



Midsummer Italia S.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

---

Approvato dall'Organo amministrativo il 3 dicembre 2025

---

<b>2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....</b>	<b>4</b>
2.1. La responsabilità “amministrativa” da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. ....	4
<b>3. Adozione del Modello da parte di Midsummer Italia Srl .....</b>	<b>9</b>
3.1. MIDSUMMER ITALIA SRL .....	9
3.2. Finalità del Modello .....	10
3.3. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	10
3.4. Destinatari del Modello .....	11
3.5. Approvazione del Modello .....	11
3.6. Modifiche e aggiornamento del Modello .....	11
3.7. 2.7 Attuazione del Modello .....	12
<b>4. 3. Gli elementi del Modello .....</b>	<b>12</b>
4.1. 3.1 Mappatura delle aree a rischio e dei controlli .....	13
4.2. 3.2 Sistema di governance: sistema organizzativo ed autorizzativo.....	13
4.3. 3.3 Principi di controllo e procedure aziendali .....	13
4.4. 3.4 Codice di condotta di Gruppo .....	15
4.5. 3.5 Gestione delle risorse finanziarie .....	15
4.6. 3.6 Gestione delle risorse umane.....	16
4.7. 3.7 Sistema Disciplinare .....	16
3.7.1. Le violazioni del Modello .....	18
3.7.2 Principi generali relativi alle sanzioni .....	19
3.7.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	20
3.7.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	20
3.7.4. Sanzioni nei confronti degli amministratori .....	21
3.7.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, clienti/fornitori e partner .....	21

4.8.	3.8 Organismo di Vigilanza .....	21
	3.8.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza .....	22
	3.8.2 Funzioni e poteri attribuite all'Organismo di Vigilanza .....	22
	3.8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari .....	22
	3.8.4 Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	23
4.9.	Gestione delle segnalazioni "Whistleblowing" .....	27
4.10.	Piano di comunicazione e di formazione Comunicazione del Modello: .....	28
<b>5.</b>	<b>ALLEGATI.....</b>	<b>31</b>

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1. LA RESPONSABILITÀ “AMMINISTRATIVA” DA REATO DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche solo “**D.Lgs. 231/01**” o “**Decreto**”) ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti connessi alla commissione di reati.

Tale normativa prevede una responsabilità diretta degli enti con l’irrogazione di sanzioni, conseguente all’accertamento di determinati reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società da rappresentanti, manager e dipendenti delle aziende.

Il giudice competente per l’accertamento della responsabilità in capo alle società è il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche ad esse riferibili. Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l’estensione di tutte le garanzie previste per l’imputato anche alle aziende, fa sì che si possa in sostanza parlare di responsabilità penale delle aziende, pur essendo formalmente rubricata quale responsabilità “amministrativa”.

Si consideri, peraltro, che tale responsabilità sorge in conseguenza della commissione, da parte delle persone fisiche, di diverse tipologie di reati (e non di illeciti amministrativi) e che per espressa previsione del D.Lgs. 231/01 (**art. 8**) si tratta di responsabilità “autonoma”, in quanto persiste anche quando *“l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile”* e quando *“il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia”*.

I destinatari del D.Lgs. 231/01 sono indicati dall’**art. 1, comma 2**, secondo il quale “le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”. La normativa in questione non si applica, invece, “allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”, per espressa previsione del successivo **comma 3** della medesima disposizione.

La responsabilità in capo all’ente sorge solo a seguito della commissione di alcuni reati tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01, il cui ambito applicativo è stato, comunque, progressivamente ampliato.

Attualmente, le categorie di reati richiamati dal D.Lgs. 231/01 sono:

- “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 del Decreto);
- “Delitti informatici e trattamento illecito di dati” (art. 24 bis del Decreto);
- “Delitti di criminalità organizzata” (art. 24 ter del Decreto);
- “Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione” (art. 25 del Decreto);
- “Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento” (art. 25 bis del Decreto);
- “Delitti contro l’industria e il commercio” (art. 25 bis.1 del Decreto);
- “*Reati societari*” (art. 25 ter del Decreto);
- “Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico” (art. 25 quater del Decreto);
- “Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili” (art. 25 quater1 del Decreto);
- “Delitti contro la personalità individuale” (art. 25 quinquies del Decreto);
- “*Abusi di mercato*” (art. 25 sexies del Decreto);
- “Reati di omicidio o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro” (art. 25 septies del Decreto);
- “Reati di ricettazione, riciclaggio, ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio” (art. 25 octies del Decreto);
- “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori” (art. 25 octies.1 del Decreto);
- “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore” (art. 25 novies del Decreto);
- “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” (art. 25 decies del Decreto);
- “*Reati ambientali*” (art. 25 undecies del Decreto);
- “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25 duodecies del Decreto);
- “Razzismo e Xenofobia” (art. 25 terdecies del Decreto);
- “Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati” (art. 25 quaterdecies del Decreto);

- “Reati tributari” (art. 25 quinquiesdecies del Decreto);
- “Contrabbando” (art. 25 sexiesdecies del Decreto);
- “Delitti contro il patrimonio culturale” (art. 25 septiesdecies del Decreto);
- “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici” (art. 25 duodevices del Decreto);
- “Delitti contro gli animali” (art. 25 undevices del Decreto);
- “Reati transnazionali” (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Per la descrizione completa delle singole fattispecie richiamate dal Decreto si rimanda all’Elenco dei reati di cui all’allegato 1.

L’articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce inoltre che, al ricorrere di determinate condizioni, gli enti rispondano anche dei reati commessi all’estero.

L’art. 5 del Decreto indica quali sono i soggetti persone fisiche autori del reato che possono far sorgere la responsabilità in capo all’ente:

- A. i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell’ente (c.d. “*soggetti apicali*”);
- B. i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. “*soggetti subordinati*”).

L’**art. 6** del D.Lgs. n. 231/2001 prevede l’esonero della responsabilità dell’ente per reati commessi da soggetti in posizione apicale ove questo provi che siano stati predisposti ed efficacemente attuati modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati, sia istituito un Organismo di Vigilanza con poteri autonomi, il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti, e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo predetto.

Qualora, invece, il reato sia stato realizzato da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali, l’ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa *possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso, è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed

efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Affinché l'ente possa essere chiamato a rispondere del reato commesso da uno dei soggetti di cui sopra è altresì necessario che la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati *“nell'interesse o a vantaggio della società”* (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001), non rispondendo dunque nell'ipotesi in cui i soggetti apicali od i dipendenti abbiano agito *“nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”* (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001).

Tali criteri sono tra loro alternativi e, secondo quanto previsto dalla Relazione illustrativa al Decreto, mentre la nozione di “interesse” ha natura soggettiva, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, il requisito del “vantaggio” ha un fondamento oggettivo, facendo riferimento alla effettiva produzione di un profitto in favore dell'ente.

Per quanto attiene ai **criteri oggettivi** di imputazione, l'ente sarà responsabile ogniqualvolta venga rilevata una colpa di organizzazione in capo allo stesso, consistente nel non aver predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

Le sanzioni applicabili all'ente, in ipotesi di commissione da parte di un soggetto facente capo all'ente medesimo di uno dei reati per i quali è prevista l'applicazione della disciplina in oggetto, sono:

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

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano sempre attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della società.

Le sanzioni interdittive sono:

- 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della società e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito, sono applicabili dal giudice anche in via cautelare. Parimenti applicabili dal giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzione pecuniaria).

La **pubblicazione della sentenza** può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva (**art. 18** del Decreto).

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene infine sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'**art. 19** del D.Lgs. n. 231/2001.

I modelli di organizzazione devono rispondere a specifiche esigenze: individuare le attività a rischio, prevedere protocolli per la formazione e attuazione delle decisioni, individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie per impedire reati, stabilire obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, e introdurre sistemi disciplinari per i casi di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello o nel Codice Etico adottato dall'ente.

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Nella predisposizione del Modello, la Società ha fatto riferimento alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" di Confindustria, che esplicitano i passi operativi che l'ente deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi



coerente con il Decreto; si è tenuto altresì conto delle *best practice* in materia di predisposizione dei Modelli Organizzativi e della più recente giurisprudenza.

## 2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI MIDSUMMER ITALIA SRL

### 2.1. MIDSUMMER ITALIA SRL

Midsummer Italia Srl è una controllata di Midsummer AB, un'azienda svedese di energia solare che produce celle e moduli fotovoltaici a film sottile con tecnologia CIGS. L'azienda sviluppa e vende anche l'attrezzatura per la produzione di celle solari a film sottile flessibili ed il macchinario per la ricerca a partner selezionati strategicamente. Le celle solari sono realizzate con tecnologia CIGS (rame, indio, gallio e selenio) e sono sottili, leggere, flessibili, discreti e hanno un'impronta di carbonio minimo rispetto ad altri pannelli solari.

I tetti solari sono prodotti usando il sistema proprietario "DUO" unico al mondo, progettato da Midsummer AB. Questo macchinario è il più diffuso al mondo per la produzione di celle solari CIGS. Le azioni dell'azienda (MIDS) sono negoziate su Nasdaq First North Growth Market tramite G&W.

Con una costante attenzione ad attività di sviluppo e la visione di accelerare la transizione energetica, Midsummer AB ha sviluppato il tetto solare più sostenibile al mondo. L'obiettivo principale e l'area di vendita sono attualmente i nostri prodotti Midsummer SLIM, Midsummer WAVE e Midsummer BOLD, mentre si continua a fornire sistemi di produzione di celle fotovoltaiche avanzati.

Nel 2020 Midsummer AB ha preso la decisione di aprire uno stabilimento produttivo a Bari, dove è presente anche UN centro di ricerca & sviluppo. È stata pertanto costituita la Midsummer Italia Srl.

La sostenibilità rappresenta il cuore di Midsummer, e questo è visibile a tutti i livelli dell'organizzazione. Gli sforzi di sostenibilità di Midsummer si basano sul desiderio di ridurre l'impatto ambientale della produzione di moduli fotovoltaici. Un'analisi del ciclo di vita rivista da terzi, mostra che i tetti solari di Midsummer generano quasi il 90% di emissioni di carbonio in meno rispetto ai moduli fotovoltaici tradizionali. Questo grazie agli efficienti sistemi di produzione. I pannelli solari che verranno prodotti nello stabilimento di produzione a Bari non contengono alcun elemento in vetro

pesante o in alluminio, riducendo notevolmente il consumo di materiali. Inoltre, lo strato CIGS che assorbe la luce è estremamente sottile e contribuisce a velocizzare il processo di produzione.

Midsummer Italia S.r.l. ha sede in Via Eustachio Manfredi, 8 - 00197 Roma, con Codice Fiscale/P.IVA 15843471002. L'impresa è attiva e iscritta al Registro Imprese dal 18/09/2020, con inizio attività il 01/03/2021. Midsummer AB è il socio principale con il 100% delle quote.

## **2.2. FINALITÀ DEL MODELLO**

Il Modello adottato da Midsummer Italia Srl si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto (c.d. reati-presupposto). Il Modello costituisce, altresì, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e pertanto tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Il Modello si propone, dunque, le seguenti finalità:

- Prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite.
- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Midsummer Italia Srl, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, applicabili non soltanto nei propri confronti ma anche nei confronti della Società.
- Ribadire che Midsummer Italia Srl non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a violare le normative vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

## **2.3. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE**

Il Modello si compone delle seguenti parti:

- **Parte Generale**, ovvero il presente documento, che descrive i contenuti, principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, i principi contenuti nel Codice di condotta, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema Disciplinare.
- **Parte Speciale**, che descrive nel dettaglio, con riferimento ai processi aziendali e alle specifiche tipologie di reato, la mappa delle aree sensibili, la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle aree sensibili.

## 2.4. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si applicano, oltre ai soggetti di cui all'**art. 5** del Decreto (anche ove le funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo siano svolte di fatto), anche a tutti coloro che, pur non facendo parte della Società, operino per conto di quest'ultima, quali ad es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori etc..

Coloro ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

## 2.5. APPROVAZIONE DEL MODELLO

I modelli di organizzazione, gestione e controllo costituiscono atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'adozione e approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Organo amministrativo di Midsummer Italia Srl.

## 2.6. MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità esclusiva dell'Organo amministrativo di Midsummer Italia Srl, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, per i seguenti elementi:

- La modifica della configurazione e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

- L’inserimento/integrazione di principi del Codice di condotta.
- Le modifiche o integrazioni al Sistema Disciplinare.
- L’adeguamento del presente documento denominato “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001”.

## 2.7. ATTUAZIONE DEL MODELLO

L’adozione del presente Modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del Modello stesso. Per la fase di attuazione, l’Organo amministrativo, è responsabile dell’implementazione del Modello stesso.

La corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle procedure aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società e, in particolare, di ciascun responsabile di funzione.

## 3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO

Sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, il presente Modello si compone dei seguenti elementi:

1. La mappa delle aree a rischio e dei controlli.
2. Il sistema di governance: sistema organizzativo ed autorizzativo.
3. I principi di controllo relativi alle attività a rischio e le relative procedure aziendali.
4. Il Codice di condotta.
5. Il sistema di gestione delle risorse finanziarie.
6. La gestione delle risorse umane.
7. Il Sistema Disciplinare.
8. L’Organismo di Vigilanza.
9. Il sistema dei flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.
10. Il Piano di formazione e comunicazione relativamente al presente Modello.

### **3.1. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI**

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.

L'individuazione delle attività a rischio implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali per verificarne la configurabilità astratta dei reati previsti dal Decreto e l'idoneità dei controlli esistenti. A tale attività fa seguito l'elaborazione del documento Mappatura delle aree di rischio, il cui aggiornamento è responsabilità del vertice aziendale, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.2. SISTEMA DI GOVERNANCE: SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO**

Il modello di governance di Midsummer Italia Srl è strutturato per assicurare l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi, garantendo massima efficienza ed efficacia operativa. Il "sistema organizzativo" implica la corretta individuazione di ruoli e responsabilità per ciascun soggetto nell'organizzazione aziendale. Come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per l'attribuzione delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione dei principi di controllo. La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è basata su: formalizzazione, chiara definizione delle responsabilità e gerarchie, esistenza di contrapposizione di funzioni, e corrispondenza tra attività svolte e piano strategico. La struttura organizzativa della Società dovrà essere formalizzata in un organigramma, al momento non presente, che definisce chiaramente le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali.

La Società si è dotata di protocolli e procedure per regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo opportuni punti di controllo per assicurare una gestione coerente con gli obiettivi strategici.

Midsummer Italia Srl ha adottato un sistema di amministrazione pluripersonale, con un organo amministrativo composto da tre Amministratori. L'Assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie riservate dalla legge e dallo Statuto. Il controllo contabile della società è svolto dagli stessi Amministratori.

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree a rischio di reato. L'Assemblea dei Soci è l'organo preposto alla concessione o revoca di procure generali e per la conduzione dell'impresa.

### **3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PROCEDURE AZIENDALI**

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria, le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- "Ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua". Con questo principio, la Società intende assicurare un adeguato supporto documentale (tracciabilità) per ogni operazione, facilmente identificabile chi l'ha autorizzata, eseguita, registrata e controllata. La tracciabilità può essere assicurata anche tramite sistemi informatici.
- "Nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale". Il sistema di controllo deve verificare l'esistenza di processi gestiti da un solo soggetto e apportare modifiche per assicurare il principio di "separazione dei ruoli", assegnando a soggetti diversi le fasi di autorizzazione, contabilizzazione, esecuzione e controllo. I poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti, assegnati e comunicati correttamente per evitare poteri illimitati.
- "I controlli effettuati devono essere documentati". Le procedure di controllo devono consentire di ripercorrere le attività svolte e valutare la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati.

Devono essere inoltre assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla Mappatura e in tutti i processi aziendali, i seguenti principi di controllo:

- Garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite regole di comportamento.
- Definire formalmente compiti e responsabilità di ciascuna funzione coinvolta nelle attività a rischio.
- Attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità.
- Definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, con indicazione delle soglie di approvazione delle spese, evitando poteri discrezionali illimitati.
- Regolamentare l'attività a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, meccanismi informativi).
- Garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza.
- Prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta.

Questo Modello si inserisce in un sistema di controlli e di governance più ampio e preesistente (costituito da molteplici protocolli, policy, procedure, standard adottati dalla Società, etc.), finalizzato a supportare non solo la gestione e riduzione del rischio reato ma, in generale, anche il raggiungimento dei diversi e più ampi obiettivi aziendali.

### **3.4. CODICE DI CONDOTTA DI GRUPPO**

L'adozione di un Codice di condotta è un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, volto a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti. Il Codice di condotta, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. I principi del Codice di condotta sono rivolti ad amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, terzi che operano per conto delle società del Gruppo e clienti e fornitori. Il Codice è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice di condotta devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza. In caso di conflitto con regolamenti interni o procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice di condotta. Chiunque venga a conoscenza di violazioni è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza. L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale

Il Codice di Condotta di Midsummer AB, direttamente applicabile a Midsummer Italia Srl, riflette i suoi valori e incarna l'impegno verso elevati standard etici, fornendo direzione e aiutando a prendere le migliori decisioni in situazioni complesse. Gli standard etici sono visti come un impegno a prendere decisioni nel migliore interesse di tutti gli stakeholder, inclusi dipendenti, clienti, fornitori, investitori e le comunità in cui operano. Questo impegno a lavorare e agire correttamente è stato cruciale per il successo dell'azienda, aiutandola a guadagnare e mantenere la fiducia di tutte le parti interessate.

### **3.5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce alle attività che generano flussi monetari e finanziari in uscita per l'adempimento delle obbligazioni sociali, classificati in flussi di natura ordinaria (es. acquisti di beni e servizi, stipendi) e straordinaria (es. aumenti di capitale). Tale processo include fasi di pianificazione del fabbisogno finanziario, accertamento delle risorse, richiesta di disposizione di pagamento e verifica della corrispondenza. Il sistema di controllo si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, adeguatamente formalizzata e con buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi. Gli elementi specifici di controllo includono: attori diversi in fasi differenti, richiesta di pagamento formalizzata, controllo sull'effettuazione del pagamento, riconciliazioni a

consuntivo, livelli autorizzativi basati sulla natura e importo dell'operazione, flusso informativo sistematico tra procure, deleghe e profili autorizzativi, riconciliazioni sistematiche dei conti e tracciabilità delle singole fasi del processo. La Società ha adottato specifiche procedure/protocolli per regolamentare i processi amministrativi, la cui violazione può portare all'applicazione del Sistema Disciplinare. Le modifiche a tali procedure devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza. Il controllo di gestione è assicurato da un sistema di budgeting, responsabile l'Ufficio Amministrazione, che monitora gli scostamenti e ne rende conto al vertice. Sono state conferite procure specifiche in materia di gestione di aspetti finanziari rilevanti. La Società assicura il rispetto dei principi di controllo nella definizione del budget (concorrenza di più soggetti responsabili) e nella consuntivazione (costante verifica di coerenza tra spese sostenute e impegni assunti).

### **3.6. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Il sistema di selezione del personale Midsummer Italia Srl, nel processo di selezione del personale, segue una politica aziendale volta a selezionare ed assumere il personale più qualificato e capace, in maniera equa e trasparente.

I principi di selezione, previsti dal Codice di condotta, si basano prevalentemente su elementi oggettivi, garantendo una valutazione basata sulla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità. La Direzione HR adotta misure per evitare favoritismi, nepotismi o clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

I criteri dei sistemi di incentivazione si ispirano ai principi fissati nel Codice di condotta. La Società adotta un sistema premiale che prevede una valutazione della performance basata su criteri quantitativi e qualitativi. Il processo di valutazione, nel rispetto della separazione dei ruoli, coinvolge il responsabile diretto del lavoratore, i colleghi, il personale gestito e la Funzione HR.

### **3.7. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona la violazione delle norme contenute nel Modello stesso.



L'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto stabilisce infatti che i Modelli organizzativi devono “*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà.

I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere, alla luce della dottrina e della giurisprudenza in materia, sono:

- **Specificità ed autonomia:** la *specificità* consiste nel far sì che il sistema sanzionatorio operi ogniquale volta vi sia una violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, a prescindere dalla commissione di un reato; l'*autonomia*, invece, comporta l'applicabilità delle sanzioni contemplate dal sistema disciplinare in ogni caso, indipendente dall'instaurazione e/o dall'andamento del giudizio penale;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e contrattuali;
- **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari (non sarà perciò sufficiente la mera pubblicazione mediante affissione in luogo accessibile a tutti di cui all'art. 7 comma 1 dello Statuto dei Lavoratori).

I destinatari del Sistema disciplinare sono i medesimi destinatari del Modello organizzativo e, come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, il sistema disciplinare deve essere differenziato per le varie tipologie di rapporti di lavoro (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni), oltre che rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'*Organismo di Vigilanza*.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza la preventiva informazione e il parere dell'*Organismo di Vigilanza*.

### 3.7.1. Le violazioni del Modello

Sono sanzionabili disciplinarmente:

1. la violazione dei protocolli di cui al presente Modello e delle procedure interne previste o espressamente ivi richiamate, ovvero l'adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di condotte non conformi alle prescrizioni del Modello stesso;
2. l'adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti:
  - che espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
  - diretti dolosamente ed in modo non equivoco al compimento (anche se solo nella forma del tentativo) di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
  - tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
3. le violazioni della Normativa Whistleblowing<sup>1</sup> e delle disposizioni aziendali in materia e, in particolare, quei comportamenti che consistono in:
  - ritorsioni, ostacolo o tentativo di ostacolare la segnalazione;
  - violazione dell'obbligo di riservatezza;
  - mancata istituzione dei canali di segnalazione, mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero adozione di procedure non conformi alla Normativa *Whistleblowing*;
  - mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

---

<sup>1</sup> Per le stesse violazioni (salvo il caso di condanna in sede penale per i reati di diffamazione o calunnia, pure se commessi con la denuncia all'Autorità) è altresì previsto che l'ANAC applichi al responsabile sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi dell'art. 21 della Normativa *Whistleblowing*.

- segnalazioni non veritiere quando è accertata, anche con sentenza di primo grado: i) la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile; ovvero ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

### 3.7.2 Principi generali relativi alle sanzioni

Le sanzioni devono in ogni caso rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione deve essere improntata alla valutazione dei seguenti elementi:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario; tra le quali, è annoverata, a titolo esemplificativo, la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

In ogni caso, in ossequio a quanto previsto dall'art. 19, comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante, è nullo, così come sono nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante che possa provocare allo stesso un "danno ingiusto", secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 1, lettera m) del D.Lgs. n. 24/2023.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura ritorsiva avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione,

si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione. Il Datore di lavoro ha l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto disposto dall'art. 17, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 24/2023.

### 3.7.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello, così come delineati nel paragrafo che precede, sono definiti come illeciti disciplinari.

Ai dipendenti che violano il Modello sono irrogabili, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel Regolamento di disciplina, nonché dalle norme dei CCL in esso richiamate.

In particolare, le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina sono:

- ammonimento verbale o scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento.

### 3.7.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello 231 e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale e le eventuali infrazioni saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso, nel rispetto dei principi generali individuati al paragrafo *Principi generali relativi alle sanzioni*, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello 231 e/o in violazione dello stesso, ovvero comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni.

#### 3.7.4. Sanzioni nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'OdV è tenuto quanto prima ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad adottare ogni opportuna iniziativa consentita dalla legge alla luce della gravità della violazione.

Nelle ipotesi in cui le eventuali violazioni siano di tale gravità da compromettere il rapporto di fiducia tra il singolo soggetto e la società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea al fine di proporre la revoca dall'incarico.

#### 3.7.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, clienti/fornitori e partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, clienti/fornitori o dai *Partner* commerciali, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello, o comunque tale da comportare il rischio o la commissione di un reato richiamato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso della Società, ferma restando l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento posto in essere dalla controparte contrattuale derivino danni alla Società.

### **3.8. 3.8 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il D.Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità, l'istituzione di un Organismo interno all'ente - Organismo di Vigilanza o OdV - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. **Autonomia e indipendenza:** la posizione dell'Organismo nell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento. Deve essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica elevata e non deve avere compiti operativi.
2. **Professionalità:** i componenti devono avere competenze tecniche specialistiche (ispettive, consulenziali, giuridiche).
3. **Continuità di azione:** è necessaria una struttura dedicata esclusivamente e costantemente all'attività di vigilanza. L'OdV deve inoltre essere in posizione di terzietà, essere dotato di

autonomia finanziaria e realizzare un sistematico canale di comunicazione con l'Organo amministrativo.

### 3.8.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01 prevede, come ulteriore requisito essenziale al fine di escludere la responsabilità in capo all'ente, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Midsummer Italia, dopo aver verificato l'eventuale esistenza, nell'ambito del disegno organizzativo aziendale, di una struttura idonea a rivestire il ruolo di *Organismo di Vigilanza*, ha individuato un professionista esterno all'ente, come organo monocratico.

In linea generale, i componenti dell'OdV posseggono competenze in attività ispettiva, di consulenza, ovvero hanno conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati.

La composizione dell'*Organismo di Vigilanza* risponde ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria.

### 3.8.2 Funzioni e poteri attribuite all'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV sono prevalentemente quelli di:

- Vigilare sull'effettività del Modello, verificando che i comportamenti aziendali corrispondano al Modello predisposto.
  - Verificare l'adeguatezza del Modello, valutando la sua idoneità a prevenire i reati previsti dal Decreto.
  - Verificare nel tempo la permanenza dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello.
  - Curare l'aggiornamento del Modello, per adeguarlo a mutamenti normativi e organizzativi.
- Per lo svolgimento dei compiti, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale, può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società o di consulenti esterni, e riceve una dotazione di risorse finanziarie adeguata.

### 3.8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce costantemente del proprio operato all'Amministratore Delegato o al Presidente del CdA;
- riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello Organizzativo;
- riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato o al Presidente del CdA nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello Organizzativo;
- presenta al Consiglio di Amministrazione, se del caso, e/o all'Amministratore Delegato o al Presidente del CdA, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello Organizzativo, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate per la successiva approvazione del medesimo.

#### 3.8.4 Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso e del Codice Etico, è agevolata da una serie di informazioni che le singole Funzioni aziendali devono fornire all'Organismo di Vigilanza, come previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d), del D.Lgs. 231/01.

Tale obbligo, rivolto alle Funzioni aziendali a rischio reato, riguarda le risultanze periodiche delle attività dalle stesse poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono, inoltre, essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, quali a titolo esemplificativo:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati

che possono essere considerati presupposto dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 (es. reati fiscali rispetto al reato di autoriciclaggio);

- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la Magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- rapporti predisposti dai responsabili delle Aree/Funzioni della Società nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, copia del Documento di Valutazione dei Rischi, degli eventuali aggiornamenti, ecc.), nonché in relazione a incidenti, infortuni, visite ispettive e/o ogni altra circostanza rilevante ai fini dell'applicazione del Modello Organizzativo;
- le risultanze di eventuali commissioni d'inchiesta, o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- i report riepilogativi delle attività sensibili svolte;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni
- gli esiti dei controlli – preventivi e successivi – che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o da soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità.

Possono inoltre essere oggetto di comunicazione al predetto Organismo:

- eventuali suggerimenti o proposte di modifica e/o integrazione da apportare al presente Modello Organizzativo;



- eventuali difficoltà applicative delle regole di condotta e/o delle procedure o dubbi sulla corretta applicazione delle stesse al fine di ottenere i necessari chiarimenti o adeguato supporto.

Ad integrazione del suddetto sistema di reporting, devono intendersi, quali elementi qualificanti del sistema di controllo sui flussi finanziari, le comunicazioni periodiche predisposte dalla Direzione Amministrativa in merito all'assenza di criticità emerse nella sua attività.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di richiedere, se necessario, eventuali integrazioni delle informazioni, che gli devono essere trasmesse dalle singole Funzioni aziendali.

Le suddette comunicazioni potranno pervenire all'Organismo di Vigilanza per il tramite dell'indirizzo di posta elettronica dedicato (a.sabino@bstc.it).

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. n. 231/2001 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito come strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello. Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti tipologie di flussi:

- **Ad evento:** informazioni che avvengono al verificarsi di un determinato evento da segnalare all'OdV. In particolare, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza:
  - Provvedimenti o notizie da organi di polizia giudiziaria o altre autorità riguardanti indagini per i reati del Decreto.
  - Eventuali decisioni relative a richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici.
  - Eventuali anomalie o difformità nel processo di gestione dei crediti fiscali.
  - Ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi, e ogni aspetto potenzialmente rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001.
  - Le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine di RSPP e medico competente.
  - Ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza.

- Ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni aspetto in tema di misure antinfortunistiche.
  - Ogni impedimento all'esercizio delle funzioni di RSPP, RLS e medico competente.
  - In caso di ispezioni amministrative relative al D. Lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva e i rilievi dell'autorità di controllo.
  - Le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti.
  - Tutti i procedimenti disciplinari svolti e le sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione.
  - Ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure.
  - Esistenza di attività aziendali percepite come prive o in parte di regolamentazione.
  - Ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative e al Codice di condotta.
  - Eventuali carenze e violazioni rilevanti per il Modello Organizzativo 231, e ogni fatto o anomalia riscontrati nei processi sensibili.
- **Periodica:** flussi informativi su base periodica (allegato 2). In particolare:
    - Una relazione periodica da parte dell'RSPP sulle risultanze delle visite ispettive.
    - Il programma annuale dei corsi e delle attività di formazione in materia antinfortunistica.
    - Una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra datore di lavoro, RSPP e medico competente.
    - Una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione.

L'Organismo agisce per garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante. *Per il dettaglio relativo ai flussi informativi all'OdV e alla loro modalità di trasmissione si rimanda al documento "Sistema di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza".*

**Canali di segnalazione all'OdV:** L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei collaboratori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società. Per facilitare le comunicazioni con l'OdV è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica (a.sabino@bstc.it).

### 3.9. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”

Oltre al sistema informativo delineato, la Società ha istituito canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), D. Lgs. n. 231/01, di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Società si è attivata per l'implementazione di un meccanismo di whistleblowing, quale strumento efficace a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità. È stato istituito a livello di Gruppo un sistema di “Speak up” che prevede due diversi canali di segnalazione:

- Segnalazione rivolta direttamente al Line manager di riferimento, all'ufficio Risorse Umane o all'Ufficio Legale.
- Segnalazione effettuata alla Global Helpline attiva 24h su 24h, sette giorni su sette, tramite telefono o sito internet.

Il Comitato Compliance, Organo di Gruppo deputato alla ricezione, analisi, valutazione e gestione delle segnalazioni “whistleblowing” agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante. *Qualora il Comitato Compliance venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente Modello ed i suoi elementi costitutivi (Codice di condotta, Protocolli, etc.) è tenuto comunque a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza, provvedendo altresì ad informarlo degli esiti delle successive attività di indagine.*

**Oggetto delle segnalazioni:** Devono essere inviate le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto (che integrano le fattispecie di reato menzionate) e le violazioni al presente Modello (inclusi Codice di condotta, procedure, istruzioni operative, protocolli). Sono vietate segnalazioni infondate e non veritiere effettuate con dolo o colpa grave. Non saranno prese in considerazione segnalazioni non corroborate da elementi precisi e concordanti, ma il Comitato è libero di effettuare verifiche se lo ritiene opportuno. La Società incentiva a effettuare le segnalazioni indicando, ove possibile, le proprie generalità in ragione delle tutele assicurate.

**Soggetti che possono effettuare le segnalazioni:** Tutti i soggetti definiti “apicali” dall'art. 5, comma 1, lett. a) (funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo dell'ente, o che esercitano di fatto la gestione e il controllo). Anche i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto,

ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale, compresi i responsabili di unità organizzativa.

**Obblighi di riservatezza:** Ai sensi e per gli effetti del presente Modello, i destinatari delle segnalazioni sono soggetti ad uno specifico Obbligo di riservatezza in merito alle segnalazioni che ad esso pervengano. Tutti coloro che dovessero venire a conoscenza del contenuto delle segnalazioni sono altresì gravati dal medesimo obbligo di riservatezza, la cui violazione comporterà l'applicazione del Sistema Disciplinare. È fatto divieto assoluto di divulgare il contenuto di una segnalazione a chiunque, inclusi soggetti esterni.

**Tutela del segnalante:** La Società agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i. La Società ha previsto misure per garantire che solo i soggetti autorizzati abbiano accesso alle comunicazioni e ha previsto specifici "obblighi di riservatezza" a tutela del whistleblower. Il Sistema disciplinare prevede provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni dell'art. 2-bis del D.lgs. n. 231/2001 in tema di segnalazioni, con particolare riferimento a violazioni delle misure di tutela, comportamenti ritorsivi o discriminatori, e condotte di chi pone in essere segnalazioni infondate con dolo o colpa grave. A maggior tutela, le misure discriminatorie possono essere denunciate all'Ispettorato nazionale del lavoro, e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio è nullo. È onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

### **3.10. PIANO DI COMUNICAZIONE E DI FORMAZIONE COMUNICAZIONE DEL MODELLO:**

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

La funzione HR è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello.

I programmi formativi devono essere condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché dalla capacità di apprendimento del personale e dal grado di *commitment* del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specific*. In particolare, la formazione generale, attuata secondo le modalità ritenute più idonee ed efficaci, deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione aziendale, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice di Condotta;
- del Sistema disciplinare;
- delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- del sistema di reporting interno riguardante l'Organismo di Vigilanza;
- del sistema di *whistleblowing* attivato

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività, o comunque della loro posizione in azienda (i.e. tutti i manager), necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi

dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello vengono organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Vengono, inoltre, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare in relazione alle Attività Sensibili o strumentali di cui alla Mappatura.

In linea con quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società dà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutti i Destinatari siano a conoscenza del contenuto dello stesso.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Destinatari della comunicazione sono:

- tutti i dipendenti (impiegati e dirigenti);
- i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione;
- i collaboratori a progetto;

- fornitori e partner della Società;
- i terzi che agiscono per conto della Società.

Il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato con comunicazione a tutto il personale tramite invio di *e-mail*, pubblicazione sul sito intranet aziendale, ed invio personalizzato di apposita comunicazione a quadri e dirigenti.

#### 4. ALLEGATI

1. Elenco Reati
2. Sistema di Reporting all'OdV
3. Codice di condotta di Gruppo
4. Control Risk Self Assessment