



**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

Versione	Data emissione	Approvazione A.U./ Assemblea	
0	Dicembre 2019	Dicembre 2019	1 emissione



PARTE GENERALE	4
0. PREMessa	4
0.1 STRUTTURA E CONTENUTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SECONDO IL D.LGS 231/01.	4
0.2 LA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI (RISK ASSESSMENT) E DEI PROTOCOLLI PREVENTIVI: IL DOCUMENTO DI RISK ASSESSMENT.....	4
0.3 LA DEFINIZIONE DI RISCHIO ACCETTABILE.....	6
0.4 PRASSI OPERATIVE APPLICATE PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	6
1.1 I REATI PREVISTI DAL DECRETO	7
1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	13
1.3 CONDIZIONE ESIMENTE	13
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	16
3. IL MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ALL SERVICES SRL	16
3.1 PRINCIPI DI ADOZIONE DEL MODELLO	16
3.2 DESTINATARI DEL MODELLO	17
3.3 ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL DECRETO.....	17
3.4 I LAVORI PREPARATORI ALLA STESURA DEL MODELLO.....	17
3.5 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	18
4. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO	20
4.1 LA GOVERNANCE	20
5 AREE DI INTERVENTO DELLA SOCIETÀ	21
5.1 PROFILI DI RISCHIO DI ALL SERVICES SRL.....	21
6. MATRICE DI RESPONSABILITÀ IN MERITO AL MODELLO ORGANIZZATIVO ED AL CONTROLLO CIRCA LA SUA EFFICACE ATTUAZIONE.....	22
6.1 (SEGUE) IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE	24
7. CODICE ETICO E DI CONDOTTA	26
7.1 IL RISPETTO DEL CODICE ETICO: I RUOLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEI DIPENDENTI.....	26
8. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE.....	28
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	30
9.1 PRINCIPI GENERALI	30
9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	30
9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	31
9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E PARTNERS.....	32
9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE (OVE NOMINATO).....	32
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
11. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	34



0	Elenco Allegati di PARTE SPECIALE
1	Organigramma
2	Documento di <i>risk assessment</i> , owners dei processi e procedure di prevenzione
3	Tabella reati Decreto 231/01 e s.m.i.
4	DVR - DUVRI
5	Codice Etico e di Condotta
6	CCNL
7	Documentazione di adeguamento al Regolamento Europeo n. 679/2016 (Privacy) e al decreto privacy attuativo del GDPR pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 4 settembre 2018
8	Elenco Procedure



PARTE GENERALE

0. PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito “*il Modello*”) adottato dalla Società All Services Srl ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito “*Decreto*”) e successive modifiche. Con il presente Modello la Società ha inteso confermare i principi di corretta gestione così come affermati dal Decreto.

0.1 STRUTTURA E CONTENUTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SECONDO IL D.LGS 231/01.

Dal punto di vista strutturale il Modello organizzativo risulta ripartito in:

- ✓ una “**Parte Generale**”, nella quale vengono richiamati i principi generali, la normativa applicabile ed il sistema organizzativo dell’azienda;
- ✓ una “**Parte Speciale**”, costituita da una serie di documenti allegati al Modello e/o in ogni caso espressamente richiamati in funzione della loro efficacia esimente anche ai fini della normativa in esame.

Il modello organizzativo, sia nella parte generale che nella parte speciale richiama una serie di allegati che rappresentano elementi del modello che, per la loro natura dinamica (es. organigrammi, elenco reati, aggiornamenti normativi, DVR, Procedure ecc.), necessitano di un più flessibile sistema di aggiornamento, senza che allo stesso consegua la necessità di aggiornare tutto il modello organizzativo, che rimane sempre valido ed applicabile.

L’allegato 0 di Parte Speciale riporta l’elenco di tutti gli allegati e le loro revisioni in modo tale da aver sempre la piena tracciabilità di tutta la documentazione che fa parte del modello stesso. In ogni caso il riferimento ai documenti richiamati deve intendersi effettuato alla loro ultima *release* oggetto di formale approvazione e adozione, e ciò indipendentemente da un eventuale ritardo nell’aggiornamento del precitato allegato 0.

Pare opportuno anticipare sin d’ora come costituiscano parte integrante del Modello, o in quanto allegati di Parte Speciale o poiché espressamente richiamati nella loro interezza, tra gli altri:

- il documento di *risk assessment* di rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (ALL.2) nel quale è stata esclusa la configurabilità –financo astratta- di determinate fattispecie e per ogni singolo reato presupposto ritenuto rilevante sulla base di specifica analisi, risultano richiamati appositi **protocolli di condotta o procedure** atte a prevenire la commissione dei reati stessi. Alla data di emissione del Modello il documento di riferimento è del giugno 2019 e risulta redatto in funzione e della adozione della presente revisione del Modello;
- il Documento di Valutazione dei rischi e i Duvri (ALL.4);
- il Codice Etico e di Condotta, in cui sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle attività (ALL.5);
- le procedure e istruzioni formalmente adottate dalla Società (ALL.8): detta elencazione non ha carattere esaustivo e tutte le procedure indicate nel documento di risk assessment, nella loro ultima release, sono da considerarsi preventivi del verificarsi delle fattispecie di reato ex Decreto 231/01.

0.2 LA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI (RISK ASSESSMENT) E DEI PROTOCOLLI PREVENTIVI: IL DOCUMENTO DI RISK ASSESSMENT

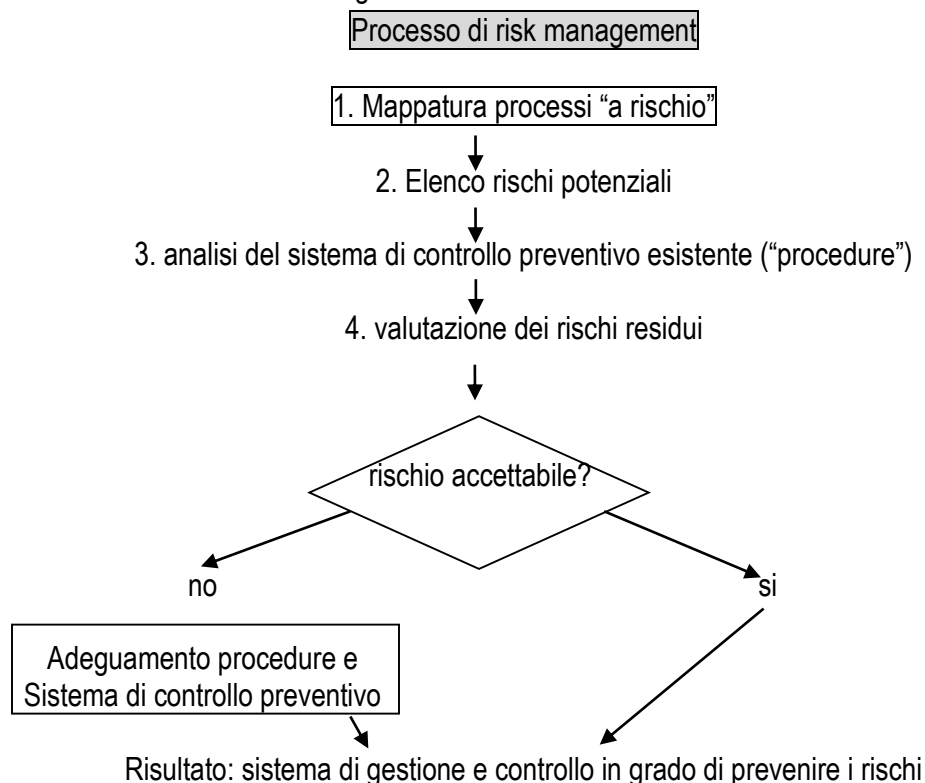
L’art. 6 del d.lgs 231/01 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare alle lettere a) e b) della disposizione vengono espressamente indicate alcune attività correlate ad un processo di adeguata gestione dei rischi.



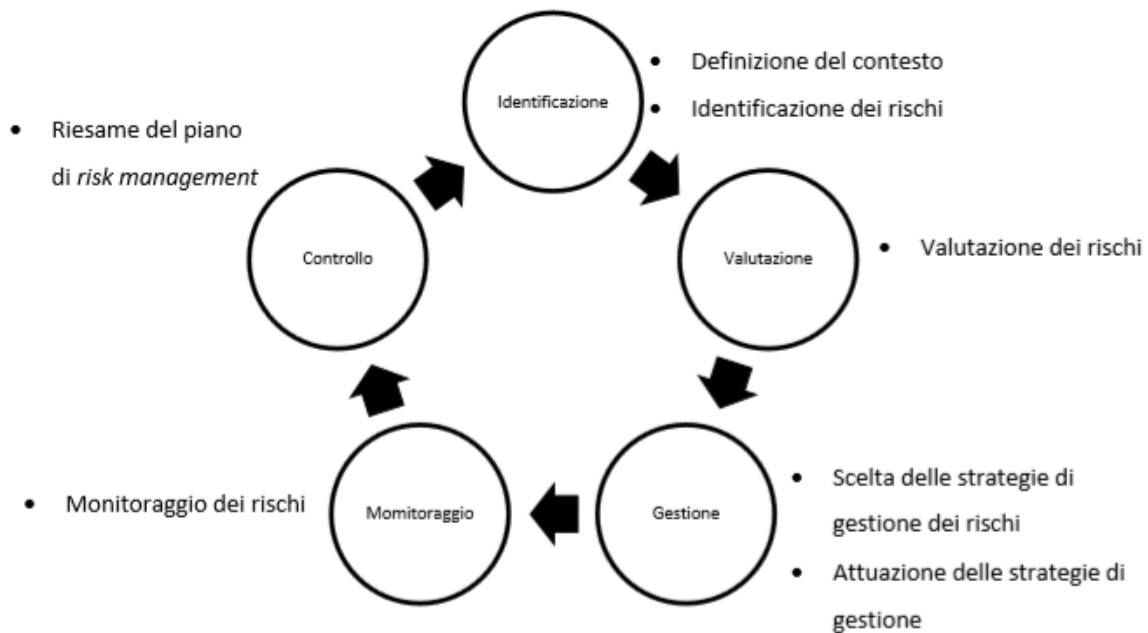
Ferma restando l'esigenza che ogni impresa costruisca e mantenga in efficienza il proprio sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in un'ottica anche di "compliance integrata" con vari sistemi già presenti, di seguito si indica un approccio coerente con i principali elementi della struttura di riferimento in termini di controllo interno e gestione dei rischi. Le fasi principali, in cui il sistema di All Services Srl di prevenzione dei rischi 231 e il documento di *risk assessment* si è articolato, risultano essere:

- a) la identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel D.lgs 231. Per "rischio" si intende qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito delle attività aziendali, da sola o con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi del 231 (es. all'art. 6 comma 1 lettera a)); pertanto a seconda della tipologia di reato, gli ambiti di attività a rischio potranno essere più o meno estesi;
- b) la progettazione o implementazione dei sistemi di controllo (i cd. protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società) ossia la valutazione del sistema esistente, all'interno di All Services per la prevenzione dei reati e del suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di efficace contrasto, cioè di ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta dover intervenire, congiuntamente o disgiuntamente, su due fattori determinanti:
 - la probabilità di accadimento dell'evento;
 - l'impatto dell'evento stesso.

Nella figura di seguito, è rappresentato l'approccio di valutazione dei rischi condotto in All Services Srl e coerente con quanto richiesto al citato art.6 del D.lgs 231/01.



Sotto altro profilo il *risk management*, attraverso l'applicazione del processo di controllo, protegge e dà valore all'organizzazione e ai suoi stakeholder sostenendo gli obiettivi dell'organizzazione. In definitiva, si mira a predisporre un quadro metodologico che consenta di controllare ogni futura attività e il miglioramento del processo decisionale, secondo lo schema di seguito raffigurato.



0.3 LA DEFINIZIONE DI RISCHIO ACCETTABILE

E' fondamentale definire il concetto di rischio accettabile. Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice dal punto di vista concettuale. Nel caso della normativa ex D.Lgs 231 la logica ad es. economica dei costi non può, tuttavia, rappresentare un riferimento utilizzabile in via esclusiva.

Riguardo al presente sistema di controllo preventivo costruito in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi dolosi, è rappresentata da un **sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.**

0.4 PRASSI OPERATIVE APPLICATE PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Premesso che i modelli organizzativi devono essere idonei a prevenire i reati sia di origine dolosa che colposa previsti dal decreto 231, primo obiettivo nella attività di predisposizione del modello organizzativo (ed ancora prima in quella di redazione del documento di *risk assessment*) è stato quello di verificare la corretta proceduralizzazione delle attività che comportano un rischio di reato, al fine di evitarne la commissione.

L'insieme delle misure che il dipendente aziendale, se vuole delinquere, sarà costretto a "forzare" dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività della Società considerate a rischio e ai singoli reati ipoteticamente collegabili ad essa.

Attraverso, quindi, un'attenta analisi della situazione aziendale e della sua dinamica, All Services ha individuato possibili rischi e verificato l'esistenza e l'attuazione di strumenti di controllo atti a prevenire i rischi considerati ovvero ha implementato ed adottato protocolli di condotta aggiuntivi a quelli già esistenti ed attuati.

In collaborazione con i responsabili di funzione è stata effettuata:

- a) una ricognizione delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti;
- b) redatta una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio;
- c) documentato il sistema dei controlli preventivi attivato e gli adeguamenti eventualmente necessari.



1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ed in virtù delle successive modifiche, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui “*societas delinquere non potest*”, introducendo, a carico delle società un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata d’autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei cd. soggetti in posizione apicale);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i cd. soggetti in posizione subordinata).

1.1 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile alla società, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (*numerus clausus* dei reati presupposti).

Si fornisce, di seguito, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti dal Decreto, aggiornata all’introduzione con L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale) dell’art. 25 quinquiesdecies (estensione della responsabilità degli enti ai reati tributari).

Fonti del Diritto	Art. del D.Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO	REATI PRESUPPOSTO
D.Lgs. 231/2001 <i>introduce</i> L. 119/2013 <i>modifica</i>	Art. 24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	- Art. 316-bis, c.p.; - Art. 316-ter, c.p.; - Art. 640, co.2, n.1, c.p.; - Art. 640-bis, c.p.; - Art. 640-ter, c.p.;
L. 48/2008 <i>introduce</i>	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	- Art. 491-bis, c.p. (sost. art.2, co.1, e, D.Lgs. 7/2016); - Art. 615-ter, c.p.;
D.Lgs. 7/2016 <i>modifica</i>			- Art. 615-quater, c.p.; - Art. 615-quinquies, c.p.; - Art. 617-quater, c.p.; - Art. 617-quinquies, c.p.; - Art. 635-bis, c.p. (mod. art. 2, co1, p, D.Lgs. 7/2016); - Art. 635-ter, c.p. (mod. art. 2, co1, n, D.Lgs. 7/2016);



			<ul style="list-style-type: none">- Art. 635-quater, c.p. (mod. art. 2, co1,o, D.Lgs. 7/2016);- Art. 635-quinquies, co.3, c.p. (modificato art. 2, co1, p, D.Lgs. 7/2016);- Art. 640-quinquies, c.p.;
<p>L. 94/2009 <i>introduce</i></p> <p>L. 108/2010 <i>modifica</i></p>	<p>Art. 24-ter</p>	<p>Delitti di criminalità organizzata</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art. 416, co.1-5, c.p.;- Art. 416, co.6, c.p.;- Art. 416-bis, c.p.;- Art. 416-ter, c.p.;- Art. 630, c.p.;- Art. 74, DPR 309/1990;- Art. 407, co.2, lett. a, n.5, c.p.p.;
<p>D.Lgs. 231/2001 <i>introduce</i></p> <p>L. 190/2012 <i>modifica</i></p> <p>L. 9 gennaio 2019 n. 3 (la cd. spazzacorrotti) art. 1, comma 9 <i>modifica</i></p>	<p>Art. 25</p>	<p>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art. 317, c.p.;- Art. 318, c.p.;- Art. 319, c.p.;- Art. 319-bis, c.p.;- Art. 319-ter, co.1, c.p.;- Art. 319-ter, co.2, c.p.;- Art. 319-quater, c.p.;- Art. 320, c.p.;- Art. 321, c.p.;- Art. 322, co.1 e co.3, c.p.;- Art. 322, co.2 e co.4, c.p.;- Art. 322-bis, c.p.;- Art.346 bis
<p>D.L. 350/2001 <i>introduce</i></p> <p>L.409/2001 D.Lgs. 125/2016 <i>modifica</i></p>	<p>Art. 25-bis</p>	<p>Reati di falso nummario</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art. 453, co.5, c.p. (modif. dal D.Lgs. 125/2016);- Art. 454, c.p.;- Art. 455, c.p.;- Art. 457, c.p.;- Art. 459, c.p.;- Art. 460, c.p.;- Art. 461, c.p. (modif. dal D.Lgs. 125/2016);- Art. 464, co.1, c.p.;- Art. 464, co.2, c.p.;- Art. 473, c.p.;- Art. 474, c.p.;
<p>L. 99/2009 <i>introduce</i></p>	<p>Art. 25-bis.1</p>	<p>Delitti contro l'industria e il commercio</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art. 513, c.p.;- Art. 513-bis, c.p.;- Art. 514, c.p.;- Art. 515, c.p.;- Art. 516, c.p.;



			<ul style="list-style-type: none">- Art. 517, c.p.;- Art. 517-ter, c.p.;- Art.517-quater, c.p.;
<p>D.Lgs. 61/2002 <i>introduce</i></p> <p>L. 262/2005 D.Lgs. 39/2010 L. 190/2012 <i>modifica</i></p>	<p>Art. 25-ter</p>	<p>Reati societari</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art. 2621, c.c.; (modificato dalla L. 69/2015);- Art. 2621-bis, c.c.;- Art. 2622, c.c.; (modificato dalla L. 69/2015);- Art. 2625, co.2, c.c.;- Art. 2626, c.c.;- Art. 2627, c.c.;Art. 2628, c.c.;- Art. 2629, c.c.;- Art. 2629-bis, c.c.;- Art. 2632, c.c.;- Art. 2633, c.c.;- Art. 2635, co.3, c.c.;- Art. 2636, c.c.;- Art. 2637, c.c.;- Art. 2638, co.1 e co.2, c.c
<p>L. 7/2003 <i>introduce</i></p>	<p>Art. 25-quater</p>	<p>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e delle leggi speciali</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art. 3, L. 7/2003<i>[D.Lgs. 231/2001, Art. 25-quater, lett.a];</i>- Art. 3, L. 7/2003<i>[D.Lgs. 231/2001, Art. 25-quater, lett.b];</i>
<p>L. 7/2006 <i>introduce</i></p>	<p>Art. 25-quater.1</p>	<p>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art.583-bis, c.p.;
<p>L. 228/2003 <i>introduce</i></p> <p>L. 38/2006 L. 108/2010 D.Lgs. 34/2014 <i>modifica</i></p>	<p>Art. 25-quinquies</p>	<p>Delitti contro la personalità individuale</p>	<ul style="list-style-type: none">- Art. 600, c.p.;- Art. 600-bis, co.1, c.p.;- Art. 600-bis, co.2, c.p.;- Art. 600-ter, co.1 e co.2, c.p.;- Art. 600-ter, co.3 e co.4, c.p.;- Art. 600-quater, c.p.;- Art. 600-quater.1, c.p.;- Art. 600-quinquies, c.p.;- Art. 601, c.p.;- Art. 602, c.p.;- Art. 609-undecies, c.p.;
<p>L. 199/16, art. 1 <i>introduce</i></p>	<p>25 quinquies.1</p>	<p>Delitti contro la personalità individuale Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none">- 603-bis



L. 62/2005 <i>introduce</i>	Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato	Art. 184, D.Lgs. 58/1998; Art. 185, D.Lgs. 58/1998;
L. 123/2007 <i>introduce</i>	Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro	- Art. 589, c.p.: <i>Omicidio colposo commesso con violazione dell'Art. 55, co. 2, D.Lgs. 81/2008;</i> - Art. 589, c.p.: <i>Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);</i> - Art. 590, co.3, c.p.;
<i>introdotti da</i> L. 231/2007 L. 186/2014 <i>modifica</i>	Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utile di provenienza illecita	- Art. 648, c.p.; - Art. 648-bis, c.p.; - Art. 648-ter, c.p.; - Art. 648-ter.1, c.p.;
L. 99/2009 <i>introduce</i>	Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	- Art. 171, co.1, lett.a-bis, L. 633/1941; - Art. 171, co.3, L. 633/1941; - Art. 171-bis, co.1, L. 633/1941; - Art. 171-bis, co.2, L. 633/1941; - Art. 171-ter, L. 633/1941; - Art. 171-septies, L. 633/1941; - Art. 171-octies, L. 633/1941;
L. 116/2009 <i>introduce</i> D.Lgs. 121/2011 <i>modifica</i>	Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria	- Art. 377-bis, c.p.;
D.Lgs. 121/2011 <i>Introduce</i> L. 68/2015 <i>Modifica</i> D. Lgs 21/2018 <i>Modifica</i>	Art. 25-undecies	Reati ambientali	- Art. 452-bis, c.p.; - Art. 452-quater, c.p.; - Art. 452-quinques, c.p.; - Art. 452-sexies, c.p.; - Art. 452-octies, c.p.; - Art. 727-bis, c.p.; - Art. 733-bis, c.p.; - Art. 137, co.2, co.3, co.5 (Il per.), co.5 (Il per.), co.11, co.13, D.Lgs. 152/2006; - Art. 256, co.1, 3, 5, 6, D.Lgs. 152/2006; Art. 257, D.Lgs. 152/2006; - Art. 258, D.Lgs. 152/2006; - Art. 259, D.Lgs. 152/2006; - Art. 260, co.1 e co.2, D.Lgs. 152/2006 (abrogato) - Art. 260-bis, co.6, co.7, co.8, D.Lgs.



			152/2006; - Art. 279, co.5, D.Lgs. 152/2006; - Art. 1, co.1 e co.2, L. 150/1992; - Art. 2, co.1 e co.2, L. 150/1992; - Art. 3-bis, co.1, L. 150/1992; - Art. 6, co.4, L. 150/1992; - Art. 3, co.6, L. 549/1993; - Art. 8, co.1 e co.2, D.Lgs. 202/2007; - Art. 9, co.1 e co.2, D.Lgs. 202/2007; - Art. 452-sexies c.p
D.Lgs. 109/2012 <i>introduce</i>	Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	- Art. 22, co.12-bis, D.Lgs. 286/1998
c.d. Legge Europea 20/11/2017 n° 167 articolo 5, comma 2	Art. 25-terdecies	Razzismo e Xenofobia	
Legge 3 gennaio 2019 n. 39 <i>introduce</i>	Art. 25 quaterdecies	Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse	- Articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401
L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale) <i>introduce</i>	Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari	- decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: - a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; - b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; - c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; - d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previ-



			<p>sto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;</p> <p>- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;</p> <p>- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;</p> <p>- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.</p> <p>- 2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entita', la sanzione pecuniaria e' aumentata di un terzo.</p> <p>- 3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)».</p>
L. 146/2006 <i>introduce</i>	Art. 4	Reati transnazionali	<p>- Art.416, c.p. <i>[già in Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001];</i></p> <p>- Art.416-bis, c.p. <i>[già in Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001];</i></p> <p>- Art.291-quater DPR 43/1973;</p> <p>- Art.74 DPR 309/1990 <i>[già in Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001];</i></p> <p>- Art. 12, co.3, 3-bis, 3-ter, 5, D.Lgs. 286/1998 <i>[Testo Unico dell'Immigrazione, ultimo agg. con il D.Lgs. 40/2014];</i></p> <p>- Art. 377-bis, c.p. <i>[già in Art.25-decies, D.Lgs. 231/2001];</i></p> <p>- Art. 378, c.p.</p>

Nella presente sede si rinvia per ogni approfondimento ai **documenti allegati sub 2 e 3**, ove sono riportati:

- (i) i contenuti delle singole norme sopra citate (aggiornate al dicembre 2019);
- (ii) le attività cd. sensibili e le concrete modalità di possibile configurabilità dei reati in All Services Srl;
- (iii) le funzioni e risorse aziendali coinvolte, i protocolli di prevenzione in vigore, la tipologia / responsabilità / periodicità dell'attività di controllo
- (iv) la quantificazione del rischio residuo.



1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, la Società potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

Le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

a) sanzioni pecuniarie: si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

b) sanzioni interdittive: sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati quali:

–l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

–la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

–il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

–l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

–il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale.

a) confisca; la confisca materiale del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

b) pubblicazione della sentenza; è una sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, nonché la determinazione dell'entità della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

La società è ritenuta responsabile dei reati sopra individuati anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3 CONDIZIONE ESIMENTE

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello") idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto.

In particolare la Società non è ritenuta responsabile se prova:

a) di avere adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) di avere nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento ('Organismo di Vigilanza');

c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.



La semplice adozione del Modello non è quindi misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Un Modello è effettivo se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- e) una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- f) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'orientamento giurisprudenziale prevalente ha evidenziato come sia indispensabile verificare se il modello fosse in concreto idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ex art. 6 lett. a) D.Lgs 231/2001 e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

Si è già rilevato come i modelli di cui all'art. 6 debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I modelli – in quanto strumenti organizzativi della vita dell'ente - devono qualificarsi per la loro concreta e specifica efficacia e per la loro dinamicità; essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

Come osservato nella Relazione allo schema del Decreto legislativo 231/01 *“requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità”*.

La rilevanza di un idoneo modello organizzativo è estrema: il modello infatti è criterio di esclusione della responsabilità dell'ente ex art. 6 I comma ed ex art. 7; è criterio di riduzione della sanzione pecuniaria ex art. 12; consente, in presenza di altre condizioni normativamente previste, la non applicazione di sanzioni interdittive ex art. 17; consente la sospensione della misura cautelare interdittiva emessa nei confronti dell'ente ex art. 49.

Il modello peraltro potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti dell'ente solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La necessaria concretezza del modello, infatti, ne determinerà ovviamente necessità di aggiornamento parallele all'evolversi ed al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.



In altri termini è stato ancora da ultimo ribadito come incomba sulla Società l'onere di dimostrare l'idoneità di tali modelli di organizzazione e gestione a prevenire reati della specie di quello verificatosi, aggiungendo che tale onere non può certamente ritenersi assolto attraverso la sola circostanza dell'esistenza del modello. Ciò non fa altro che richiamare alla mente le considerazioni di recente compiute dal CNDCEC nel documento "*Principi di redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" nel quale si è posto l'accento sulla necessità che il modello organizzativo sia "*customizzato*" ossia che sia adottato tenendo conto delle peculiarità della struttura organizzativa presente nell'Ente e delle attività aziendali dal medesimo svolte, non potendo altrimenti esplicitare la sua naturale funzione esimente qualora risulti vago e generalizzato nella descrizione delle attività e nella definizione dei protocolli posti a presidio delle stesse. Il modello deve dunque prevedere, in concreto ed in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Deve, in ogni caso, sottolinearsi come le scelte organizzative dell'impresa siano proprie dell'imprenditore. Il D.Lgs 231/2001 non può dunque essere interpretato nel senso di una intromissione giudiziaria nelle scelte organizzative dell'impresa ma nel senso di una necessaria verifica di compatibilità di queste scelte con i criteri di cui al D.Lgs. 231/2001. Ciò che il decreto richiede è che l'imprenditore adotti modelli di organizzazione idonei a ridurre il rischio che si verifichino, nella vita dell'impresa, reati della specie di quello in ipotesi verificatosi (art. 6 D.Lgs. 231/2001).

E' altresì necessaria un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati.

Questa analisi deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda (cfr. documento di *risk assessment*).

In questa analisi dovrà necessariamente tenersi conto della storia dell'ente - cioè delle sue vicende, anche giudiziarie, passate - e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore. Il documento di *risk assessment* in allegato al presente Modello tiene altresì conto degli eventi occorsi nonché delle azioni correttive messe in atto dall'azienda anche su suggerimento dell'OdV e comunque in accordo a quanto previsto all'art. 17 del D.lgs 231/01 e s.m.i.

L'analisi della storia dell'ente e della realtà aziendale è infatti imprescindibile per potere individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione oltre che per registrare l'effettivo aggiornamento del MOG così come stabilito all'art. 6 comma 1 lettera b) del citati D.lgs 231/01 e della nuova politica organizzativa dell'azienda.

Questa analisi consente di individuare – sulla base di dati storici - in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono più facilmente inserirsi fattori di rischio; quali siano dunque i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati. Solo una analisi specifica e dettagliata può consentire un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi e può consentire di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. La Giurisprudenza ha già sottolineato la assoluta necessità di porre particolare attenzione, nella formazione dei modelli organizzativi, alla storia dell'ente affermando che quando il rischio (di commissione di illeciti) si è concretizzato e manifestato in un'elevata probabilità di avvenuta commissione dell'illecito da parte della società, i modelli organizzativi predisposti dall'ente dovranno necessariamente risultare maggiormente incisivi in termini di efficacia dissuasiva e dovranno valutare in concreto le carenze dell'apparato organizzativo e operativo dell'ente che hanno favorito la perpetrazione dell'illecito.



2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, 2008 e, da ultimo 2014.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Dette Linee Guida, suggeriscono tra l'altro:

a) l'individuazione delle aree di rischio onde verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto.

b) la predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo sono così individuate:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi di firma
- Sistemi di controllo di gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione

c) obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli.

d) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

ALL SERVICES ha costruito il Modello in accordo ai precitati principi.

3. IL MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ALL SERVICES SRL

3.1 PRINCIPI DI ADOZIONE DEL MODELLO

Attraverso la adozione del Modello la Società ha inteso:

a) Manifestare la volontà di conformare l'assetto della Società alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà.

b) verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto compreso un costante aggiornamento del MOG, delle sue procedure e delle forme di controllo interne ed esterne che l'azienda persegue costantemente nonché dell'evoluzione dell'impresa stessa e degli esiti sugli eventi accaduti.

c) informare tutto il Personale della portata normativa e delle sanzioni che possono ricadere sulla Società nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto.

d) rendere noto a tutto il Personale che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui la Società si ispira.



- e) informare tutto il Personale dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari.
- f) informare i propri consulenti, fornitori o collaboratori e partner commerciali che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui la Società si ispira.
- g) informare i propri consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla Società nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto.
- h) compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

3.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Ai sensi del Decreto, All Services può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi dal personale dirigente che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i lavoratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti.

La Società richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali il rispetto delle norme di Legge e dei regolamenti, dei principi etici e sociali attraverso la documentata presa visione del proprio codice etico e tramite la previsione di apposita clausola contrattuale.

3.3 ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL DECRETO

Per procedere alla stesura del presente Modello, è stato formato un Gruppo di Lavoro (pur nella limitatezza dell'organico aziendale) costituito dalle risorse aziendali e da consulenti esterni, affinché venissero svolte le attività necessarie al fine di addivenire ad un corretto Modello, programmando l'implementazione di un piano di intervento volto ad analizzare la propria organizzazione ed attività con particolare riguardo ai settori della salute e della sicurezza sul lavoro e degli aspetti ambientali.

Il risultato del lavoro realizzato è il documento di *risk assessment* e il presente Modello, aggiornato alla data riportata in prima di copertina.

Si descrivono qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli di All Services allo scopo principale di sensibilizzare sin da subito i medesimi soggetti sull'importanza del progetto. La Società garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo le linee guida di riferimento attraverso il processo di "*risk assessment*" e le eventuali criticità che emergano nel tempo ("*case history*").

3.4 I LAVORI PREPARATORI ALLA STESURA DEL MODELLO

Raccolta ed analisi della documentazione

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento della Società.

I citati documenti sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza competente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto stesso. I principali documenti richiamati come "allegati", sono parte integrante del modello ed aggiornati anche indipendentemente dalla revisione del modello stesso.

Sviluppo del Modello e coordinamento con altri elementi aziendali di sistema



IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DELLE PROCEDURE APPLICABILI: sulla base dell'attività di valutazione del sistema di controllo interno, sono state, altresì, identificate le procedure con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate. Le procedure definite intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo cui la Società dovrà adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Inoltre, le citate procedure affermano la necessità della:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

REVISIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO: il Decreto all'art. 6, 2 comma, lettera c) prevede espressamente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello", incombente a cui la Società risulta essersi adeguata.

REVISIONE DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI: è stata valutata la necessità di integrare i contratti con apposite clausole ai fini di essere in linea con quanto richiesto dal Decreto.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA: ALL SERVICES è dotata di un Codice Etico e di Condotta (**ALL. 5**).

REVISIONE DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE: è stata valutata l'adeguatezza del sistema di deleghe e procure verificando eventuali necessità di adeguamento. La Società è dotata di un sistema di deleghe di poteri e responsabilità che potrà essere variato e/o implementato in funzione delle esigenze aziendali.

3.5 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello nell'ambito dell'Azienda è attuata secondo i seguenti criteri:

- **predisposizione e aggiornamento** del Modello: tali funzioni sono svolte ad opera dell'Azienda, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza, che potrà comunque avvalersi di professionisti esterni;
- **approvazione del Modello e delle sue revisioni:** il presente Modello, costituito, dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale e dagli allegati riportati nel presente documento, compreso il Codice Etico, viene approvato dall'Organo Amministrativo (A.U.). Viene altresì rimessa all'Organo Amministrativo dell'Azienda l'approvazione di integrazioni sostanziali al Modello;
- **applicazione e verifica del Modello:** è rimessa alla Società la responsabilità in tema di applicazione del Modello adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale. Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello Organizzativo adottato;
- **coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello:** è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea e il controllo del Modello nell'ambito dell'azienda.

Il presente Modello organizzativo, nella sua parte generale e nella sua Parte Speciale, saranno diffusi all'interno e all'esterno dell'Azienda secondo le seguenti modalità:

- consegna a:
 - ogni persona che rivesta funzioni di rappresentanza e di amministrazione.



- ogni persona la quale ricopra il ruolo di “responsabile” di funzione;
- all’Organismo di Vigilanza;
- messa a disposizione di una copia presso la sede sociale dell’Azienda;
- pubblicazione sul sito web aziendale di un estratto del Modello.



4. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

4.1 LA GOVERNANCE

Il sistema di governo societario (“corporate governance”) della Società risulta attualmente così articolato:

Assemblea dei Soci: l’Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

Amministratore Unico: l’Azienda ha deciso di dotarsi di una forma di governance attraverso la nomina di un Amministratore Unico. A quest’ultimo sono affidati i poteri di cui sotto fatta eccezione per quelli che per disposizione di legge o da statuto sono riservati all’Assemblea. E’ compito dell’Amministratore la gestione della società in materia esclusiva. La gestione dell’impresa si esplica nel compimento delle operazioni – ordinarie e straordinarie - necessarie ad attuare l’oggetto sociale.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell’ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa (Organigramma).



5 AREE DI INTERVENTO DELLA SOCIETÀ

ALL SERVICES è una società fondata nel 1980, con una lunga esperienza e tradizione nel fornire servizi alla cd. "Superyacht industry". La Società, che ha altresì la qualifica di raccomandatario marittimo, eroga servizi altamente qualificati quali, a titolo esemplificativo, prenotazioni di ormeggi, bunkeraggio, disbrigo delle formalità burocratiche di arrivo e partenza, immigrazione etc.

Nell'ambito del suo ruolo, la ALL SERVICES srl orienta i propri sforzi organizzativi e di sviluppo nella direzione di assicurare la massima soddisfazione ai propri Clienti e a tutte le parti interessate, nel pieno rispetto dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori.

In particolare opera per:

- assicurare un alto livello di servizio ed una rapida e flessibile risposta alle attese dei clienti e delle parti interessate,
- garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- minimizzare i disagi dovuti ad interruzioni accidentali del servizio;
- mantenere sotto controllo tutti i processi al fine di garantire la gestione secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Nei confronti dei clienti Società si impegna a:

- ✓ mantenere un ruolo attivo della struttura per promuovere un miglioramento continuo;
- ✓ promuovere la condivisione della presente politica a tutto il personale;
- ✓ responsabilizzare le funzioni aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di questa politica;
- ✓ garantire la pronta risposta a disservizi, reclami e anomalie impiantistiche nel miglior modo e minor tempo possibile;
- ✓ realizzare, aggiornare e rispettare gli impegni assunti in relazione ai contratti stipulati;
- ✓ avviare e mantenere attivo un processo di conoscenza delle esigenze dei clienti e dei relativi livelli di soddisfazione, al fine di perseguire obiettivi di miglioramento coerenti con tali esigenze.

ALL SERVICES srl è impegnata, inoltre, ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali con l'obiettivo di tutelare la propria posizione ed immagine e, pertanto, ha deciso di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

5.1 PROFILI DI RISCHIO DI ALL SERVICES SRL

Come innanzi posto in rilievo, la redazione del Modello ha preso l'avvio da una verifica delle attività della Società. In ragione della specifica operatività di All Services, dall'analisi delle attività svolte e dell'organizzazione delle attività lavorative, possono essere individuati principalmente cinque aree di rischio, in merito ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01 che sono meglio descritte nel documento di *risk assessment*:

1. Reati commessi **nei confronti della Pubblica Amministrazione (art.24 D.Lgs 231/01)**, quali in via esemplificativa Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.), Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) etc.
2. Reati commessi **nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25 D.Lgs. 231/01)**, quali corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter commi 1 e 2, 320, 321, 322, 322 bic C.P.) e concussione (art. 317 C.P.).
3. **Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01)**, come previsti dagli artt. 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 bis, 2632, 2633, 2636, 2637, 2638 C.C.).



4. **Reati Tributari** introdotti all'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 con L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale)
5. **Reati colposi commessi in violazione di norme antinfortunistiche** (artt. 589 e 590 comma 3 C.P., previsti dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01, introdotto dall'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007).

Considerato l'ambito di attività della Società è stata esclusa, per astratta inconfigurabilità e in talune ipotesi per insufficienza dei presupposti, la possibilità di realizzazione di gran parte delle restanti tipologie di reato ex D.Lgs.231/01.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate sono, in sintesi, quelle di seguito indicate. Si rinvia, in ogni caso, al documento di *risk assessment* per ogni approfondimento in ordine alle fattispecie di reato configurabili ed alle concrete condotte ivi prese esemplificate:

a) Processi/attività a rischio per i reati contro e nei confronti della PA

- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici per comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, etc
- Eventuali Erogazioni e/o Finanziamenti Pubblici (regionali, statali o comunitari)
- Acquisizione di servizi professionali da collaboratori esterni

b) Processi/attività a rischio per i reati Societari

- Gestione societaria; contabilità e bilancio e gestione finanziaria
- Comunicazioni esterne
- Bilancio d'Esercizio e Consuntivo
- Bilanci di rendicontazione in relazione alle chiusure periodiche infrannuali
- Fatturazione
- Controllo di Gestione
- Gestione Cespiti
- Operazioni straordinarie (riorganizzazioni, cessioni, fusione, scissione, scorpori, etc.)
- Gestione dei rapporti con enti di controllo
- Gestione dei rapporti con gli organi Amministrativi e di controllo della società;
- Attività di informazione e marketing
- Gestione delle iniziative di business: omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e, in genere, concessione di beni e servizi aziendali

c) Processi/attività a rischio per i reati ex L. 123/2007 (salute e sicurezza sul lavoro)

- Attività operative aziendali nei luoghi di lavoro.

6. MATRICE DI RESPONSABILITÀ IN MERITO AL MODELLO ORGANIZZATIVO ED AL CONTROLLO CIRCA LA SUA EFFICACE ATTUAZIONE

Al fine della verifica e del monitoraggio in merito alla efficace attuazione delle procedure attuative del Modello 231 All Services ha approntato il sistema di controlli di seguito descritto (esaminato, altresì, ai fini della quantificazione del rischio residuo per le singole fattispecie di reato nel documento di *Risk Assessment*).



- ✓ Si qualificano controlli di I° Livello quelli insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli, procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la diretta responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità. Il primo livello di monitoraggio coinvolge, infatti, tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia rispettare le procedure aziendali e, in particolare, utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i presidi ambientali, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- ✓ Si qualificano controlli di II° Livello quelli operati da chi presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di segregazione che consentono un efficace monitoraggio.
- ✓ Si qualificano controlli di III° Livello quelli operati da soggetti terzi, connotati da requisiti di autonomia, professionalità e indipendenza, i quali effettuano attività di monitoraggio e forniscono valutazioni sull'adeguatezza dell'applicazione del sistema di controllo dei processi, in aree rilevanti ai fini della configurabilità di fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. (nel caso di All Services l'OdV, in assenza –allo stato- del Collegio Sindacale e del Revisore Contabile)

Nella matrice di seguito riportata vengono individuati, per immediata comprensione, i compiti e i comportamenti che la Società si aspetta dal proprio Organo Gestorio, dai dipendenti, dall'OdV e dalle terze parti.

TASKS PRINCIPALI	A.U.	OdV	Resp. Funzione	Dipendenti	Terze parti
Adozione del MOG	✓				
Vigilanza MOG	✓	✓	✓	✓	
Accettazione MOG	✓	✓	✓	✓	✓
Nomina ODV	✓				
Accettazione e messa in atto regole, adempimenti previsti nel rispetto delle <i>poli-cies</i> e delle procedure di controllo	✓	✓	✓	✓	✓
Comunicazione e diffusione MOG	✓	✓	✓		
Valutazione modifiche e adeguamento MOG	✓	✓	✓		
Impulso a realizzazione nuove procedure finalizzate al rispetto dei contenuti del Decreto		✓	✓		
Approvazione modifiche MOG	✓				



Segnalazione atto o attività che configuri un rischio reato	✓	✓	✓	✓	✓
Aggiornamento e formazione		✓	✓	✓	

Occorre ribadire come, in una ottica di diffusione della “cultura 231”, tutte le funzioni aziendali, coinvolte sin dalle attività propedeutiche alla emissione della revisione del Modello, sono costantemente chiamate a fornire il proprio supporto allo scopo di individuare processi e attività operative e di supporto, nel cui ambito possono realizzarsi le condotte illecite di natura finale e strumentale rispetto ai reati richiamati dal d.lgs. 231/01, nonché formulare suggerimenti per il miglioramento e l’implementazione delle procedure, con finalità di prevenzione della configurabilità delle fattispecie di reato.

6.1 (SEGUE) IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL’AMBIENTE

La Società ritiene che la Salute e Sicurezza dei dipendenti e dei terzi interessati ed il rispetto dell’ambiente siano di primaria importanza. Detti ambiti rappresentano, peraltro, quelli di maggiore sensibilità ai fini della configurabilità di fattispecie di reato ex D.Lgs 231/01.

L’obiettivo principale dell’organizzazione in questo ambito è quello di minimizzare infortuni, incidenti e malattie professionali, così come limitare gli impatti, derivanti dalle attività svolte, sull’ambiente.

Nel rispetto di questi principi, All Services Srl si impegna a:

- rispettare le normative e regolamentazioni applicabili, nonché altri requisiti sottoscritti dall’Azienda, in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute dei lavoratori;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del proprio personale e degli altri lavoratori presenti in situ, nonché di coloro che sono presenti nel territorio delle proprie realtà operative;
- aumentare la cultura della sicurezza e della prevenzione, nonché della tutela ambientale, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione specifiche;
- provvedere a condizioni di lavoro sicure e salubri in un’ottica del loro continuo miglioramento;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell’Ambiente, della Salute e della Sicurezza;
- favorire nell’ambito della sicurezza sul lavoro e sull’ambiente una gestione attenta e responsabile attraverso:
 - una struttura organizzativa con chiari compiti e responsabilità;
 - l’utilizzo di sistemi e processi atti a garantire la sicurezza intrinseca delle proprie attività;
 - l’identificazione periodica dei pericoli d’incidente ed i relativi rischi connessi con le proprie attività, prendendo adeguati provvedimenti di prevenzione e protezione;
 - la costante formazione, l’informazione e l’addestramento del proprio personale;
 - la verifica e valutazione, in termini ambientali e di sicurezza, dell’affidabilità e delle prestazioni delle eventuali imprese appaltatrici e fornitori;



- la predisposizione di piani di emergenza, in grado di proteggere l'ambiente e coloro che lavorano nelle aree di intervento della Società, nel caso di anomalie operative e/o di incidenti;
- la verifica che la realizzazione di modifiche ai processi, alle apparecchiature, all'organizzazione (struttura e/o ruoli), siano supportati da un'adeguata analisi di rischio e di impatto;
- la registrazione, l'analisi e la comunicazione degli incidenti, pianificando ed attuando le azioni necessarie al miglioramento;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a gestire e ridurre gli impatti ambientali significativi.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- Il datore di lavoro
- I Delegati
- I preposti
- Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- Medico competente
- Gli addetti al primo soccorso ed alla gestione delle emergenze
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- I lavoratori
- I soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (fornitori, soggetti a cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione, i progettisti dei luoghi di lavoro e degli impianti, gli installatori di impianti o altri tecnici).

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono meglio specificati e definiti nei documenti operativi cui il presente Modello rimanda.



7. CODICE ETICO E DI CONDOTTA

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici", dettati dall'errata convinzione di fare il bene dell'azienda. Perciò appare rilevante il valore del Codice Etico e di Condotta volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la Legge ed i Regolamenti.

Obiettivo primario del Codice Etico e di condotta è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'azienda si riconosce. La Società, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della Legge e delle normative, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e nel rispetto della dignità della persona.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore sono perseguiti assicurando alle strutture ed ai processi standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa, propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

7.1 IL RISPETTO DEL CODICE ETICO: I RUOLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEI DIPENDENTI

In generale il codice etico deve prescrivere il rispetto assoluto della normativa applicabile.

Ogni dipendente – ed *in primis* i soggetti apicali - dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

E' rilevante precisare che il codice etico spiega automaticamente i suoi effetti nei confronti del personale in quanto atto di autoregolamentazione dell'impresa (ovviamente con la necessaria diffusione, specie in relazione alla parte sanzionatoria).

Non così per i soggetti vincolati all'ente da rapporti non subordinati: in queste ipotesi deve essere prevista (e accettata) una clausola contrattuale *ad hoc*.

All Services Srl si impegna a far rispettare le norme attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico. Tale Organismo si occupa in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed, in particolare, sul Codice Etico.

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi d'informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di Legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne. Le comunicazioni sono regolamentate da apposita **Procedura di Whistleblowing** (cfr. *infra* § 10), la quale rappresenta un adeguato canale d'informazione attraverso i quali i soggetti cointeressati



possono svolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice e del Modello 231/01.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali o dai collaboratori esterni della Società ai relativi responsabili, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. E' altresì suo compito segnalare all'organo dirigente e al Collegio Sindacale le violazioni commesse dai dirigenti della Società.



8. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello e dei protocolli ad esso connessi, è obiettivo di All Services Srl garantire verso tutti i Destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta, di principi e delle previsioni ivi contenute.

Tutto il Personale della Società, nonché i soggetti apicali, consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il Personale al momento dell'adozione stessa. In particolare la comunicazione viene disposta attraverso:

- comunicazione a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e le modalità di informazione/formazione previste dalla Società.
- diffusione del Modello con la sua messa a disposizione presso gli uffici della società.

Al personale viene messo a disposizione un set informativo (es. Modello organizzativo cartaceo, Codice Etico, procedure aziendali in materia di prevenzione alla corruzione, ambiente e salute e sicurezza sul lavoro, ecc..) con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

I suddetti soggetti si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenuti.

8.1. (SEGUE) LA ATTIVITA' FORMATIVA - INFORMATIVA SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

Una effettiva e concreta formazione ed informazione sono assolutamente centrali rispetto all'efficace attuazione del "Modello organizzativo"; infatti, il "Modello" potrà esplicare concretamente la propria funzione preventiva solo nel caso in cui ogni suo destinatario sappia esattamente quale condotta tenere in presenza di una determinata situazione.

La società curerà la periodica e costante formazione del Personale e di tutti i Destinatari al fine di favorire una conoscenza ed una adeguata consapevolezza dei principi del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura nel rispetto della normativa di Legge e dei regolamenti di comportamento.

In particolare è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle **risorse aziendali** attraverso apposite documentate attività formative (ad esempio corsi, seminari, questionari, brochure informative, attività informativa / formativa posta in essere dall'OdV) con particolare riferimento alle aree a rischio di reato, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificare dall'organizzazione mediante predisposizione di specifici piani.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello, sono peraltro differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello stesso. Il succitato piano formativo dovrebbe, conseguentemente, prevedere i seguenti contenuti:



- 1) una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. lgs. 231/01, eventuali linee guida di categoria e reati presupposto), il “Modello” ed il suo funzionamento;
- 2) una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio.

Con riferimento ai **soggetti terzi**, i consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell’esigenza di All Services che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

Su proposta dell’Organismo di Vigilanza, seguita da approvazione dell’Organo Amministrativo, potranno essere istituiti appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali la società intenda addvenire ad una qualunque forma di partnership, rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in “aree di attività a rischio”. Saranno forniti ai soggetti esterni e partner apposite informative sulle politiche aziendali e procedure adottate dall’azienda sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello l'Organo Gestorio, i lavoratori dipendenti, i collaboratori non subordinati (i membri del Collegio Sindacale e la Società di Revisione, ove nominati) e tutti i terzi che abbiano rapporti con la Società.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità e dello *status* del soggetto nei cui confronti si procede.

Nella scelta e nella commisurazione graduale della sanzioni si terrà conto dei seguenti elementi e criteri:

- livello di responsabilità ed autonomia del soggetto che ha posto in essere la condotta sanzionata;
- intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto;
- gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del Decreto.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e regolamentari vigenti, le previsioni della contrattazione collettiva e del regolamento aziendale.

9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Il mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e di condotta e/o la violazione delle regole di comportamento, delle procedure imposte dal presente Modello e del modello stesso, ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex art. 2104 c.c., ed illecito disciplinare in quanto l'osservanza di tali documenti deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato nel precedente periodo, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, i compiti loro affidati, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto dei limiti al potere sanzionatorio previsti dalla Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e delle procedure previste dal CCNL.

Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari conservativi e provvedimenti disciplinari risolutivi e vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate. Le sanzioni irrogabili verranno altresì proporzionate, a seconda della loro gravità, in: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), prima dell'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, salvo che nel caso di rimprovero verbale, la Società è tenuta a contestare per iscritto l'addebito al dipendente, in quale avrà diritto di essere sentito a sua difesa, anche mediante presentazione - entro il termine di cinque (5) giorni dalla contestazione dell'addebito - di memorie scritte. In ogni caso, il dipendente avrà diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento. L'applicazione della sanzione dovrà essere motivata e co-



municata per iscritto. Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro non escludono la possibilità di comminare sanzioni ai sensi del presente Modello.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede in via generale che:

1. incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;

2. incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore;
- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale della Società (nella qualità di "Datore di lavoro"), salvo deleghe espresse in materia.

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

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dell'Organo Gestorio della Società, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà l'Assemblea la quale prenderà gli opportuni provvedimenti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato.

La contestazione dell'addebito all'amministratore dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire allo stesso/agli stessi di essere sentito a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dell'amministratore/ degli amministratori interessati, con eventuale richiesta risarcitoria.



9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E PARTNERS

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei collaboratori non subordinati o dai partners commerciali, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà l'A.U..

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori non subordinati o dai partners commerciali della Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e con le procedure indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, l'applicazione di penali contrattuali o, nei casi di violazioni più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice competente delle misure previste dal Decreto.

9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE (OVE NOMINATO)

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà l'Assemblea la quale, sentiti gli altri membri del Collegio Sindacale, ove le violazioni siano state commesse da un membro del medesimo organo, prenderà gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato. Rimane comunque ferma la facoltà del Collegio Sindacale di convocare l'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2406 cod. civ

La contestazione dell'addebito ai membri del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire al membro/i interessato/i di essere sentito/i a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale, con eventuale richiesta risarcitoria.



10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

All Services Srl provvederà contestualmente alla approvazione del Modello alla nomina dell'Organismo di Vigilanza cui l'art. 6, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

A tale organismo vengono assicurati autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale, all'art. 6, lett. b, pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento – e considerando le dimensioni della Società, è stato deciso nell'ambito di All Services Srl che l'organismo destinato ad assumere detto compito e quindi di svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di Organismo di Vigilanza abbia una struttura monocratica. I soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera dell'Assemblea o decisione dell'A.U.. Il componente dell'OdV dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Sono disciplinate dal documento denominato "**Procedura Flussi Informativi**" i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e i rapporti tra quest'ultimo e l'A.U. e gli altri soggetti con cui l'OdV deve interloquire.

Saranno invece disciplinate dal "**Regolamento OdV**":

- (i) Le modalità di funzionamento dell'Organismo;
- (ii) Le funzioni, i compiti ed i poteri dell'Organismo;
- (iii) Le ipotesi di revoca, rinuncia e durata dei membri;

Infine, è stata emanata una Procedura ex DDL Whistleblowing (L. 179/2017 del 15/11/2017) in relazione all'art. 6 del D.lgs 231/01 commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, denominata per l'appunto "**Procedura Whistleblowing**", la quale disciplina le modalità di segnalazione di illeciti all'OdV e di trattamento delle stesse da parte dell'Organismo.



11. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Gli aggiornamenti e le modifiche/integrazioni al modello organizzativo verranno effettuati dalla Società, previa condivisione con OdV. L'approvazione del modello così modificato è affidata all'A.U..

Le revisioni degli allegati, qualora non comportino variazioni significative, **NON** richiedono **una rinumerazione del MOG stesso**, ma solo l'aggiornamento della revisione degli allegati modificati: è comunque data all'A.U. e a OdV una formale segnalazione delle modifiche apportate.

Le modifiche significative degli allegati seguiranno lo stesso iter approvativo di cui al primo capoverso.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi;
- verifiche, controlli o suggerimenti mossi dall'OdV.