

MODELLO ORGANIZZATIVO - PARTE GENERALE



“

NPO Sistemi

accresce il **Valore** delle Aziende attraverso
lo sviluppo di una nuova **Cultura Digitale**

1.	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ	3
1.1.	Il Decreto 231	3
1.2.	Le fattispecie di reato che comportano la responsabilità 231	3
1.3.	L'interesse o il vantaggio	4
1.4.	I reati commessi all'estero.....	5
1.5.	Le sanzioni	5
1.6.	Le misure cautelari	6
1.7.	Le vicende modificative dell'ente.....	6
1.8.	Esimente della responsabilità amministrativa	6
2.	IL MODELLO ORGANIZZATIVO – NPO Sistemi S.r.l.	7
2.1.	<i>Company Profile</i>	7
2.2.	Obiettivi della Società e Modello organizzativo	7
2.3.	Descrizione del Modello	8
2.4.	Destinatari	8
2.5.	La realizzazione del Modello	9
2.5.1.	Requisiti individuati nel Decreto 231	9
2.5.2.	Linee guida Confindustria	10
2.6.	Approccio metodologico	11
2.7.	Il sistema di <i>governance</i> e organizzativo	12
2.8.	Il sistema di deleghe e poteri	12
2.9.	Il sistema di controllo di NPO	13
2.9.1.	Obiettivi	13
2.9.2.	Principi generali in tema di controllo interno e gestione dei rischi.....	13
2.9.3.	Componenti del sistema di controllo preventivo	13
2.9.4.	Gestione delle risorse finanziarie	15
2.9.5.	I sistemi di gestione	15
2.9.6.	Rapporto tra Modello organizzativo e Codice di condotta	15
3.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	15
3.1.	Principi di riferimento.....	15
3.2.	Determinazione delle sanzioni	16
3.3.	Sanzioni nei confronti dei dipendenti	17
3.4.	Sanzioni nei confronti dei dipendenti con qualifica di dirigente.....	18
3.5.	Misure nei confronti degli amministratori	19
3.6.	Misure nei confronti di collaboratori esterni, consulenti, partner commerciali, agenti e fornitori ...	19
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
4.1.	Nomina e revoca.....	19
4.2.	Requisiti	21
4.2.1.	Professionalità	21
4.2.2.	Autonomia e indipendenza	21
4.2.3.	Budget	21
4.2.4.	Continuità di azione.....	22
4.3.	L'ODV di NPO Sistemi S.r.l.	22
4.3.1.	Funzioni e poteri.....	22
4.3.2.	Reporting nei confronti degli organi societari.....	24
4.3.3.	Flussi informativi	24

4.3.3.1.	Flussi informativi su base periodica.....	24
4.3.3.2.	Flussi informativi “ad evento”	24
4.3.3.3.	Segnalazioni di violazioni / <i>whistleblowing</i>	25
4	DIFFUSIONE DEL MODELLO	26
4.1	Divulgazione	26
4.2	Formazione	27
5	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	27
5.1	Adozione.....	27
5.2	Aggiornamento.....	27
5.3	Reperibilità del Modello	28

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

1.1. Il Decreto 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito anche “**Decreto**” o “**Decreto 231**”) – sulla scia di una serie di Convenzioni internazionali¹ - ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa² delle persone giuridiche conseguente alla commissione (o tentata commissione) di specifici reati o illeciti amministrativi.

Secondo tale disciplina gli enti possono essere ritenuti responsabili e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati o illeciti amministrativi commessi (o tentati) nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso:

- 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 (ad esempio, amministratori, direttori generali, dirigenti, c.d. “apicali”);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti e, in talune circostanze, soggetti esterni³).

Le sanzioni possono essere di natura pecuniaria e/o interdittiva ed arrivare fino alla interdizione dell’esercizio dell’attività.

La responsabilità dell’ente può essere esclusa e/o limitata qualora l’ente stesso riesca a dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione o tentata commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi.

1.2. Le fattispecie di reato che comportano la responsabilità 231

Le categorie di reato che possono comportare la responsabilità amministrativa degli enti sono indicate nei seguenti articoli del Decreto 231 e nella L. 146/2006⁴:

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

² Tale responsabilità, pur definita come “amministrativa”, ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima; infatti **l’ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata** oppure se il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia. Le sanzioni amministrative applicabili all’ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca ovvero nella pubblicazione della sentenza.

³ Appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i **collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti**, che su mandato dell’ente o in forza compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell’ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’ente stesso.

⁴ Costituiscono altresì presupposto per la responsabilità degli enti ai sensi del Decreto 231 i reati di cui all’art. 12 L. 9/2013 (per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva).

CATEGORIE DI REATI	RIFERIMENTO NORMATIVO
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 24 Decreto 231
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis Decreto 231
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter Decreto 231
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Art. 25 Decreto 231
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis Decreto 231
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis.1 Decreto 231
Reati societari, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati	Art. 25-ter Decreto 231
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater Decreto 231
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 Decreto 231
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies Decreto 231
Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato	Art. 25-sexies Decreto 231
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Art. 25-septies Decreto 231
Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio	Art. 25-octies Decreto 231
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies Decreto 231
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies Decreto 231
Reati ambientali	Art. 25-undecies Decreto 231
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies Decreto 231
Razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies Decreto 231
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies Decreto 231
Reati Tributari	Art. 25-quinquiesdecies Decreto 231
Contrabbando	Art. 25-sexiesdecies Decreto 231
Reati transnazionali	L. n. 146/2006

1.3. L'interesse o il vantaggio

La responsabilità ai sensi del Decreto 231 si fonda sulla circostanza che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. In tal senso:

- L'INTERESSE è da valutarsi ex ante e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla società un profitto, non necessariamente economico, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- IL VANTAGGIO è da considerarsi ex post e rende imputabili all'ente tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, ritornano comunque a beneficio dell'ente stesso, comportando un risultato positivo, economico o di altra natura.

La responsabilità dell'ente sussiste, quindi, non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato sia commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo: l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

1.4. I reati commessi all'estero

Gli enti che hanno la sede principale in Italia rispondono 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;
- ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per i reati commessi in territorio estero;
- ove la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, detta richiesta deve essere stata formulata anche nei confronti dell'ente.

1.5. Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- di natura **PECUNIARIA**, applicata per quote;⁵
- di natura **INTERDITTIVA**, in aggiunta alla sanzione pecuniaria:⁶
 - 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.

⁵ La sanzione pecuniaria viene sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che sono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

⁶ 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 nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni: i) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; ii) in caso di reiterazione degli illeciti. Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito.

- **CONFISCA** del prezzo e/o del profitto del reato, anche per equivalente⁷;
- **PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA.**

1.6. Le misure cautelari

In caso di gravi indizi sulla sussistenza della responsabilità dell'ente per uno dei reati di cui al Decreto 231, possono essere applicate, in via cautelare, durante le indagini:

- le misure interdittive di cui al paragrafo precedente;
- il sequestro preventivo del prezzo e/o del profitto del reato, anche per equivalente.

1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto 231 disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda⁸.

1.8. Esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto 231 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

Ove il reato venga commesso da soggetti c.d. "apicali"⁹, l'ente non risponde se prova che:

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

⁷ Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente).

⁸ In caso di **trasformazione** della società (art. 28, Decreto 231) resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. La nuova società (o comunque persona giuridica) sarà quindi destinataria delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente (art. 29, Decreto 231) risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di **scissione** (art. 30, Decreto 231), resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione.

In caso di **cessione** (art. 33, Decreto 231) o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

⁹ Per "apicali" si intendono le 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 esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori, direttori generali, dirigenti).

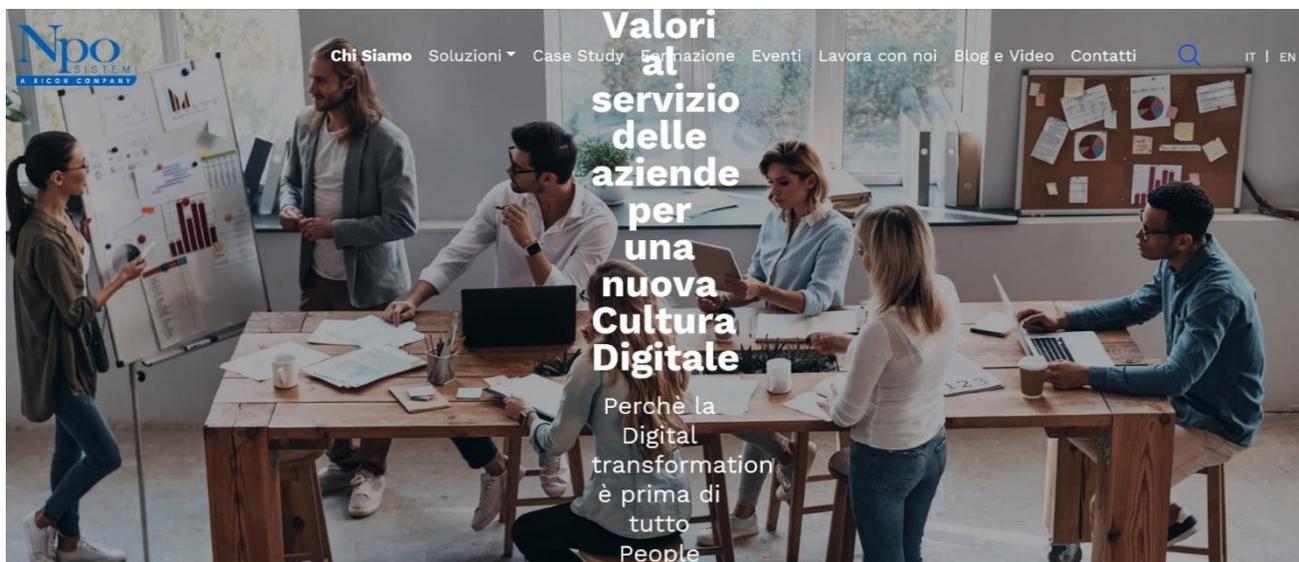
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto (di cui sopra).

Ove il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti “apicali” di cui sopra, l’ente è responsabile qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è tuttavia esclusa se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO – NPO Sistemi S.r.l.

2.1. Company Profile

NPO Sistemi S.r.l. (di seguito “**NPO**” o “**Società**”) è un’azienda del gruppo Ricoh attiva, da oltre 35 anni, nel settore ICT e specializzata nella assistenza, consulenza, manutenzione, creazione di *software*, servizi IT e soluzioni per la trasformazione digitale – www.nposistemi.it.



La *mission* di NPO è quella di essere un HUB di competenze digitali per consentire pensiero laterale, esperienza trasversale e una visione olistica che permettano di identificare i bisogni del Cliente e fornire consulenze su misura. L’obiettivo è quello di affiancare le aziende verso la *Digital Transformation* abilitandone l’evoluzione.

2.2. Obiettivi della Società e Modello organizzativo

Il Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza, efficienza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e delle aspettative di tutti i portatori di interesse (c.d. “*stakeholders*”), ha provveduto - dopo aver verificato la rispondenza dei principi comportamentali, della struttura organizzativa e delle procedure già adottate con le finalità previste dal Decreto 231 – ad adottare ed attuare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “**Modello**” o “**Modello organizzativo**”) ed istituire un Organismo di Vigilanza ex Decreto 231, deputato a vigilare sull’osservanza, il funzionamento e l’aggiornamento del Modello.

L'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento della propria attività, comportamenti corretti e rispettosi della legge e delle regole aziendali.

I principi del Modello intendono inoltre:

- fornire un'adeguata informazione ai Destinatari (§ 2.4) in merito alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità: la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge, alle disposizioni interne e in particolare al proprio Modello;
- diffondere la cultura del controllo;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

2.3. Descrizione del Modello

Il Modello di NPO si compone di:

- PARTE GENERALE, contenente i principi del Decreto 231, l'approccio metodologico, la funzione del Modello, i meccanismi di *governance* della Società e i principi di controllo generali, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema di *reporting*, il sistema disciplinare e il sistema di segnalazione degli illeciti;
- PARTE SPECIALE, divisa in più **SEZIONI** "dedicate" e finalizzate al presidio delle attività a rischio (fattispecie di reato rilevanti; specifiche attività aziendali che risultano essere sensibili e/o "a rischio"; regole generali di comportamento e principi procedurali specifici (protocolli) relativi ai processi maggiormente esposti al rischio di commissione dei reati presupposto; la stessa è corredata da un ELENCO DEI REATI RILEVANTI, contenente una breve illustrazione esemplificativa degli stessi.
- STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO, i.e. tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, quali, a titolo di esempio, il sistema di deleghe e poteri, organigrammi, *job description*, disposizioni organizzative etc.;
- CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO RICOH¹⁰ che definisce l'insieme dei valori, dei principi di condotta e delle linee generali di comportamento che devono ispirare il pensiero strategico e la conduzione di tutte le attività aziendali della Società (cfr. *infra*); sul rapporto tra Modello 231 e Codice di condotta si veda *infra*, § 2.9.6.

2.4. Destinatari

Le disposizioni del Modello 231 e, in particolare, della presente **PARTE GENERALE** sono vincolanti per (di seguito i "**Destinatari**"):

- i componenti degli organi sociali, gli amministratori e i dirigenti della Società;

¹⁰ Con il termine Codice di condotta del Gruppo Ricoh si fa riferimento sia al Codice sia alla documentazione etica di volta in volta adottata dalla Società ad integrazione dello stesso, quale, a titolo di esempio, "Allegato al Codice di condotta Ricoh Italia", "Codice di comportamento per i fornitori di Ricoh Italia", etc.

- i dipendenti e i soggetti a qualunque titolo sottoposti alla direzione o vigilanza del *management* aziendale della Società;
- coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altra/e società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante o continuativa in nome o per conto o nell'interesse della Società.

In forza di apposite clausole contrattuali, possono essere Destinatari anche i seguenti soggetti:

- collaboratori, consulenti e soggetti che operano per conto o in nome o nell'interesse della Società;
- fornitori, agenti, distributori e *partner* commerciali (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) che operano in maniera rilevante o continuativa per conto o in nome o nell'interesse della Società.

2.5. La realizzazione del Modello

Il Modello è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo finalizzato ad un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Società, al fine di prevenire la commissione di reati ed illeciti previsti dal Decreto 231.

2.5.1. Requisiti individuati nel Decreto 231

In particolare, ai sensi del Decreto 231, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- attivare uno o più canali canale di segnalazione degli illeciti che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante nel rispetto delle previsioni dell'art. 6, 2-bis, 2-ter e 2-quater del Decreto 231¹¹.

¹¹ Art. 6 del Decreto 231: 2-bis "I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

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

b) almeno un **canale alternativo** di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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**.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. 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. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

2.5.2. Linee guida Confindustria

L'art. 6 comma 3 del Decreto 231 dispone espressamente che i modelli organizzativi possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida Confindustria¹² per la costruzione dei Modelli organizzativi prevedono le seguenti fasi progettuali:

- la mappatura dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree di attività nelle quali possono verificarsi i reati previsti dal Decreto 231 e le modalità potenziali di commissione degli stessi;
- la predisposizione di un sistema di controllo (costituito dall'insieme di procedure gestionali e operative, nonché da specifici protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella mappatura di cui sopra, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto 231.

Il sistema di controllo preventivo dei reati **dolosi** deve prevedere:

- l'adozione di principi etici delineati in un codice etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- sistemi informativi, ovvero procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- comunicazione al personale e formazione, diversamente modulate sulla base dei destinatari;
- sistemi di controllo integrato che considerino tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di illeciti ex Decreto 231, che forniscano tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità.

Il sistema di controllo preventivo dei reati **colposi** (sicurezza e ambiente) deve prevedere:

- codice etico o di comportamento che sia espressione della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e per il rispetto dell'ambiente;
- struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa, con una articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare i rischi per la salute e sicurezza e per l'ambiente, in linea con la natura e le dimensioni dell'impresa e le caratteristiche dell'attività svolta;
- formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutti il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello ed alle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle previsioni del Modello;
- gestione operativa, ovvero il sistema di controllo dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali;
- sistema di monitoraggio, la gestione degli adempimenti in tema di salute, sicurezza ed ambiente dovrebbe prevedere una fase di verifica costante e pianificata della idoneità delle misure adottate.

¹² La prima edizione è del 7 marzo 2002, aggiornata per la prima volta nel 2008 e poi nel 2014. La versione marzo 2014 è stata approvata in data 21 Luglio 2014.

Le Linee Guida infine richiamano una serie di principi di controllo, tra cui:

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

Quanto sopra può sintetizzarsi nel prospetto qui di seguito¹³.

SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO REATI DOLOSI	SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO REATI COLPOSI (SICUREZZA E AMBIENTE)	PRINCIPI DI CONTROLLO
Codice Etico o di comportamento	Codice Etico o di comportamento	<p>➔ “Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua”</p> <p>➔ “Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”</p> <p>➔ “I controlli devono essere documentati”</p> <div style="text-align: center;">  </div>
Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro	Struttura organizzativa	
Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)	Formazione ed addestramento	
Poteri autorizzativi e di firma	Comunicazione e coinvolgimento	
Comunicazione al personale e sua formazione	Gestione operativa	
Sistemi di controllo integrato	Sistema di monitoraggio	

2.6. Approccio metodologico

La Società ha definito i principi generali, la struttura e i componenti del proprio Modello organizzativo attenendosi alle previsioni del Decreto 231, ed ispirandosi altresì alla *best practice* e alle Linee guida Confindustria sopra richiamate. La predisposizione del presente Modello si è articolata nelle seguenti fasi:

- esame preliminare del contesto aziendale al fine di definire 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;
- esame preliminare degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo statuto, il sistema di deleghe e procure, i contratti, anche infra-gruppo, nonché gli altri documenti organizzativi, procedure, etc.
- interviste con i responsabili di funzione, volte a i) identificare le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto 231 ritenute applicabili alle attività della Società; ii) individuare le aree di attività e i processi a “rischio” o strumentali alla commissione dei reati e le potenziali modalità attuative del reato; iii) esaminare le regole interne e i protocolli – formalizzati o meno – in riferimento alle aree individuate come a rischio reato (c.d. *risk self assessment*); e iv) definire *standard* di comportamento e di

¹³ Si noti che le Linee Guida non sono obbligatorie e la mancata conformità a punti specifici delle stesse non inficia di per sé la validità del Modello. La Società ha infatti realizzato il proprio Modello 231 sulla base della *best practice* e delle Linee Guida Confindustria, le cui indicazioni - peraltro non obbligatorie ed a carattere necessariamente generale e standardizzato – sono state prese in considerazione, integrate o disattese al fine di predisporre un modello organizzativo efficace alla luce della struttura societaria, del *core business* e della realtà aziendale di NPO.

controllo per le attività che, concordemente l'Organo Dirigente, si è ritenuto opportuno regolamentare;

- disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- individuazione del soggetto incaricato di vigilare sulla concreta applicazione del Modello (Organismo di Vigilanza);
- adozione di un Codice di condotta;
- previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Codice di condotta e del Modello 231;
- attivazione di un canale per segnalare eventuali violazioni / comportamenti illeciti, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, nel rispetto delle previsioni del Decreto 231 e della normativa di riferimento.

2.7. Il sistema di *governance* e organizzativo

Secondo lo statuto sociale vigente, NPO è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo organizzativo tradizionale, con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Revisore.

Il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e delega le proprie attribuzioni agli amministratori delegati determinandone i rispettivi poteri coerentemente con le diverse funzioni svolte, predeterminandone gli eventuali limiti e fissando altresì modalità e limiti per l'esercizio delle deleghe e comunque prevedendo sempre l'obbligo di informativa al Consiglio di Amministrazione.

La REVISIONE LEGALE DEI CONTI è affidata ad una società di revisione indipendente.

È stato nominato un ORGANISMO DI VIGILANZA, ai sensi del Decreto 231, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza del Modello e verificarne l'adeguatezza al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (cfr. *infra*, funzioni e poteri).

NPO è sottoposta a direzione e coordinamento ex art. 2497bis del codice civile della Ricoh Italia S.r.l.

IDENTITÀ

“ Npo Sistemi “a Ricoh Company”
Npo Sistemi Srl è una società del Gruppo Ricoh,
il cui Socio Unico è la società Ricoh Italia.

NPO è impegnata ad adottare, a mantenere ed a comunicare a tutti i soggetti interessati un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, di coordinamento e di controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle responsabilità di ciascun dipendente.

L'ORGANIGRAMMA funzionale della Società è disponibile presso l'Ufficio del Personale.

2.8. Il sistema di deleghe e poteri

È operativo un sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno, coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente, con l'indicazione di soglie quantitative di spesa.

In sintesi, il sistema delle deleghe dei poteri:

- è formalizzato in conformità alle disposizioni di legge applicabili;

- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- prevede misure dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- prevede l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è coerente con il principio di segregazione dei poteri;
- è coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla Società;
- in particolare, per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro, vengono comunicati gli obblighi di cui al Decreto 81/2008 ("TU Sicurezza") a datore di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori e viene erogata la formazione necessaria per svolgere i compiti rispettivamente assegnati.

La documentazione relativa è gestita, aggiornata ed archiviata presso la Società.

2.9. Il sistema di controllo di NPO

2.9.1. Obiettivi

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno e ne cura l'attuazione ed il funzionamento al fine del raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- OBIETTIVO OPERATIVO, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- OBIETTIVO DI INFORMAZIONE, che si traduce in comunicazioni tempestive ed affidabili per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- OBIETTIVO DI CONFORMITÀ, che garantisce il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel compimento di tutte le operazioni e azioni della Società.

2.9.2. Principi generali in tema di controllo interno e gestione dei rischi

I processi aziendali e le attività della Società si uniformano, anche ai fini penal-preventivi del Decreto 231, ai seguenti principi generali del sistema di controllo interno e gestione dei rischi:

- SEGREGAZIONE DEI COMPITI: deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza la transazione / l'operazione;
- REGOLAMENTAZIONE: devono esistere regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività aziendali;
- POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA: devono esistere regole per l'esercizio dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi interni, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- TRACCIABILITÀ: per ogni operazione è conservata agli atti documentazione di supporto che consenta la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto della formazione e attuazione delle decisioni della Società, nonché delle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

2.9.3. Componenti del sistema di controllo preventivo

Le componenti del sistema di controllo preventivo che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, nel rispetto delle disposizioni del Decreto 231, sono:

- il Codice di condotta del Gruppo Ricoh
- il sistema organizzativo
- il controllo di gestione
- le procedure operative manuali o informatiche e/o protocolli

- il piano di formazione e comunicazione
- il sistema informativo
- l'istituzione di un organismo di Vigilanza
- l'adozione di un sistema sanzionatorio

IL CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO RICOH definisce l'insieme dei valori, dei principi di condotta e delle linee generali di comportamento che devono ispirare il pensiero strategico e la conduzione di tutte le attività aziendali della Società. Tali regole generali e di immediata percepibilità hanno l'obiettivo di evitare comportamenti scorretti, di indirizzare i Destinatari alla legalità, all'etica e alla deontologia professionale e di rappresentare che eventuali violazioni di tali regole verranno sanzionate.

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO definisce l'organizzazione aziendale in termini di struttura, ruoli, responsabilità, schema di poteri autorizzativi e di firma, controlli di linea, attraverso la predisposizione di organigrammi aziendali, *job description* nonché l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative e di servizio.

IL CONTROLLO DI GESTIONE viene attuato attraverso le fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni della Società al fine di consentire l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e la tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie è svolto sulla base di prassi operative consolidate che garantiscono la tracciabilità del processo di autorizzazione dei pagamenti e dei controlli effettuati (cfr. *infra*, § 2.9.4).

Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo a favore della Società, sono documentate in maniera idonea a garantire la veridicità, congruenza e completezza della documentazione e/o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste.

LE PROCEDURE OPERATIVE E/O I PROTOCOLLI regolano le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da effettuare per garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle attività aziendali. Le procedure e i protocolli presidiano – se adeguatamente applicati - le attività identificate come sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto 231 e sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- segregazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo;
- adeguato livello di formalizzazione.

IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE intende comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione e promuovere l'osservanza di tutte le previsioni ivi contenute.

IL SISTEMA INFORMATIVO prevede adeguate misure di sicurezza per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale al fine di prevenire i rischi di perdita o alterazione dei dati o dei documenti aziendali nonché eventuali accessi indesiderati agli stessi.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento in funzione delle evoluzioni organizzative della Società e della normativa vigente.

IL SISTEMA SANZIONATORIO stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai Destinatari responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice di condotta o nel Modello.

2.9.4. Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto previsto al paragrafo 2.9.3 *supra*), tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del Decreto 231 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

2.9.5. I sistemi di gestione

NPO è impegnare nel mantenere attivi:

- il sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015 per la commercializzazione di prodotti *hardware* e *software*; erogazione di servizi di assistenza tecnica su sistemi informatici; progettazione, sviluppo e realizzazione di soluzioni informatiche personalizzate anche mediante tecnologie *web*; progettazione ed erogazione di corsi di formazione nelle aree IT: tecnologie, metodologie di erogazione servizi, di gestione progetto e di sviluppo applicativo
- il sistema di gestione dei servizi informatici ISO/IEC 20000-1
- il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni ISO/IEC 27001.

2.9.6. Rapporto tra Modello organizzativo e Codice di condotta

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice di condotta adottato dalla Società. Va tuttavia precisato che:

- il Codice di condotta rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di etica aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che possono comportare la responsabilità della Società.

Il Codice di condotta richiama principi di comportamento finalizzati anche alla prevenzione di comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Decreto 231 e, pertanto, costituisce formalmente una componente del Modello organizzativo adottato dalla Società.

3. IL SISTEMA DISCIPLINARE

3.1. Principi di riferimento

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'inosservanza delle regole indicate nel Modello (e, quindi, nel Codice di condotta e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) è condizione richiesta dal Decreto 231 per garantire l'effettività del Modello stesso¹⁴.

¹⁴ L' articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello e dalle relative procedure rappresenta, se accertata:

- nel caso di lavoratori subordinati della Società e/o dirigenti della stessa, inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli articoli 2104 e 2106 del codice civile. Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative procedure lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia (cfr. *infra*);
- nel caso di amministratori o sindaci (quando nominati), l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto;
- nel caso collaboratori esterni, consulenti, *partner* commerciali, agenti e fornitori, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

Il sistema disciplinare descritto nel presente Modello (**Sistema Disciplinare 231**) integra - per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto 231 - il più generale sistema sanzionatorio e disciplinare inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica. Il Sistema Disciplinare 231 risponde ai seguenti principi:

- l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale; infatti, le regole indicate nel Modello (e, quindi, nel Codice di condotta e nelle procedure aziendali che ne costituiscono parte integrante) sono di per sé vincolanti per i Destinatari e l'eventuale violazione di tali regole deve, al fine di ottemperare ai dettami del Decreto 231, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato, dalla circostanza che si instauri o meno un giudizio penale in conseguenza della violazione e/o dalla punibilità del reato;
- la Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, nella fattispecie dal CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e servizi e CCNL "Dirigenti"; assicura altresì che sul piano procedurale, si applica l'art. 7 della l. n. 300, 30.05.1970 (Statuto dei lavoratori) per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione;
- in ottemperanza al principio del contraddittorio, viene assicurato il coinvolgimento del soggetto interessato e la facoltà di addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento;
- l'esistenza del Sistema Disciplinare 231 connesso al mancato rispetto del Modello viene portato a conoscenza dei Destinatari attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

Ai sensi della L. 179/2017 sul c.d. *whistleblowing* la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave ovvero la violazione delle misure poste a tutela del segnalante costituiscono illecito disciplinare.

3.2. Determinazione delle sanzioni

Le sanzioni applicabili a fronte dell'inosservanza delle regole indicate nel Modello, nel Codice di Condotta e nelle procedure, direttive, o istruzioni aziendali (di seguito, collettivamente, "**Direttive Aziendali**") rispettano il principio di GRADUALITÀ e di PROPORZIONALITÀ rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione distingue i comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, del Codice di condotta e delle Direttive Aziendali dai comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa degli stessi, tale da compromettere il

rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato e deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare e delle sue possibili conseguenze anche alla luce delle previsioni del Decreto e del presente Modello;
- ruolo in azienda/inquadramento gerarchico-funzionale dell'autore della violazione;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- precedenti disciplinari;
- peculiari circostanze in concreto rilevate.

3.3. Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole indicate nel Modello, nel Codice di condotta e nelle Direttive Aziendali costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL applicabile, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il Sistema Disciplinare 231 di cui al presente Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL applicabile al fine di ricondurre le eventuali violazioni del Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Per il personale dipendente, in applicazione del CCNL, si prevedono le seguenti sanzioni:

1. Ammonizione verbale
2. Ammonizione scritta
3. Multa
4. Sospensione
5. Licenziamento individuale

In particolare, in linea con il CCNL:

- Si applica il provvedimento dell'AMMONIZIONE VERBALE al dipendente che, con lieve negligenza, violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, nel Codice di condotta e nelle Direttive Aziendali, qualora la violazione si configuri come lieve irregolarità e abbia avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale.
- Si applica il provvedimento dell'AMMONIZIONE SCRITTA al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, nel Codice di condotta e nelle Direttive Aziendali nell'ipotesi di violazione di lieve entità ma superiore a quelle sanzionabili con il richiamo verbale e purché non abbiano avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale (ad esempio negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, **reiterazioni**, per più di due volte, di una infrazione già sanzionata con il richiamo verbale; adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, del Codice di condotta o delle Direttive Aziendali nell'espletamento di una attività sensibile e/o "a rischio" o alle istruzioni impartite dai superiori, effettuazione con colpa grave di false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello, del Codice di condotta o delle Direttive Aziendali).

- Si applica il provvedimento della MULTA non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione base o della SOSPENSIONE DAL LAVORO e della retribuzione per un periodo non superiore di 10 giorni di effettivo lavoro (in accordo con il CCNL applicabile) al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, nel Codice di condotta o nelle Direttive Aziendali qualora la violazione non sia di lieve entità (ad esempio reiterazione per più di due volte una infrazione già sanzionata con l'ammonizione scritta; infrazioni, commesse con colpa, che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale; inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - dei doveri stabiliti dal Modello, dal Codice di condotta o dalle Direttive Aziendali o adozione di un comportamento non conforme agli stessi nell'espletamento di una attività sensibile e/o "a rischio", presentazione con dolo di false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice di condotta o delle Direttive Aziendali; violazione delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante).
- Si applica il provvedimento del LICENZIAMENTO INDIVIDUALE al dipendente che violi una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, nel Codice di condotta o nelle Direttive Aziendali qualora la violazione sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro (a titolo di esempio, elusione fraudolenta delle prescrizioni del Modello, del Codice di condotta o delle Direttive Aziendali attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato; violazione del sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, distruzione o alterazione di documenti ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti alla vigilanza e al controllo, recidiva nella i) presentazione dolosa o con colpa grave di segnalazioni di violazioni del Modello e/o ii) violazione delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante).

3.4. Sanzioni nei confronti dei dipendenti con qualifica di dirigente

In caso di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, nel Codice di condotta o nelle Direttive Aziendali da parte di un dirigente, la Società adotterà nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti opportuni in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e al dirigente, e in linea con quanto previsto dal CCNL DIRIGENTI applicabile e da eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- AMMONIZIONE VERBALE O SCRITTA
- SOSPENSIONE DAL LAVORO
- RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, determinano a carico dei dipendenti con qualifica di dirigente, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 c.c.

Nei casi di gravi violazioni, la Società può procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 c.c.

3.5. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione delle previsioni del Modello, del Codice di condotta o delle Direttive Aziendali da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, nel caso di violazione delle previsioni del Modello da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base alla entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazione delle previsioni del Modello, da parte di uno o più amministratori, diretta inequivocabilmente a commettere un reato di cui al Decreto 231 o ad istigare o agevolare altri alla commissione, l'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione adotterà le misure sanzionatorie più opportune.

3.6. Misure nei confronti di collaboratori esterni, consulenti, partner commerciali, agenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, consulenti, *partner* commerciali, agenti e fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello o dal Codice di condotta e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto 231 o l'esposizione della Società al rischio di sanzioni previste dal Decreto 231, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 del Decreto 231 stabilisce che *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento"* deve essere affidato *"ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*¹⁵.

4.1. Nomina e revoca

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche *"OdV"*) è una funzione di *staff* al Consiglio di Amministrazione ed è da questo nominato, con delibera. La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, strutturazione e tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di OdV, nonché delle ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta ed a designare i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza che devono rivestire personalmente i requisiti di onorabilità, professionalità e moralità.

¹⁵ E' opportuno precisare sin da ora che il massimo vertice societario (i.e. il Consiglio di Amministrazione), pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello organizzativo, nonché all'istituzione dell'Organismo stesso.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato ed è di durata triennale, rinnovabile.

Sono cause di ineleggibilità o decadenza:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di quote o partecipazioni della Società;
- essere stretto familiare di amministratori della Società o di soggetti che siano titolari, direttamente o indirettamente, di quote o partecipazioni della Società;
- essere interdetto, inabilitato o fallito;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi della normativa antimafia;
- essere stato condannato o aver patteggiato ai sensi dell'art. 444 c.p.p.:
 - per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico;
 - per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - per avere commesso uno dei reati contemplati dal Decreto 231;
- essere sottoposto a procedimento penale per alcuno dei fatti di cui al punto precedente o per un reato previsto dal Decreto 231, dal momento in cui viene notificato l'inizio di azione penale ai sensi degli artt. 405 e 415*bis* c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 c.p.p.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di componente dell'OdV e, in caso il componente sia già stato eletto, la decadenza automatica da detta carica.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società o con altre società del Gruppo decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

I componenti dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I componenti dell'OdV possono essere revocati per giusta causa con delibera del Consiglio di Amministrazione. A titolo di esempio, non esaustivo, ricorre una giusta causa in caso di:

- accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- sentenza di condanna della Società, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento ai sensi dell'art. 444 c.p.p., ove venga accertata dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'OdV ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà le decisioni del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'OdV, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

4.2. Requisiti

Il Consiglio di Amministrazione valuta, prima della nomina dell'Organismo di Vigilanza e successivamente, con periodicità adeguata, la sussistenza dei requisiti di seguito indicati in capo all'OdV, nel suo complesso.

4.2.1. Professionalità

L'Organismo di Vigilanza possiede - nel suo complesso - le competenze tecnico-professionali che gli consentono di svolgere, con competenza e obiettività di giudizio, le funzioni assegnate.

In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e di consulenza, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

4.2.2. Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza è autonomo ed indipendente.

L'OdV è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre, l'OdV ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività attuate dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'OdV è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Il requisito di indipendenza è assicurato dal mancato coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza in attività operative e di gestione e dall'adeguata collocazione gerarchica che consente il *reporting* diretto al Consiglio di Amministrazione.

4.2.3. Budget

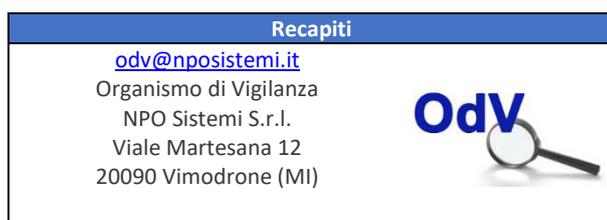
Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'OdV potrà disporre in piena autonomia di tale dotazione finanziaria, ferma restando la necessità di rendicontarne l'utilizzo, su base almeno annuale.

4.2.4. Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società¹⁶.

4.3. L'ODV di NPO Sistemi S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione ha optato per un organismo collegiale. Fatte salve le modalità di segnalazione degli illeciti previste al capitolo 4.3.3.3 *infra*, l'Organismo di vigilanza può essere contattato ai seguenti recapiti.



Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza, L'OdV può essere supportato da uno *staff* dedicato e può avvalersi del supporto di altre funzioni interne alla Società per una efficace implementazione delle previsioni del Modello.

4.3.1. Funzioni e poteri

Ferma restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione in merito all'adozione, implementazione ed aggiornamento del Modello, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale. Si osserva che le attività di controllo sono sempre e comunque demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale¹⁷;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231;

¹⁶ Le Linee Guida Confindustria precisano che le aziende di medie e grandi dimensioni si doti di "una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello".

¹⁷ Cfr. Linee Guida Confindustria: "Si delineano, in particolare, i seguenti livelli di presidio:

- un **1° LIVELLO DI CONTROLLO**, che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, e i relativi rischi. È svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica delle misure di natura organizzativa e procedurale relative alla salute e sicurezza venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità (in genere si tratta di dirigenti e preposti). Tra questi particolare importanza riveste il Servizio di Prevenzione e Protezione che è chiamato ad elaborare, per quanto di competenza, i sistemi di controllo delle misure adottate;

- un **2° LIVELLO DI CONTROLLO**, svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti da quelle del 1° livello, nonché dal settore di lavoro sottoposto a verifica. Tale monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali;

- per le organizzazioni più strutturate e di dimensioni medio-grandi, un **3° LIVELLO DI CONTROLLO**, effettuato dall'Internal Audit, che fornisce assurance, ovvero valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il Management".

- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare¹⁸ il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
 - modifiche normative.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione aziendale, fermo restando, però, che il Consiglio di Amministrazione è, in ogni caso, chiamato a svolgere una attività finale di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto al Consiglio di Amministrazione viene riconosciuta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza procederà a:

- promuovere la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e comprensione del Modello;
- coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali sensibili e/o "a rischio";
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (ad esempio indirizzo di posta elettronica, *whistleblowing line* etc.), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale sensibili e/o "a rischio";
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'OdV è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza;
- disporre che i responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- segnalare alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività sopra richiamate.

¹⁸Le Linee Guida Confindustria precisano che tale attività di aggiornamento si realizza attraverso:

- suggerimenti e proposte agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;
- *follow-up*: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

4.3.2. Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza si relaziona costantemente con l'Amministratore delegato della Società; viene inoltre garantita una comunicazione periodica verso il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- all'occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti;
- periodicamente, con una relazione informativa, su base almeno annuale, avente ad oggetto:
 - le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
 - una sintesi delle segnalazioni di violazioni ricevute e delle azioni eventualmente intraprese a seguito delle stesse;
 - eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello e gli opportuni interventi correttivi o migliorativi;
 - l'individuazione del piano di lavoro per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

4.3.3. Flussi informativi

L'OdV deve essere costantemente informato in merito a quanto accade nella Società.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello.

4.3.3.1. Flussi informativi su base periodica

Vengono comunicate all'OdV le informazioni, i dati e le notizie specificati nella procedura Flussi informativi – che costituisce parte integrante del presente Modello – ovvero ulteriormente identificati dall'Organismo di Vigilanza o da questo richiesti alle singole funzioni della Società.

4.3.3.2. Flussi informativi “ad evento”

Ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza va prontamente comunicata a quest'ultimo. In particolare, fatto salvo quanto previsto nel paragrafo seguente sulla gestione di eventuali segnalazioni, **LE SEGUENTI CIRCOSTANZE VANNO COMUNICATE CON LA MASSIMA TEMPESTIVITÀ**, anche via e-mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza – odv@nposistemi.it :

- circostanze che possano comportare un qualsiasi conflitto di interesse;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto 231 o altri reati, anche nei confronti di ignoti, nel rispetto obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- segnalazioni o richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- accessi /ispezioni/notifiche/richieste delle Autorità o Forze dell'Ordine o Polizia Giudiziaria;
- verbali di accertamento predisposti dagli enti competenti;
- insorgenza di eventuali contenziosi (ivi inclusi i processi davanti alle commissioni tributarie);
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale, modifiche relative alle cariche dirigenziali;
- modifiche ai sistemi informativi aventi ad oggetto la contabilità generale;
- infortuni sul lavoro;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- rapporti o relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o delle prescrizioni del Modello;
- segnalazioni da parte dei collaboratori, degli agenti e dei rappresentanti, dei consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte dei fornitori e dei *partner* (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*), e più in generale, da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto o nell'interesse della Società, relative a violazioni o mancata applicazione del Modello o del Codice di condotta.

4.3.3.3. Segnalazioni di violazioni / *whistleblowing*

Eventuali violazioni o sospette violazioni¹⁹ di norme comportamentali di cui al Codice di condotta e dei principi di comportamento o delle modalità esecutive di svolgimento delle attività sensibili o "a rischio" identificate nel Modello 231 devono essere prontamente segnalate con le seguenti modalità:



- 1) Segnalazione via e-mail all'Organismo di vigilanza odv@nposistemi.it

L'Organismo di vigilanza: i) valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione deve essere motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal capitolo 3 sul Sistema Disciplinare.

¹⁹Ai sensi dell'art. 6 comma 2bis del Decreto 231, le segnalazioni di cui al presente paragrafo e, in generale, le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni (anche presunte) del Modello di organizzazione di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, avvengono nell'alveo delle disposizioni normative applicabili in tema di "*whistleblowing*" (L. 179/2017 e successive modificazioni e integrazioni), con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

- 2) Denuncia telefonica tramite *Hotline* al **numero verde (per l'Italia) 800788340**
- 3) Denuncia *online* tramite *Hotline* www.ricoh-europe.ethicspoint.com
- 4) Denuncia globale via e-mail all'indirizzo zjp_rg_global_wb@jp.ricoh.com

RICOH ITALIA

Whistleblowing
Policy and Procedure

I dettagli sulla gestione delle segnalazioni e le modalità per denunciare eventuali irregolarità sono formalizzati nella RICOH ITALIA WHISTLEBLOWING POLICY AND PROCEDURE.

Viene assicurata la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione²⁰.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al capitolo 3 del presente Modello è prevista anche nei confronti i) di chi viola le misure di tutela del segnalante e ii) di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le segnalazioni sono gestite, trattate e archiviate in conformità con la normativa applicabile sui dati personali.

4 DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1 Divulgazione

Con riguardo alla diffusione del Modello, la Società si impegna a:

- pubblicare il Codice di condotta, nella versione aggiornata, sulla *intranet* aziendale;
- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del Modello;
- pubblicare il Modello e la documentazione etica sulla *intranet* aziendale o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività informative dirette a diffondere la conoscenza del Decreto 231 e delle prescrizioni del Modello, in occasione di aggiornamenti o modifiche dello stesso, nelle modalità ritenute più idonee.

²⁰ Si richiamano sullo specifico punto i seguenti articoli della L. 179/2017: art. 2-ter. "L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis [i.e. "Segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragioni delle funzioni svolte"] possono essere denunciate all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo"; art. 2-quater. "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. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimento, o sottoposizione del segnalante ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

Per quanto riguarda l'informazione di collaboratori esterni, fornitori, consulenti, *partner* commerciali, agenti e fornitori, verranno intraprese le azioni più opportune (informative, clausole contrattuali, etc.) per una adeguata informativa sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del Decreto 231 e sull'adozione del Codice di Condotta.

4.2 Formazione

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale dei principali contenuti del Decreto 231 e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi etici adottati dalla Società.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività sensibili e/o "a rischio". In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto 231 e le prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

5 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

5.1 Adozione

Il presente Modello – in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto 231 – è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" – ed è stato approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

5.2 Aggiornamento

Il Consiglio di Amministrazione è altresì responsabile dell'aggiornamento del Modello, ovvero della sua tempestiva modifica o integrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, degli assetti organizzativi o delle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento e adeguamento del Modello e delle procedure o protocolli che ne costituiscono parte integrante, formulando le opportune proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione.

A tali fini, l'OdV viene tempestivamente informato in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Le modifiche sostanziali del Modello verranno approvate mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore delegato la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento (cfr. § 2.3) di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni competenti che provvederanno anche a tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza in merito all'aggiornamento e all'implementazione di nuove procedure operative.

5.3 Reperibilità del Modello

Il Modello Organizzativo e tutta la documentazione di riferimento sono archiviati presso la Società e reperibili sulla *intranet* aziendale.

I Destinatari sono tenuti a verificare che eventuali copie cartacee della documentazione adottata ai sensi del Decreto 231 siano corrispondenti alla versione corrente e in vigore.

Revisione corrente in vigore			
Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00	1a Emissione del documento	Delibera Consiglio di Amministrazione	18/02/2021
Storico delle revisioni passate			
Rev.	Oggetto		