniziativa e controllo*”. La valutazione di adeguatezza dovrebbe essere, pertanto, effettuata in relazione all'autonomia dell'Organismo nel suo complesso. Le Linee Guida suggeriscono, tuttavia, che i membri dell'OdV siano dotati dei requisiti di indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione.

Tra i membri dell'Organismo possono figurare sia componenti interni alla Società (privi di compiti operativi e/o poteri esecutivi) sia componenti identificati tra professionisti esterni. Il Presidente dell'Organismo, nominato dal Consiglio di Amministrazione, deve esser scelto tra i membri esterni dell'OdV.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di Alice Negozi e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico viene affidato ad un soggetto esterno alla Società. In particolare, l'Organismo di Vigilanza di Alice Negozi è un organo monocratico, nominato dal Consiglio di Amministrazione i cui requisiti personali e professionali sono verificati dal Consiglio alla nomina e, in seguito, con frequenza annuale.

L'OdV deve essere dotato delle competenze professionali necessarie per una corretta ed efficiente operatività, e di un elevato grado di indipendenza e autonomia, in considerazione altresì delle caratteristiche richieste dalla legge, dalle citate Linee Guida e dalla giurisprudenza in materia. Precisamente, l'OdV deve essere dotato di:

- a) autonomia e indipendenza.** I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Non possono essere nominati membri, e se lo sono decadono, soggetti che siano membri esecutivi degli organi di gestione ed amministrazione della Società.

Nessun ostacolo può essere posto da chiunque al libero esercizio delle attività di competenza dell'OdV, ad eccezione del rispetto della legge e delle altre norme. In caso di ostacolo, l'OdV informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare.

I membri dell'OdV dichiarano sotto la propria responsabilità, all'interno del report annuale relativo all'attività svolta ed indirizzato al Consiglio di Amministrazione, il mantenimento dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza.

- b) onorabilità.** Al fine di garantire il rispetto del requisito dell'onorabilità, non possono essere nominati membri dell'OdV, e se lo sono, decadono:

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c., ovvero sia coloro che si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti

- l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (legge contro la mafia);
  - coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
    - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942 n. 267 (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
    - alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno 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;
    - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
    - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto 231;
  - coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater TUF (D.Lgs. n. 58/1998).
- c) **comprovata professionalità.** L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; l'OdV nel suo complesso deve disporre di adeguate esperienze in tema di:
- organizzazione e disegno dei processi aziendali;
  - diritto d'impresa ad un livello tale da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
  - direzione aziendale ad un livello tale da consentire l'individuazione e la valutazione degli impatti sulla realtà aziendale discendenti dal contesto normativo di riferimento;
  - principi e metodologie proprie delle funzioni di controllo.
- d) **continuità d'azione.** L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.
- e) **capacità specifiche in tema di attività di vigilanza.**
- f) **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.** L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di spesa nei limiti di una dotazione adeguata di risorse finanziarie. Tale *budget* è determinato dal Consiglio di Amministrazione su base annuale su proposta dell'OdV. Quest'ultimo è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione relativamente all'utilizzo del suddetto *budget* e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, non è consentito affidare in *outsourcing* la funzione di OdV. È possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) unicamente compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

## 6.2 REVOCA E CESSAZIONE DELL'INCARICO

La revoca dall'incarico può avvenire, soltanto per giusta causa, con determinazione del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" si intende:

- il venir meno dei requisiti di indipendenza, onorabilità o professionalità;
- l'inadempimento dell'incarico affidato;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata ad almeno tre adunanze nel corso di un esercizio sociale;
- la mancata o ingiustificatamente ritardata risposta al CdA in merito all'attività di vigilanza e controllo;
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dei componenti dell'OdV;
- l'impossibilità sopravvenuta a ricoprire l'incarico;
- il ricorso di altra giusta causa (ad esempio infedeltà, inefficienza, negligenza, etc.).

L'unico membro dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso di almeno 3 mesi, con comunicazione motivata e non generica al Consiglio di Amministrazione.

Con la delibera di esame delle motivazioni e accettazione delle dimissioni, il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina di un nuovo membro, secondo le modalità in precedenza indicate. Il membro dimissionario rimane in carica fino all'accettazione della nomina da parte del nuovo membro.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario, inoltre, introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il Reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello): è questa una delle ragioni per le quali l'OdV può essere revocato solo per giusta causa (oltre che per decadenza o venir meno dei requisiti come sopra specificato). Inoltre, le decisioni relative al licenziamento, alla revoca e comunque alla disciplina del rapporto, dovranno essere prese in conformità alla normativa interna della Società.

## 6.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, del *Management*, dei Consulenti e dei *Partner*, nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro; in merito, l'Organismo sottopone eventuali proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati. In particolare, l'Organismo verifica, **annualmente ed ogniqualvolta vi siano state modifiche sostanziali di attività o normative**, l'aggiornamento della mappatura delle attività potenzialmente a rischio dei reati collegati al Decreto 231;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- a) segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei Destinatari o che l'Organismo stesso abbia accertato. Le

segnalazioni anonime saranno valutate discrezionalmente dall'Organismo, tenuto conto della gravità della violazione denunciata e delle indicazioni ivi contenute;

- b) effettuare verifiche periodiche sulle Attività Sensibili identificate per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato, anche coordinando, a tali fini, le competenti strutture aziendali;
- c) effettuare verifiche periodiche dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- d) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
- e) comunicare e relazionare su base continuativa, almeno annualmente, al Consiglio di Amministrazione secondo quanto definito al par.6.7 ("Flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del Consiglio di Amministrazione");
- f) esprimere, alla funzione competente, un parere preventivo fornendo gli spunti ritenuti opportuni sulla definizione dei programmi di formazione per i soggetti apicali e subordinati, finalizzati a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- g) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

In ragione dei compiti affidati, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV in quanto ad egli compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le Funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Al fine di garantire che l'attività dell'OdV sia efficace e penetrante sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, esso può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma altresì - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

#### 6.4 CONFLITTI DI INTERESSE, CONCORRENZA

Nel caso in cui, con riferimento ad una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, l'Organismo di Vigilanza si trovi, o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, tale soggetto deve tempestivamente darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza; in tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a assicurare che l'astensione venga fatta constatare

nel verbale della seduta.

## 6.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera b) del D.lgs. 231/2001 all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società e di curarne l'aggiornamento.

A tal fine, l'articolo in commento stabilisce, al comma 2 lettera d), la necessità di prevedere specifici "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*", ovvero, nei confronti dell'OdV.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, tutte le strutture della Società sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'OdV, nel caso di commissione o di fondato sospetto di commissione di un reato da parte dei destinatari del Modello.

Inoltre, è dovere di tutti i singoli Destinatari, segnalare all'OdV senza ritardo, in merito ad eventi, circostanze, fatti, atti ed omissioni, di cui abbiano o debbano avere conoscenza, che costituiscano o possano ragionevolmente costituire, una violazione del Modello, nonché in merito a carenze o, comunque, problematiche che possano richiedere un adeguamento, un'integrazione o una modifica del Modello.

L'OdV è, inoltre, destinatario da parte delle funzioni aziendali di flussi informativi periodici, che saranno definiti dall'Organismo stesso e che sono funzionali all'esercizio del compito di vigilanza assegnato all'OdV.

### FLUSSI INFORMATIVI (AD EVENTO)

Debbono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte delle Strutture aziendali che ne abbiano la competenza, le informazioni concernenti:

- le verifiche o ispezioni in corso e/o effettuate dalle Autorità Pubbliche nell'ambito aziendale;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria alla Società, o ai suoi dirigenti e dipendenti, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- gli infortuni con prognosi superiore a 40 giorni;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni notizia e/o accadimenti di particolare rilievo (i.e. frodi) verificatesi presso la Società.

L'informativa di cui sopra dovrà essere inviata tramite e-mail.

## 6.6 CANALI DI SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE

La Legge 179/2017 e successive modificazioni, è intervenuta sull'art. 6 del D. Lgs 231/2001 prescrivendo la previsione, all'interno del Modello di:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità della Società – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi della "231" e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblower*);
- un espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante (c.d. *whistleblower*), per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione;
- apposite sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le segnalazioni hanno ad oggetto le violazioni da intendersi, tra l'altro, quali atti od omissioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e/o in violazioni del Modello 231 e/o di qualsivoglia procedura rilevante ai fini del Modello 231 e/o del Codice Etico.

Non sono considerate Segnalazioni e, laddove ricevute, non verranno gestite, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o con le figure gerarchicamente sovraordinate.

La segnalazione, anche se anonima, deve essere documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. È particolarmente importante che la stessa includa, ove tali elementi siano conosciuti dal Segnalante:

- una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi e modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- data e luogo in cui l'evento è accaduto;
- nominativi e ruolo delle persone coinvolte o elementi che possano consentirne l'identificazione;
- nominativi di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

La Segnalazione può essere formalizzata dal soggetto segnalante anche attraverso uno dei seguenti canali:

- casella di posta elettronica dell'OdV,
- casella di posta ordinaria della Società, mediante comunicazione inviata all'attenzione dell'OdV;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata all'OdV e da questo riportata a verbale.

L'OdV, valuta le segnalazioni ricevute nell'ambito delle fattispecie previste dal Decreto 231 e le inoltra all'ufficio competente per la successiva gestione.

Le attività di indagine e le eventuali successive azioni sono poste in essere in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione: in particolare, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

La Società garantisce altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede. In particolare, fatte salve le richieste provenienti dall'autorità giudiziaria o dalle P.A. competenti, l'OdV e/o le funzioni aziendali deputate alla gestione della segnalazione: (i) possono rivelare l'identità del segnalante solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato, (ii) separano i dati identificativi del

segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

Sono assicurati la riservatezza della procedura ed il diritto delle parti ad essere ascoltate dall' OdV in merito alla segnalazione, prima che vengano assunte le specifiche determinazioni previste dal Codice Sanzionatorio.

#### **6.7 FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e al rilevamento di eventuali criticità, riportando le informazioni relative ad eventuali reati, illeciti e violazioni di cui sia stata accertata la fondatezza.

Laddove richiesto da esigenze di tutela dell'integrità della Società, l'OdV informa immediatamente (ossia prima di averne accertato la fondatezza) il Consiglio di Amministrazione di notizie inerenti alla possibile commissione di Reati/illeciti/violazioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza relazionerà su base periodica, almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione in ordine a:

- l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno, con particolare riferimento a quella di verifica;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- l'elenco delle attività che si prevede di realizzare nell'anno successivo;
- le modifiche normative rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 che si sono registrate nel periodo di riferimento.

## 7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il presente Modello è portato a conoscenza delle risorse della Società e richiesta di conferma presa visione dei contenuti, in particolare per accettazione e consenso di quanto previsto nel presente paragrafo.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### 7.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione da parte dei Dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. Le sanzioni comminabili nei riguardi di detti lavoratori sono definite nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro del commercio ("CCNL")

e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la Società in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè alle norme pattizie di cui al CCNL richiamato.

In particolare, incorre nel provvedimento del "RIMPROVERO VERBALE" il Dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Incorre nel provvedimento del "RIMPROVERO SCRITTO" il Dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

Incorre nel provvedimento della “SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO” il Dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all’interesse della Società, arrechi danno alla Società stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo all’integrità della Società.

Incorre nel provvedimento del “LICENZIAMENTO per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (GIUSTIFICATO MOTIVO)” il Dipendente che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all’interesse della Società arrechi danno alla Società stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo all’integrità dei beni della Società;
- adotti nell’espletamento delle attività nelle Attività Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

Incorre nel provvedimento del “LICENZIAMENTO per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (GIUSTA CAUSA)” il Dipendente che adotti, nell’espletamento delle attività nelle Attività Sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, tra cui:

- l’obbligo - in relazione all’applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell’addebito al dipendente e dell’ascolto di quest’ultimo in ordine alla sua difesa;
- l’obbligo - salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 7 giorni lavorativi dalla contestazione dell’addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l’obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le sanzioni e l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all’eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all’intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell’OdV e del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Responsabile Risorse Umane rimanendo quest’ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell’OdV e sentito il superiore gerarchico dell’autore della condotta censurata.

Per quanto riguarda l’accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *Management* aziendale.

## 7.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell’espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili

le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) per i dirigenti dipendenti dalla stessa applicata.

Qualora le violazioni poste in essere da parte dei dirigenti integrino fatti aventi rilievo penale, la Società potrà applicare nei confronti dei responsabili ed in attesa dell'esito del giudizio penale, le seguenti misure provvisorie alternative tra loro:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno dell'azienda.

### 7.3 MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO

Nel caso in cui l'OdV accerti la violazione (o il compimento di atti idonei diretti in maniera univoca a porre in essere una violazione) del Modello o delle procedure aziendali da parte dell'Amministratore Delegato, provvede ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione che, esperiti gli accertamenti necessari, assume i provvedimenti opportuni.

### 7.4 MISURE NEI CONTRONTI DEI MEMBRI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Nel caso in cui un membro degli Organi di amministrazione e controllo abbia posto in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero abbia violato le norme interne ivi previste e/o richiamate in relazione alle attività individuate come "Sensibili", sarà passibile di un provvedimento graduabile in funzione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Amministratori o Sindaci della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti, con riferimento a quanto disposto dalle norme di legge in vigore e con obbligo di informazione alla prima Assemblea dei Soci.

### 7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI E DEI PARTNER

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei *Partner* delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### 7.6 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione che, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'intero Organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

## 8. FORMAZIONE DELLE RISORSE, DIFFUSIONE DEL MODELLO E OBBLIGHI DI VIGILANZA

### 8.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Alice Negozi garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane e con i Responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto, ha definito uno specifico piano di comunicazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello.

Il piano è gestito dal Responsabile Risorse Umane in stretta cooperazione con l'OdV. L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nella Società.

In fase di assunzione, tramite mail dell'Ufficio Risorse Umane, i dipendenti sono informati della messa a disposizione del *set* informativo (es. Manuale per il Personale – contenente il Codice Etico di Gruppo, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza e del quale se ne richiede la conferma di presa visione.

#### LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, Alice Negozi prevede diversi livelli di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione, quali ad esempio la tenuta di sessioni formative per il *top* e *middle management* e la predisposizione di materiale formativo fruibile per lo *staff* e il personale dei Punti di vendita.

All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune, consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Organismo di Vigilanza, con il supporto della funzione Risorse Umane.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 7 del presente Modello.

## 8.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI E AI PARTNER

Tutti i rapporti contrattuali con terze parti sono definiti in forma scritta, sottoscritti da personale dotato di adeguati poteri e rispettano le norme generali contenute nel Codice Etico di Gruppo, dal presente Modello e quelle specifiche previste nelle procedure aziendali.

A tutela del rischio di commissione reati, i contratti con terze parti prevedono che:

- la controparte riceva informativa circa il Codice Etico di Gruppo ed il Modello della Società ed i suoi principi ispiratori e confermi esplicitamente la propria adesione agli stessi;
- nel caso di violazione di tali principi la Società possa recedere dal contratto ovvero avanzare una richiesta di risarcimento danni adottando le misure contrattualmente previste.

Tali previsioni sono contenute in una specifica clausola, c.d. “clausola 231”, presente all’interno dei contratti stipulati con terze parti.

*Alice*