

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

## PARTE GENERALE

<b>Stato revisione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Approvato da</b>
Rev. 00 del 16/12/2024	Prima emissione	Amministratore Unico

## Sommario

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	3
1.1.	Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni.....	3
1.2.	Le sanzioni .....	4
1.3.	L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa .....	5
2.	ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI TOP TEAM SERVICE.....	5
2.1.	Top Team Service: modello di governance e assetto organizzativo generale dell'Ente .....	5
2.2.	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello .....	6
2.3.	Funzione del Modello 231 dei Top Team Service .....	6
2.4.	Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	7
2.5.	Adozione e aggiornamento del Modello di Top Team Service .....	8
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	9
3.1.	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....	9
3.2.	Cause di ineleggibilità e/o di decadenza .....	10
3.3.	Requisiti.....	10
3.4.	Compiti.....	11
3.5.	Regole di funzionamento .....	12
3.6.	Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	12
3.7.	Segnalazioni di comportamenti illegittimi ai sensi del D.lgs. 24/2023 in materia di "whistleblowing" .....	13
3.8.	I destinatari della procedura whistleblowing di Top Team Service .....	13
3.9.	Coordinamento dell'OdV con le funzioni aziendali.....	14
3.10.	Risorse dell'OdV .....	14
4.	FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA .....	15
4.1.	Formazione del personale e informativa ai Collaboratori Esterni .....	15
5.	SISTEMA SANZIONATORIO .....	15
5.1.	Campo di applicazione .....	16
5.2.	Criteri di commisurazione delle sanzioni .....	17
5.3.	Sistema sanzionatorio .....	17

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

### 1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della L. n. 300/2000 - il Decreto legislativo n. 231 con il quale il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi:

- (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (cd. soggetti in posizione apicale), nonché
- (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. soggetti sottoposti). Tale responsabilità è di tipo amministrativo, pur se attribuita nell'ambito di un procedimento penale ad opera, appunto, di un giudice penale. Si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia. Il reato commesso dalle persone fisiche (soggetti in posizione apicale o sottoposti), per avere rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente, deve costituire espressione della politica aziendale ovvero, quanto meno, derivare da una *“colpa di organizzazione”*.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio dalla commissione del reato. A carico dell'Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive (quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi), nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto di cui al Decreto le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

## 1.2. Le sanzioni

Le sanzioni previste per l'Ente in conseguenza degli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono, ai sensi dell'art. 9 del Decreto, di tipo pecuniario e interdittivo. In ipotesi di condanna, inoltre, è sempre prevista la confisca del prezzo o del profitto e può essere disposta la pubblicazione della sentenza qualora venga applicata una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria, pena principale dell'impianto sanzionatorio di cui al Decreto, da applicarsi per tutte le ipotesi di responsabilità dell'Ente, viene applicata per quote, con valore variabile per singola quota. La legge delega ha indicato i limiti massimi e minimi, in valori assoluti: l'importo massimo è di euro 1.549.000, mentre quello minimo è di euro 25.800 (prevedendo una riduzione nei casi di particolare tenuità del fatto)<sup>1</sup>. L'art. 11 del Decreto indica i criteri che devono guidare il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria, mentre l'art. 12 elenca i casi di riduzione della sanzione pecuniaria.

Le sanzioni interdittive<sup>2</sup> previste dal Decreto<sup>3</sup> si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste<sup>4</sup> e al ricorrere di determinate condizioni. Anche per tale tipo di sanzioni vengono indicati, all'art. 14 del Decreto, i criteri che devono guidare il giudice nella scelta della o delle sanzioni da applicare.

Con riferimento alla confisca (cfr. art. 19 del Decreto) si precisa che, essendo questa una sanzione volta a sottrarre il prezzo e il profitto dell'illecito all'autore dello stesso, non incontra limiti di valore. È, infatti, una sanzione *sui generis* poiché non è commisurata a criteri di proporzionalità validi per le altre tipologie sanzionatorie. Inoltre, la possibilità di essere comminata per equivalente ne fa uno strumento incisivo e temibile, seppur rimanendo evidente il presupposto che, per l'applicazione della stessa, sia sempre necessario l'accertamento in concreto dell'entità del prezzo o del profitto dell'illecito. Per "prezzo" del reato deve intendersi il denaro o altre utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato, mentre il "profitto" del reato è l'utilità economica immediata ricavata dal fatto reato.

Infine, in merito alla pubblicazione della sentenza, peraltro già prevista nel Codice penale sia come pena accessoria sia come strumento per la riparazione del danno, il sistema sanzionatorio del Decreto prevede la possibilità, e non l'obbligo, per il giudice di comminare, nei casi di applicazione della sanzione interdittiva, anche la pubblicazione della sentenza. Non essendo previsti parametri ai quali il giudice possa ispirarsi per

---

<sup>1</sup> Il sistema "per quote" punta a valorizzare, in sede commisurativa, il riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente: dapprima il giudice determina l'ammontare delle quote sulla base dei tradizionali indici di gravità dell'illecito; successivamente, individua il valore monetario della singola quota sulla scorta della capacità economica e patrimoniale dell'Ente.

<sup>2</sup> Mentre la sanzione pecuniaria è sempre irrogata in caso di accertamento della responsabilità dell'Ente, la misura interdittiva può essere applicata, in aggiunta a quella pecuniaria, solo se espressamente stabilita per quella tipologia di reato presupposto. Per i reati societari, nonché per quelli di abuso di mercato non sono previste misure interdittive.

<sup>3</sup> Le sanzioni interdittive si articolano nell'interdizione dall'esercizio dell'attività; nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, nella esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

<sup>4</sup> L'art. 13, comma 1 del Decreto stabilisce che le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: "a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti."

l'applicazione della sanzione, deve ritenersi che questa potrà/dovrà essere comminata soltanto quando utile alla repressione del fatto o alla prevenzione della reiterazione del reato.

### **1.3. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa**

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri – nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto apicale – che:

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

L'Ente, per contro, è esentato dalla responsabilità amministrativa per reati commessi dai soggetti sottoposti se, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 dell'art. 6, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI TOP TEAM SERVICE**

### **2.1. Top Team Service: modello di governance e assetto organizzativo generale dell'Ente**

Top Team Service Srl ha sede a Milano, in Via Cadolini, n. 15. La Società ha una lunga esperienza nel settore dell'energia.

Il *team* è composto da agenti, negozi e agenzie B2B e B2C, specializzati nel settore delle *commodities* e dell'efficiamento energetico. Grazie ad un percorso di crescita e formazione continua, i professionisti del *team* offrono soluzioni su misura, accompagnando privati e imprese verso una consulenza mirata e costantemente aggiornata nel tempo. Il supporto tecnico è garantito da un servizio di back office interno che prende in carico gli ordini e ne segue l'*iter* passo dopo passo fino all'attivazione. Lo spirito di squadra è il valore che contraddistingue la rete di Top Team Service, fondamentale per alimentare il senso di complementarità tra le varie unità che ogni giorno lavorano per i clienti.

La governance societaria di Top Team Service segue l'impostazione tradizionale prevista dalla Legge e dallo Statuto. Il sistema di governance è di stampo tradizionale, la gestione e amministrazione dell'impresa è affidata ad un Amministratore Unico. L'organo amministrativo, ferme restando le competenze assegnategli inderogabilmente dalla Legge, è investito, nei limiti fissati dalla Legge e nei limiti eventualmente posti con decisione dei soci all'atto della nomina o successivamente, dei più ampi poteri per tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria della società.

Il Modello Organizzativo di Top Team Service tiene conto, oltre che della normativa di riferimento, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della stessa società, in quanto idonei a valere anche quali misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal Decreto.

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento dell'Ente: si tratta di un sistema organizzativo e gestionale che viene definito e periodicamente verificato ed aggiornato internamente.

## **2.2. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello**

Top Team Service, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri clienti e del lavoro dei propri collaboratori, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione e implementazione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto contemplati nel Decreto.

## **2.3. Funzione del Modello 231 dei Top Team Service**

Scopo del Modello di Top Team Service è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la medesima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la stessa intende attenersi nell'espletamento della propria mission istituzionale;
- consentire a Top Team Service, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle aree a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- l'individuazione, anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate dall'Ente, di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
- il rispetto del principio della segregazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'adozione di un sistema disciplinare specifico e idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché la cura dell'aggiornamento del medesimo.

## 2.4. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il presente Modello organizzativo è composto, nella sua versione attuale, da una Parte Generale e da una Parte Speciale, oltre ai relativi allegati.

La Parte Generale illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello, i compiti dell'OdV, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.

La Parte Speciale, è predisposta con riferimento alle fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti che Top Team Service ha stabilito di prendere in considerazione in ragione della tipologia e delle caratteristiche della propria attività, nonché i protocolli in vigore adottati e volti al controllo e alla gestione dei processi aziendali analizzati e, infine, i protocolli volti a mitigare il rischio di commissione

dei reati presupposto previsti dal Decreto. Tutte le fattispecie criminose previste dal Decreto, anche quelle non ritenute rilevanti per la tipologia di attività condotta dall'Ente, sono comunque riassunte nell'Allegato I del Modello di Top Team Service ed è comunque demandato all'OdV nominato il compito di proporre l'integrazione del Modello in una successiva fase alla sua adozione con l'integrazione di della Parte Speciale con altre tipologie di reati che, per effetto di altre normative o per effetto dei mutamenti organizzativi predisposti dall'Ente, possano ritenersi rilevanti ai fini preventivi richiesti dal Decreto.

Sono parte integrante del Modello i seguenti documenti:

- All. I Catalogo reati presupposto;
- All. II Flussi comunicativi nei confronti dell'OdV;
- All. III Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- All. IV Procedura di segnalazione whistleblowing ai sensi del D.lgs. 24/2023;
- All. V Codice etico e di comportamento.

## 2.5. Adozione e aggiornamento del Modello di Top Team Service

La Società ha costruito ed aggiornato il proprio Modello Organizzativo sulla base della metodologia e dei criteri indicati dalle "Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" ("**Linee Guida Confindustria**") del 7 marzo 2002, successivamente aggiornate nel mese di marzo 2014, con l'approvazione del Ministero della Giustizia (cfr. Nota Ministero della Giustizia 21 luglio 2014) nonché a giugno 2021. La metodologia applicata dalla Società per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello prevede una serie di attività suddivise in quattro fasi:

- Fase 1: identificazione delle aree a rischio mediante l'analisi, documentale della struttura organizzativa della Società. La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista tecnico - organizzativo e legale permette l'individuazione dei processi/attività a rischio ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività. Il processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione dei reati è stato condotto secondo un approccio *risk based*, ovvero tenendo in considerazione il rischio inerente o potenziale di commissione dei reati presupposto (i.e. il rischio assunto quando la Società non si è ancora attivata per modificare la probabilità e l'impatto di un evento) e dando atto del rischio residuo (i.e. il rischio assunto in considerazione dei sistemi di controllo adottati dall'Ente alla data del *risk assesment*).
- Fase 2: rilevazione della situazione esistente. Per ogni processo/attività sensibile individuato nella fase 1 sono state analizzate, anche attraverso interviste alle persone chiave dell'Ente, le sue fasi principali, funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si possano astrattamente realizzare le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti. È stata quindi realizzata una mappatura dei processi che sono potenzialmente esposti alla commissione di Reati. Effettuata la valutazione del rischio inerente, si è provveduto a stabilire il livello di adeguatezza delle misure di controllo esistenti allo scopo di ricondurre il rischio ad un livello accettabile. A tal riguardo, si rammenta che la soglia concettuale di accettabilità del rischio, nei reati dolosi, non può essere espressa facendo riferimento al mero



rapporto tra costi e benefici secondo quanto insegnato dalla dottrina aziendalistica (per cui un rischio può definirsi accettabile quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere). Ed infatti, come evidenziano le Linee Guida Confindustria, la logica economica, nel sistema di prevenzione dei reati tracciato dal D.lgs. 231/2001, non può essere l’unica definizione di un livello di rischio accettabile. La soglia di accettabilità del rischio, piuttosto, dovrà essere rappresentata dall’esistenza di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, precisando che la frode non richiede necessariamente artifici e raggiri, ma può consistere anche nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, ovvero in un aggiramento delle misure di sicurezza dal medesimo previste.

- Fase 3: *gap analysis* e piano di azione. In questa fase vengono individuati i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti e, dopo un’analisi comparativa con la situazione e/o il Modello organizzativo esistenti, vengono definite le azioni di miglioramento degli stessi.
- Fase 4: disegno e aggiornamento del Modello. L’adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:
  - a) Adozione ed aggiornamento del Modello

Il compito di predisporre ed aggiornare il Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare è attribuito alla Società. A tale scopo è demandato all’Organo amministrativo di Top Team Service di provvedere mediante apposita delibera all’adozione del proprio Modello organizzativo nonché dei relativi Allegati, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dall’Ente stesso.

Nell’adottare il Modello, l’Amministratore della Società ha contestualmente nominato un Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere i compiti di vigilanza sull’applicazione del Modello medesimo.

Il Modello Organizzativo della Società è stato adottato per la prima volta dall’Amministratore in data 16/12/2024.

- b) Modifiche ed integrazioni del Modello

Le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello che si dovessero rendere necessarie od opportune per effetto di mutamenti organizzativi o normativi sono rimesse alla competenza dell’Amministratore della Società, su proposta dell’OdV.

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

#### 3.1. Identificazione dell’Organismo di Vigilanza

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 del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato deciso che l'organismo destinato ad assumere detto compito e quindi a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza abbia una struttura monocratica e sia composto da un componente esterno ed indipendente rispetto a Top Team Service.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'efficacia esimente prevista dal Decreto.

### **3.2. Cause di ineleggibilità e/o di decadenza**

L'OdV è scelto tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, aziendale e di sistemi di controllo interno.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

- le stesse circostanze riferite agli Amministratori dall'art. 2382 del Codice civile;
- la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV (es. esistenza di rapporti di parentela con gli Amministratori della Società o i soggetti apicali della Società; l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale con l'Ente, fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, etc.).

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una delle cause di decadenza, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente l'Amministratore.

### **3.3. Requisiti**

Top Team Service dà rigorosa attuazione alle prescrizioni del Decreto con riguardo ai requisiti che l'Organismo deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- l'autonomia e l'indipendenza sono garantiti con l'inserimento dell'Organismo in posizione referente all'Amministratore Unico. Il requisito dell'autonomia è garantito inoltre dalla non attribuzione all'OdV di compiti operativi rilevanti ai fini del Decreto, in quanto ne minerebbero l'obiettività di giudizio nella conduzione delle verifiche, nonché dall'assegnazione di uno specifico *budget* di spesa per la conduzione delle proprie attività di vigilanza;
- la professionalità è garantita dall'esperienza dell'Organismo che è dotato delle competenze specialistiche proprie di chi svolge attività consulenziali o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare, l'Organismo è dotato di:

- competenze legali: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nella organizzazione: sufficiente preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di compliance e dei controlli correlati;
- competenze ispettive: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;
- la continuità d'azione è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell'Organismo, dalla periodicità degli interventi ispettivi dello stesso e dalla regolarità delle comunicazioni nei confronti dei vertici aziendali.

### **3.4. Compiti**

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- vigila sulla effettività del Modello verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente posti in essere e quelli previsti dal Modello e presidiando le aree a rischio di reato (sia quelle caratterizzanti l'attività tipica della Società, sia quelle strumentali alla commissione dei Reati). A tal fine l'OdV può stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, e verificando ed suggerendo integrazioni da apportare alle procedure di controllo. In particolare, il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione;
- verifica periodicamente l'adeguatezza del Modello ed il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità dello stesso, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- suggerisce le esigenze di aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni e adeguamenti. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve:
  - evidenziare le esigenze di aggiornamento del Modello conformemente alla evoluzione della normativa, nonché in conseguenza delle modifiche intervenute nella organizzazione interna e nell'attività aziendale;
  - fornire pareri in merito alla predisposizione ed integrazione della regolamentazione interna (protocolli, procedure di controllo, etc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
  - identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;

- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del Modello tra i Destinatari dello stesso, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari ed istituendo, all'occorrenza, ulteriori specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Fermi restando le previsioni di Legge ed il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, il medesimo effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle aree a rischio al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello. Nell'espletamento dei propri compiti l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni di controllo e/o di ulteriori soggetti individuati all'interno di Top Team Service per la loro specifica competenza e conoscenza, nonché di consulenti esterni ed indipendenti, nel rispetto delle disponibilità finanziarie al medesimo attribuite.

### **3.5. Regole di funzionamento**

L'attività dell'OdV è caratterizzata da un'adeguata formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di reati o di criticità in una delle aree a rischio.

A tale scopo l'Organismo si è dotato di un regolamento, approvato dallo stesso OdV e condiviso con l'Amministratore Unico al momento dell'insediamento che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, verranno disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza da porre in essere;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- il funzionamento e l'organizzazione interna (ad esempio: modalità di convocazione, verbalizzazione delle riunioni, periodicità delle riunioni, etc.).

### **3.6. Flussi informativi nei confronti dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio.

Per i flussi informativi nei confronti dell'Organismo, anche individuati nell'Allegato II del Modello, è attivo un canale di comunicazione dedicato all'Organismo e da questo gestito in autonomia (odv@topteamgroup.it).

Si indicano di seguito alcuni eventi dei quali i responsabili interni devono dare informazione all'OdV:

- sostanziali cambiamenti dell'assetto operativo e di governance della Società;

- attuazione del Modello e sanzioni interne irrogate in conseguenza della mancata osservanza dello stesso;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- provvedimenti/sanzioni e richieste di informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, relativi o attinenti ai reati contemplati dal Decreto;
- operazioni straordinarie, anche in ordine alle connesse adunanze dell'Organo amministrativo;
- eventuali incidenti avvenuti sui luoghi di lavoro;

Inoltre, le figure apicali devono informare tempestivamente e tenere a disposizione dell'OdV la documentazione inerente a eventuali:

- concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- partecipazione a gare d'appalto e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la PA;
- accertamenti fiscali, del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza;
- notifica di avvio di indagini a carico della Società o di soggetti Apicali o altri provvedimenti di natura giudiziaria.

L'Organismo di Vigilanza nel corso della propria attività di è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

### **3.7. Segnalazioni di comportamenti illegittimi ai sensi del D.lgs. 24/2023 in materia di "whistleblowing"**

Top Team Service ha implementato specifiche procedure interne per la gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti e/o irregolarità che si dovessero verificare nel contesto lavorativo della Società. La procedura recepisce quanto previsto dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito anche "Decreto whistleblowing" o solo "Decreto") di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Pertanto, in conformità alla succitata normativa, Top Team Service ha adottato canali di segnalazione interni idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni, nonché la riservatezza della persona segnalante, per la quale è altresì garantita la protezione da ritorsioni e/o trattamenti discriminatori e penalizzanti.

### **3.8. I destinatari della procedura whistleblowing di Top Team Service**

I destinatari della procedura interna di segnalazioni whistleblowing sono le persone che possono effettuare Segnalazioni, e in particolare:

- dipendenti a qualsiasi titolo, lavoratori autonomi, nonché titolari di rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa nel contesto della Società, anche presso soggetti terzi;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività lavorativa presso o per conto della Società;
- stagisti e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività lavorativa presso la Società;
- eventuali azionisti e le persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La tutela delle persone segnalanti si applica nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

La procedura di segnalazione whistleblowing è contenuta nell'Allegato IV del Modello ed è consultabile sul sito web della Società [www.topteamgroup.it](http://www.topteamgroup.it).

### **3.9. Coordinamento dell'OdV con le funzioni aziendali**

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV ed in particolare devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettergli a disposizione tutta la documentazione ed ogni informazione necessaria allo svolgimento della propria attività di vigilanza.

### **3.10. Risorse dell'OdV**

L'Amministratore Unico assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute necessarie ed opportune per lo svolgimento dell'incarico assegnato.

L'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che l'Amministratore provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso.

Se necessario, l'OdV, nel corso del proprio mandato, potrà chiedere all'Amministratore Unico, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Inoltre, l'OdV potrà avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni il cui compenso sarà corrisposto impiegando le risorse finanziarie assegnate all'OdV.

## 4. FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

### 4.1. Formazione del personale e informativa ai Collaboratori Esterni

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la Società definisce un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute nei confronti di tutti i soggetti che ne sono destinatari.

In relazione alla comunicazione del Modello, la Società è impegnata nel diffondere il medesimo attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ente e con qualsiasi altro strumento ritenuto idoneo.

Ai Destinatari verrà inviata una comunicazione con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello da parte dell'Amministratore e di eventuali modifiche;
- si comunica la nomina dell'OdV ed eventuali modifiche;
- si invita a consultare il Modello inviato in formato elettronico;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono istruiti in merito ai comportamenti da tenere al fine di prevenire situazioni a rischio di reato.

Il piano di formazione è predisposto dall'Organismo di Vigilanza ed è approvato dall'Amministratore Unico. I contenuti minimi del piano di formazione sono:

- un incontro iniziale che prevede l'illustrazione della normativa e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali;
- l'informativa consegnata al momento dell'assunzione ed un corso formativo per i neoassunti.

Top Team Service provvederà a rendere noto nel corso di tali attività che i destinatari della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello, a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestiti da ciascuno, alla sua corretta attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi e la mancata partecipazione, senza una giusta motivazione, è considerata comportamento sanzionabile.

## 5. SISTEMA SANZIONATORIO

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte

dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

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

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

Il Sistema disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs.231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della società, come le segnalazioni di vigilanza "whistleblowing", disciplinate da apposita procedura.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Top Team Service: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

### **5.1. Campo di applicazione**

Il Sistema Disciplinare si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza del lavoratore, previsti dai seguenti articoli del Codice civile: 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (Obbligo di fedeltà), 2106 (Sanzioni disciplinari), 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato) e 2119 (Recesso per giusta causa).

Il Sistema Disciplinare si inquadra nell'ambito dei poteri del Datore di Lavoro di predisporre ed attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come normati da Codice civile, Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e dallo Statuto dei Lavoratori.

I soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il "Personale apicale" e il "Personale sottoposto ad altrui direzione", così come definiti dal D.lgs. 231/01.

Tra i suddetti soggetti sono, in particolare, da ricomprendersi quelli indicati dagli articoli del Codice civile 2094 (Prestatore di lavoro subordinato) e 2095 (Categorie dei prestatori di lavoro: dirigenti, quadri, impiegati e operai), e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i "portatori di interesse" (*stakeholders*), tra cui anche gli amministratori e i collaboratori esterni della Società.



## 5.2. Criteri di commisurazione delle sanzioni

Il Sistema Disciplinare prevede sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n.300 del 1970) e nei vigenti CCNL applicati dalla Società.

Segnatamente le sanzioni previste nel presente documento saranno applicate in relazione alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di violazione della prescrizione;
- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- l'entità del danno o del pericolo, ivi compreso quello eventualmente arrecato al segnalante per la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- il comportamento complessivo della persona che ha commesso l'infrazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari della stessa, nei limiti consentiti dalla legge;
- la posizione funzionale e il livello di responsabilità gerarchica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione della prescrizione;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altre persone che abbiano concorso nel determinare la violazione della prescrizione;
- la tipologia di atto di ritorsione posto in essere nei confronti della persona segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023.

La reiterazione delle violazioni importa l'applicazione di una sanzione più grave.

## 5.3. Sistema sanzionatorio

### a) Misure nei confronti di lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, cioè alle previsioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali vigenti e applicabili Top Team Service.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

### b) Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento.

Costituiscono comportamenti sanzionabili anche la realizzazione di atti ritorsivi nei confronti del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023, l'aver ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023.

#### **c) Misure nei confronti dell'Amministratore**

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico della Società, l'O.d.V. ne informerà il Socio unico che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio dell'Amministratore, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione del Socio Unico per deliberare in merito alla opportunità della revoca del mandato.

Costituiscono infrazione sanzionabile ai sensi del presente documento anche le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dell'Amministratore, che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello, ivi compresa la mancata istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e per la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure per la segnalazione non conformi a quanto previsto dalla normativa vigente, gli atti ritorsivi posti in essere nei confronti del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023 nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023.

#### **d) Misure nei confronti dei soci**

In caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico da parte del socio della Società, l'O.d.V. ne informerà l'Amministratore, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

#### **e) Misure nei confronti di Collaboratori esterni, Consulenti e Partners**

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni, Consulenti e *Partners*, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato, l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **4. Diffusione del documento**

Conformemente all'Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il presente Sistema Disciplinare è portato a conoscenza del Personale mediante affissione su definiti e accessibili supporti presso i luoghi di lavoro.

Oltre al rispetto degli obblighi di affissione, unitamente al Codice Etico, il Sistema Disciplinare sarà divulgato nel corso di opportune sessioni di informazione e formazione dirette a tutti i Destinatari.