

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE
E DI CONTROLLO**

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Versione del 15.12.2023

Indice

A. Premessa	4
B. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	4
B.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni ..	4
B.2 Le sanzioni previste	6
B.3 L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente.....	6
C. Modello di organizzazione, di gestione e controllo.....	7
C.1 Modello di riferimento.....	7
C.2 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello	8
C.3 Elementi fondamentali del Modello	9
C.4 Modello e Codice Etico	10
C.5 Responsabilità dell'adozione, della concreta attuazione, della verifica e delle successive modifiche del Modello	11
D. Aree e processi aziendali a potenziale "rischio - reato"	12
D.1 Processi aziendali sensibili ai rischi di reato	12
D.2 Famiglie di reato considerate potenzialmente a rischio	13
E. I Protocolli	17
E.1 Procedure operative predisposte ed attuate dalla Società	17
E.2 Regole Comportamentali	19
G. Organismo di Vigilanza.....	30
G.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza.....	30
G.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	31
G.3 Modalità e periodicità di rapporto agli organi societari.....	33
G.4 Canale per le segnalazioni (c.d. Whistleblowing)	33
H. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	34
H.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....	34
H.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	34
H.3 Deleghe e Procure	34
I. Il Sistema Sanzionatorio.....	35
I.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti non dirigenti.....	35
I.2 Misure nei confronti dei dirigenti	36
I.3 Misure nei confronti degli Amministratori	36
I.4 Misure nei confronti dei Soci con prestazione accessoria.....	36
I.5 Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi	37
J. Formazione e informazione	37
J.1 Formazione del personale	37
J.2 Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi.....	38

Allegati

1. Struttura Organizzativa
2. Codice Etico
3. Manuale Delle Procedure

A. Premessa

Il presente documento è stato redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" e s.m.i., allo scopo di descrivere in forma organizzata le regole, le procedure e le norme comportamentali che disciplinano l'organizzazione e la gestione di ItalRevi S.p.A.. Il Modello di organizzazione, di gestione e di controllo di ItalRevi S.p.A. (di seguito anche "ItalRevi") è, infatti, costituito da dettagliate regole e procedure elaborate sulla scorta delle norme di legge e dai documenti emessi dalle associazioni di categorie italiane ed estere, data anche la tipologia di attività svolte da ItalRevi.

I principi e le disposizioni del presente documento trovano applicazione nei confronti degli Amministratori, dei soci, dei dipendenti e di chiunque operi per conto di ItalRevi S.p.A. in virtù di un rapporto di natura contrattuale, di qualsivoglia tipologia, eventualmente anche temporaneo, nei limiti del proprio compito e delle responsabilità ad esso connesse (a mero titolo esemplificativo rientrano in quest'ultima categoria i collaboratori esterni, i fornitori, etc.); i soggetti così individuati sono, di seguito, definiti "Destinatari".

B. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

B.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (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, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti famiglie di reato:

- a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 D.lgs. 231/01);
- b) reati in materia societaria (art. 25-ter D.lgs. 231/01),
- c) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.lgs. 231/01);
- d) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01);
- e) delitti contro l'industria e il commercio, delitti di violazione del diritto d'autore (art. 25 bis e art. 25bis.1 D.lgs.231/01);
- f) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.lgs. 231/01);
- g) reati in materia societaria (art. 25-ter D.lgs. 231/01);
- h) abusi di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/01);
- i) induzione a rendere/non rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/01);
- j) delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/01);
- k) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs.231/01);
- l) abusi di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/01);
- m) reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01);
- n) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.lgs. 231/01);
- o) reati in materia di mezzi di pagamenti diversi dai contanti (art. 25-octies1 D.lgs. 231/01);
- p) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/01);
- q) induzione a rendere/non rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/01);
- r) reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01);
- s) reati di emersione dei lavoratori irregolari (art. 25-duodecies D.lgs. 231/01);
- t) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.lgs. 231/01);
- u) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/01);
- v) reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/01);
- w) delitti contro il patrimonio culturale (art.25-septiedecies D.lgs. 231/01);
- x) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-duodevicies D.lgs. 231/01).

B.2 Le sanzioni previste

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- Sanzioni pecuniarie
- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza

In particolare, le principali sanzioni interdittive, non applicabili in caso di reati societari di cui all'art. 25-ter, concernono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

B.3 L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato "Modello"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto,

la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

C. Modello di organizzazione, di gestione e controllo

C.1 Modello di riferimento

Il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Italrevi SpA è costituito dalle seguenti componenti:

- Struttura organizzativa: la società dispone di un organigramma dettagliato della struttura e delle funzioni amministrative, che garantiscono una adeguata distribuzione dei compiti e separazione delle responsabilità;
- Manuale di Revisione: la società ha specificatamente elaborato un Manuale della Revisione attraverso il quale viene regolamentata l'attività di revisione, la valutazione e la prevenzione dei rischi professionali, le procedure tecniche di lavoro, l'indipendenza professionale ed il rispetto della normativa collegata ai bilanci aziendali;
- Codice Etico: Italrevi ha elaborato un codice Etico che sarà portato all'attenzione di tutto il personale, anche attraverso specifici corsi di formazione;
- Procedure operative: Italrevi regola le proprie attività di carattere generale con specifiche procedure, contenute nel Manuale delle Procedure Direzionali, che sono consultabili sulla intranet aziendale.
- Procedure contabili e di Controllo di Gestione: Italrevi utilizza per le attività contabili e di controllo di gestione specifiche procedure della società GMG Srl con cui ha in essere un rapporto di "service". I servizi di tale società sono certificati ai sensi della ISO 9001:2015;
- Disposizioni e Comunicazioni Interne: una serie di disposizioni e comunicazioni vengono emanate dagli amministratori con lo scopo di regolamentare e disciplinare l'organizzazione interna.

Di seguito si espone un quadro di sintesi del modello organizzativo:



Naturalmente il modello delineato sarà monitorato e soggetto ad aggiornamento in relazione alle esigenze della società e delle attività dell'Organismo di Vigilanza nominato.

C.2 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

ItalRevi, al fine di ribadire che opera in condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di aver strutturato un modello di organizzazione, di gestione e di controllo adeguato alle prescrizioni del Decreto.

Ciò nonostante, allo scopo di mantenere il proprio modello organizzativo di gestione e di controllo aggiornato rispetto alle modifiche che stanno intercorrendo nelle normative italiane ed estere, ItalRevi ha ritenuto di riorganizzare il proprio sistema procedurale.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico (Allegato 2), è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di ulteriore sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Collaboratori esterni a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, attraverso la riorganizzazione della propria struttura organizzativa ai sensi del D.Lgs. 231/01, ItalRevi si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ItalRevi nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione

delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ItalRevi, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali ItalRevi si attiene nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla società, grazie ad un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree di attività a rischio e all'implementazione di procedure e strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

C.3 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, gli elementi fondamentali del Modello di organizzazione, di gestione e di controllo di ItalRevi possono essere così brevemente riassunti:

- mappa delle attività aziendali "*critiche*" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- struttura organizzativa aziendale, di chiara ed organica attribuzione dei compiti e di segregazione delle responsabilità;
- principi etici da applicare ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di:
 - osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
 - improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione;
 - richiedere ai principali fornitori, subappaltatori e Collaboratori esterni una condotta in linea con i principi generali del Codice Etico;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ulteriori attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure in essere;
- responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).
- Previsione di canali alternativi di segnalazione di fatti non conformi e/o illeciti volti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, il cosiddetto *Whistleblowing*.

Il Modello è costruito e viene periodicamente aggiornato sulla base delle Linee Guida di Confindustria emanate nel marzo del 2002, poi parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, nel marzo 2014 e da ultimo in data 8 giugno 2021, in cui il

Ministero della Giustizia ha approvato le nuove “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01”.

C.4 Modello e Codice Etico

ItalRevi ha raccolto in un Codice Etico regole di condotta già radicate nella prassi della sua attività professionale a riconferma della volontà societaria di assumere obblighi di autodisciplina che, accanto al pieno rispetto della normativa vigente, definiscano comportamenti ed impegni che travalicano le suddette leggi.

ItalRevi si è focalizzata al perseguimento del più alto livello di servizio offerto in termini di Etica, Integrità e Qualità, facendo di questi tre principi i cardini delle attività aziendali.

Il codice si qualifica come un'assunzione di responsabilità nei confronti del mercato, in termini di obblighi comportamentali da assumere al fine di garantirne gli interessi e quale risposta alla fiducia che il mercato ripone nell'organizzazione ItalRevi.

Il Codice Etico, pertanto, fornisce ai Soci ed ai dipendenti linee guida comportamentali, cui gli stessi devono attenersi nello svolgimento della propria attività, nell'ottica superiore di ottenere, mantenere ed accrescere nel tempo la fiducia del mercato.

Il Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che l'Ente attribuisce a tutti coloro che operano all'interno di esso e che sono, quindi, "portatori del suo interesse" (soggetti in posizione apicale, dipendenti, ecc.). Tali diritti e doveri ribadiscono quanto indicato, tra l'altro, nell'insieme di norme e regolamenti, nazionali e internazionali, che governano l'attività professionale propria di ItalRevi.

La funzione del Codice Etico è di promuovere o di vietare determinati comportamenti e prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Pertanto, esso rappresenta il compendio delle linee programmatiche e di condotta che guidano l'esistenza dell'Ente, fungendo da ausilio e supporto alla realizzazione ed implementazione di un valido modello di organizzazione e gestione.

ItalRevi ha definito, anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, i principi etici volti a definire la necessità di:

- rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico stesso, i regolamenti interni e, relativamente alle attività di revisione, le norme di deontologia professionale;
- improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori terzi, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei valori;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il rispetto delle misure indicate nel modello.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato da ItalRevi, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che ItalRevi riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice Etico, a cui si rimanda, come previsto all'art.6, co. 2 lett. e) del D.Lgs. 231/2001, prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

C.5 Responsabilità dell'adozione, della concreta attuazione, della verifica e delle successive modifiche del Modello

L'art. 6, comma I, lettera a) del D.Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente". L'adozione dello stesso, così come la nomina dell'Organismo di Vigilanza, è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che provvede mediante delibera consiliare. Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari, per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega il Presidente alla gestione della Società, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dal Management aziendale, vale a dire dai responsabili delle varie funzioni della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dall'Organismo di vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree a rischio.

In particolare, è responsabilità del Management aziendale, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, trasferire ai propri collaboratori la consapevolezza delle situazioni a rischio-reato, nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti assegnati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

Le attività di verifica del modello competono all'Organismo di Vigilanza ed includono le seguenti tipologie di verifiche:

- verifiche sugli atti: periodicamente, si procede ad una verifica dei principali atti

societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da ItalRevi in aree di attività "a rischio";

- verifiche del sistema di controlli preventivi: periodicamente, deve essere verificato l'effettivo funzionamento del sistema di controlli preventivi esistente e la concreta applicazione delle procedure aziendali, secondo le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza. Tali attività di verifica devono includere, fra le altre, le seguenti:
 - o verifica periodica, da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle Funzioni competenti, del sistema delle deleghe di poteri autorizzativi e di firma in vigore e della sua coerenza con tutto il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica e/o le mansioni non corrispondano o non siano coerenti con i poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
 - o valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio, con riguardo alle modifiche, integrazioni o emissioni di nuove procedure di cui l'Organismo di Vigilanza sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.
- verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza, ovvero da soggetti terzi da questo incaricati o dalle Funzioni interne di volta in volta delegate dall'Organismo medesimo. L'esito di tali verifiche, con l'evidenziazione delle possibili carenze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, deve essere incluso nel rapporto periodico che l'Organismo predispone per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società.

D. Aree e processi aziendali a potenziale "rischio - reato"

Conformemente a quanto previsto dall'Art. 6 co 2 lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le aree di attività e i processi aziendali individuabili come a "*rischio - reato*", ovvero nel cui ambito possono essere presenti rischi potenziali di commissione di reato previsti dal Decreto, caratterizzati in base alla tipologia di reato.

D.1 Processi aziendali sensibili ai rischi di reato

Sono stati identificati una serie di processi potenzialmente "strumentali" alla commissione dei reati:

1. assunzione e sviluppo del personale;
2. gestione delle risorse finanziarie;
3. gestione degli acquisti;
4. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
5. gestione omaggi e liberalità;
6. gestione dei rimborsi spese;

7. gestione gare e appalti;
8. gestione del Processo di Revisione;
9. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
10. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza;
11. gestione dei rapporti con il Mercato.

D.2 Famiglie di reato considerate potenzialmente a rischio

REATI CONNESSI A RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Si annoverano in questa categoria i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da comprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri), come ad esempio:

- ✓ Acquisizione di contratti con enti pubblici mediante trattative private e partecipazione a gare
- ✓ Gestione delle attività progettuali nell'ambito di servizi resi ad enti pubblici
- ✓ Gestione degli adempimenti presso gli uffici pubblici
- ✓ Gestione dei rapporti con funzionari pubblici in occasione di verifiche ed ispezioni
- ✓ Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale
- ✓ Gestione degli adempimenti in materia di privacy ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 modificato dal D. Lgs. n. 101/2018
- ✓ Gestione degli adempimenti antimafia
- ✓ Attività in genere che pongono in relazione due soggetti privati, uno dei quali funge da intermediario "illecito" verso un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio in cambio di un interesse o vantaggio.

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. gestione delle risorse finanziarie;
2. gestione degli acquisti;
3. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
4. gestione omaggi e liberalità;
5. gestione dei rimborsi spese;
6. gestione gare e appalti;
7. gestione del Processo di Revisione;
8. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza;
9. gestione dei rapporti con il Mercato.

REATI SOCIETARI

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. 25 ter del Decreto con riferimento alla gestione della diffusione di notizie afferenti la sfera economica, patrimoniale e finanziaria delle società clienti, ovvero afferenti la predisposizione dei documenti finali di *revisione* aventi valenza esterna, la gestione della contabilità generale, la predisposizione dei progetti di bilancio civilistico ed eventualmente consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, la predisposizione delle situazioni patrimoniali eventualmente necessarie in occasione dell'effettuazione di operazioni

straordinarie; nonché eventuali situazioni che possano configurarsi come corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati.

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. assunzione e sviluppo del personale;
2. gestione delle risorse finanziarie;
3. gestione degli acquisti;
4. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
5. gestione omaggi e liberalità;
6. gestione dei rimborsi spese;
7. gestione gare e appalti;
8. gestione del Processo di Revisione;
9. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
10. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza;
11. gestione dei rapporti con il Mercato.

REATI DI RICICLAGGIO ED AUTORICICLAGGIO

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. 25 - octies del Decreto. Premesso che Italrevi pone in essere le normali attività commerciali ricevendo ed effettuando pagamenti tramite bonifici bancari, che ha adottato procedure aziendali per la gestione delle risorse finanziarie e che ricorre normalmente a Partner e Consulenti abituali e di comprovata affidabilità, e che ha introdotto norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio ed autoriciclaggio, vietando, tra l'altro, l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi, le Aree che potrebbero risultare a potenziale Rischio appaiono essere le seguenti:

- ✓ gestione dei pagamenti incassi
- ✓ gestione degli adempimenti antiriciclaggio
- ✓ gestione del Processo di Revisione

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. gestione delle risorse finanziarie;
2. gestione degli acquisti;
3. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
4. gestione omaggi e liberalità;
5. gestione dei rimborsi spese;
6. gestione gare e appalti;
7. gestione del Processo di Revisione;
8. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
9. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza;
10. gestione dei rapporti con il Mercato.

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. 24 - bis del Decreto che prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per alcune fattispecie di reati commessi in violazione delle norme in materia di sistemi informatici e trattamento dei dati.

Le Aree che potrebbero risultare a potenziale Rischio appaiono essere le seguenti:

- ✓ gestione degli accessi ai sistemi e ai dati;
- ✓ gestione di informazioni/dati
- ✓ gestione degli adempimenti Privacy e trattamento dei dati sensibili.

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. gestione delle risorse finanziarie;
2. gestione degli acquisti;
3. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
4. gestione gare e appalti;
5. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
6. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza;
7. gestione dei rapporti con il Mercato.

REATI CONTRO LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. all'art. 25 - *septies* del Decreto in relazione a:

- ✓ adempimenti relativi alla normativa a tutela dell'igiene, salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ adempimenti relativi alla valutazione dello stress da lavoro correlato.

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. assunzione e sviluppo del personale;
2. gestione dei rimborsi spese;
3. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
4. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza.

REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Si annovera in questa categoria il reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro: cc.dd. "Caporalato" previsto dal riformulato art. 603-bis c.p., rinnovato dalla Legge n. 199/2016, inerente allo sfruttamento della forza lavoro relativamente a retribuzioni fortemente al disotto dei limiti contrattuali, sproporzionate rispetto alla mole o al tipo di lavoro, reiterati comportamenti non congruenti con la normativa riguardante gli orari di lavoro, riposo e ferie, reiterate violazioni delle norme sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, imposizione di condizioni di sorveglianza e/o situazioni alloggiative degradanti.

Le Aree a Rischio che ItalRevi ha individuato in relazione al reato considerate nella presente Parte Speciale sono le seguenti:

- ✓ Acquisti/contrattualistica
- ✓ Contabilità attiva e passiva
- ✓ Sicurezza e ambiente
- ✓ Gestione risorse umane
- ✓ Coperture assicurative
- ✓ Sicurezza e misurazione degli infortuni e degli incidenti
- ✓ Analisi degli incidenti

- ✓ Sorveglianza e misurazione
- ✓ Rispetto degli oneri relativi la sicurezza dei contratti
- ✓ Rispetto degli standard di qualità
- ✓ Rispetto degli standard ambientali, di qualità e sicurezza sul lavoro
- ✓ Gestione dell'orario di lavoro
- ✓ Formalizzazione del contratto
- ✓ Rilevazione delle presenze
- ✓ Assegnazione delle mansioni
- ✓ Rispetto norma UNI EN ISO 19011:2012
- ✓ Rilevazione, registrazione e archiviazione delle non conformità
- ✓ Gestione della Salute e della Sicurezza.

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. assunzione e sviluppo del personale;
2. gestione delle risorse finanziarie;
3. gestione dei rimborsi spese;
4. gestione del Processo di Revisione;
5. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
6. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza.

REATI DI INDUZIONE INDEBITA A RENDERE/NON RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. all'art. 25 – *decies* del Decreto in relazione a:

- ✓ Gestione dei contenziosi

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
2. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
3. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza.

REATI AMBIENTALI

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. all'art. 25 – *undecies* del Decreto in relazione a:

- ✓ Gestione e smaltimento rifiuti, materiali, ecc

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. gestione degli acquisti;
2. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
3. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
4. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza.

REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. 25 – terdecies del Decreto in relazione a:

- ✓ Istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. assunzione e sviluppo del personale;
2. gestione delle disposizioni e Comunicazioni interne;
3. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza;
4. gestione dei rapporti con il Mercato.

REATI TRIBUTARI

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. all'art. 25 – *quinquiesdecies* del Decreto in relazione a:

- ✓ gestione degli adempimenti fiscali e tributari
- ✓ gestione dei rapporti con PA
- ✓ gestione della fatturazione
- ✓ gestione dei pagamenti incassi

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. gestione delle risorse finanziarie;
2. gestione degli acquisti;
3. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
4. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza.

REATI IN MATERIA DI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

Si annoverano in questa categoria i reati di cui all'art. all'art. 25 – *octies1* del Decreto in relazione a:

- ✓ gestione dei pagamenti incassi
- ✓ gestione degli adempimenti antiriciclaggio
- ✓ gestione del Processo di Revisione

I processi individuati come sensibili a questa famiglia di reato sono:

1. gestione delle risorse finanziarie;
2. gestione degli acquisti;
3. gestione delle consulenze ed incarichi professionali a terzi;
4. gestione dei rimborsi spese;
5. gestione gare e appalti;
6. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione Autorità di Vigilanza.

E. I Protocolli

E.1 Procedure operative predisposte ed attuate dalla Società

Con riferimento alle aree di attività a rischio e ai processi aziendali ItalRevi ha in essere specifiche Procedure dirette a rendere effettive le policies ed i principi da essa adottati.

I principi che regolano tali aree/processi sono i seguenti:

- **Sistema organizzativo, separazione dei ruoli e attribuzione delle responsabilità**

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi (separazione dei ruoli) in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, ItalRevi è dotata di:

1. strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione,
2. un sistema di deleghe riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). Le deleghe di poteri devono rispettare i seguenti requisiti: (i) essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte; (ii) essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; (iii) prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale; (iv) essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. La Società disciplina le modalità e responsabilità per garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.);
3. nell'ambito della gestione delle attività di revisione, per ogni singola commessa, vengono definiti ruoli e responsabilità del personale coinvolto, individuando il Socio responsabile del lavoro (che firma la relazione di revisione) ed il secondo socio che svolge un controllo di II livello sulle carte di lavoro e sul memorandum di completamento; tali figure risultano direttamente responsabili del lavoro svolto dal team di commessa;
4. il componente del Consiglio di Amministrazione al quale è affidato un incarico professionale ne risponde, unitamente ai propri collaboratori, in sede civile, amministrativa e penale qualora gli vengano attribuite nel compimento dell'incarico stesso azioni od omissioni generatrici della relativa responsabilità. Nessun altro soggetto del CdA può rispondere degli atti commessi dall'incaricato del servizio professionale;

5. il Presidente della Società risponde di tutti gli obblighi di legge previsti da codice civile ma non è direttamente responsabile delle attività professionali svolte da altri soci responsabili dei lavori (es. revisioni, due diligence, auditing, ecc).

- **Procedure operative**

Esistenza di procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, confronti, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

- **Attività di controllo e monitoraggio**

Esistenza e documentazione di attività di controllo e monitoraggio che coinvolga, con ruoli diversi, vari organismi di controllo dotati, oltre che di autonomia ed indipendenza, anche di un elevato grado di competenza e professionalità.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle attività, effettuati dagli stessi partecipanti alle attività ed incorporati nelle procedure; (ii) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dal Decreto e sono idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, ItalRevi ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/ processi aziendali.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società è demandato, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili delle Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tal fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

E.2 Regole Comportamentali

Di seguito si riportano i principi di comportamento di carattere generale, ripresi anche dal

Codice Etico, che dovranno essere seguiti nel rispetto dei dettami del Decreto e delle procedure specifiche nelle quali sono riportati i presidi di controllo specifici.

Comportamenti da tenere nei rapporti con la **Pubblica Amministrazione**

Le sotto indicate regole comportamentali prevedono - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, l'espresso divieto di:

1. porre in essere comportamenti suscettibili di poter integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto - Reati contro la Pubblica Amministrazione);
2. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
3. sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio per qualsiasi ragione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice Etico) è fatto divieto in particolare di:

- A. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- B. distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere formativo (ad esempio, la distribuzione di libri di aggiornamento professionale). I regali offerti o ricevuti - salvo quelli di modico valore - devono essere registrati in apposito registro in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- C. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- D. effettuare prestazioni in favore dei Partner di affari che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto aziendale costituito con i Partner stessi;
- E. riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico;
- F. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- G. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- H. nelle attività di revisione, in fase di accettazione dell'incarico e annualmente durante le attività di interim, la Società effettua procedure idonee a valutare il potenziale rischio di corruzione presso il cliente;
- I. tentare influenze illecite su Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- A. i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- B. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (es. fornitori, consulenti) devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- C. forme di pagamento in cash o in natura devono essere adeguatamente giustificate e comunque devono essere entro i limiti fissati dalla legge;
- D. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse di ItalRevi, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

- ✓ IR-04 REV.00 contabilizzazione attiva commesse;
- ✓ IR-09 REV.00 Gestione Flussi Postali;
- ✓ IR 13-REV.01- Contabilità, Finanza e Bilancio;
- ✓ IR-14 REV. 01 Predisposizione budget e Controllo di Gestione;
- ✓ IR-15 REV.00 Gestione rapporti con la PA;
- ✓ IR 19-Rev.00- Attività di revisione.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai "Destinatari" del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- A. tutelare i legittimi interessi del mercato e dei terzi che fanno affidamento sul giudizio professionale, l'indipendenza, competenza e professionalità di ItalRevi assicurando ai propri clienti che, nel pieno rispetto delle norme e dei principi di carattere etico-sociale da cui non può prescindere, obiettivo della Società è comprendere e soddisfare le esigenze del cliente stesso fornendo un servizio qualitativamente elevato;
- B. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo

all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate, anche in sede di visita ispettiva;

- C. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- D. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- E. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- F. gestire le informazioni e la documentazione inerente il cliente raccolta nel corso ed in ragione delle attività di revisione, assicurandosi che l'accesso alla stessa sia ristretto ai soli membri del team di revisione ovvero a soggetti esplicitamente autorizzati, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e delle direttive interne.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- A. i soggetti "Destinatari" devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria degli emittenti e sull'evoluzione della loro attività;
- B. tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità devono essere effettuate con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, esponendo, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti rispondenti al vero, ovvero dichiarando fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie delle Società Clienti;
- C. i soggetti "Destinatari" devono porre in essere qualsiasi comportamento che sia di supporto all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza;
- D. i soggetti "Destinatari" devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, nella gestione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente ItalRevi) o il referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner commerciali, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati societari e che operano per conto o nell'interesse di ItalRevi, si applica quanto già

precedentemente indicato.

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

- ✓ IR-04 REV.00 contabilizzazione attiva commesse;
- ✓ IR-09 REV.00 Gestione Flussi Postali
- ✓ IR 13-REV.01- Contabilità, Finanza e Bilancio
- ✓ IR-14 REV. 01 Predisposizione budget e Controllo di Gestione;
- ✓ IR-15 REV.00 Gestione rapporti con la PA;
- ✓ IR 19-Rev.00- Attività di revisione

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di riciclaggio ed auto riciclaggio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai "Destinatari" del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di riciclaggio.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dall'art. 24-*octies* del Decreto;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, al traffico di droga, all'usura, ecc.;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica dei Partner e dei Consulenti;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di valori per importi rilevanti;
- non effettuare elargizioni in denaro a individui, società od organizzazioni anche solo sospettate di svolgere attività illecite, in particolare attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- garantire i principi di trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- utilizzare nelle transazioni, tutte le volte che è possibile, il sistema bancario;
- utilizzare o impiegare risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- formalizzare sempre le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e partner.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- non vengono effettuati pagamenti in contanti se non per piccole spese di cassa di importo non superiore ad Euro 1.000,00;

- viene svolto il monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti; tali controlli devono tener conto della sede legale della controparte contrattuale (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- nei contratti con i Partner ed i Consulenti, viene inserita specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarino a conoscenza dei principi etici e comportamentali osservati dalla Società e dei principi contenuti nel Modello e si impegnino al rispetto degli stessi. Il mancato rispetto da parte di costoro dei comportamenti etici o del divieto di rilasciare false dichiarazioni comporteranno l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;
- viene verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento all'esatta corrispondenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti contrattuali coinvolte nella specifica transazione;
- l'Ufficio Amministrazione e Contabilità può sbloccare le fatture e quindi renderle attive per il pagamento solo dopo aver verificato la documentazione a supporto della fattura/ordine/SAL e dopo aver reperito la firma del diretto responsabile per l'autorizzazione al pagamento;
- la Società prevede che i pagamenti possano essere effettuati mediante bonifici on line e, in tal caso, l'Uff. Amministrazione e Contabilità predispone il bonifico ma l'invio può essere autorizzato solo dal Presidente sulla base di credenziali personali;
- La Società prevede che le registrazioni degli incassi possano essere effettuate solo dall'Ufficio Amministrazione e Contabilità che riceve giornalmente la lista dei movimenti bancari e delle contabili bancarie;
- con riferimento agli adempimenti tributari relativi ai lavoratori autonomi e fiscali relativi alle imposte dirette, mediante l'Ufficio Amministrazione e Contabilità, la Società predispone i relativi modelli F24 e/o dichiarativi fiscali, effettuando dei controlli contabili e documentali;
- nell'ambito del processo di revisione, la società adotta specifiche procedure di profilatura della clientela al fine di definire il profilo di rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo attribuibile a ciascun cliente nella fase di accettazione dell'incarico e, con frequenza periodica, verificando l'appropriatezza della classe di rischio attribuita;
- ItalRevi deve prevedere appositi protocolli, tra cui quello relativo alla formazione in materia di riciclaggio ed autoriciclaggio, nei quali si stabiliscano le modalità con cui deve agire un dipendente che si trovi a gestire un'operazione sospetta.

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

- ✓ IR-04 REV.00 contabilizzazione attiva commesse;
- ✓ IR-15 REV.00 Gestione rapporti con la PA;
- ✓ IR-14 REV. 01 Predisposizione budget e Controllo di Gestione;
- ✓ IR-09 REV.00 Gestione Flussi Postali
- ✓ IR 13-REV.01- Contabilità, Finanza e Bilancio

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e al trattamento illecito di dati

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai "Destinatari"

del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e al trattamento illecito di dati.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- astenersi da quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato ovvero che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);
- astenersi dal divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;
- astenersi dal divulgare dati o informazioni relativi a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche);
- non utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità non connesse alla mansione svolta;
- adottare misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logistiche per il trattamento dei dati personali in coerenza con il disciplinare tecnico nel quale si forniscono informazioni in materia;
- assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi ed osservare scrupolosamente le prescrizioni di tutte le norme applicabili in materia;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno e di supervisione sulla adozione delle misure adottate;
- indicare con tempestività e correttezza le eventuali misure da adottare qualora si rilevassero delle carenze nella gestione dei sistemi informatici e di protezione dei dati personali.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- viene fornita ai neo-assunti, in fase di inserimento in struttura, un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali ed al rischio della commissione di reati informatici;
- vengono informati adeguatamente i Destinatari dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (*username* e *password*) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- vengono fatti sottoscrivere ai Destinatari uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali nonché a mantenere riservata, anche successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro per qualunque causa, ogni informazione o dato inerente a persone fisiche di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro mansioni;
- vengono informati i Destinatari della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- viene limitato, per quanto possibile, l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
- vengono garantite adeguate difese fisiche a protezione dei propri server, dei sistemi informatici aziendali e dei relativi dati ivi contenuti;
- vengono aggiornate le procedure esistenti a seguito della rilevazione della necessità di implementazione del sistema e/o ridefinizione dei compiti e delle responsabilità.

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali

che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

- ✓ IR 07-Rev.00-Sicurezza accessi ufficio;
- ✓ IR 08-Rev.00- Aggiornamento sito web.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati contro la salute e la sicurezza sul lavoro

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai "*Destinatari*" del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai **reati contro la salute e la sicurezza sul lavoro**.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- determinare le politiche per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in relazione alla prevenzione dei rischi ed al miglioramento progressivo della salute e della sicurezza sul lavoro;
- identificare ed applicare correttamente le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti in tema di sicurezza sul lavoro (con particolare riferimento alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- rispettare gli standard tecnico – strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- rispettare gli obblighi di legge in relazione ad attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, ecc; attività di sorveglianza sanitaria, attività di informazione e formazione dei lavoratori nonché attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno e di supervisione sulla adozione delle misure previste dalla normativa indicata;
- rispettare scrupolosamente le prescrizioni previste dalle procedure operative adottate e dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- sensibilizzare la struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire la programmazione di piani di informazione e formazione in materia di sicurezza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare situazioni non veritiere, non rispondenti alla realtà, sullo stato delle misure a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro assunte dalla Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulle misure a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro assunte dalla Società.

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

1. IR 06 assunzione e sviluppo del personale;
2. IR 02 Scheduling risorse e gestione trasferte.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Al fine di prevenire il reato considerato, dovranno essere rispettati i seguenti principi

comportamentali:

- Rispetto del contratto di lavoro e delle correlate prescrizioni in tema di orari e sicurezza
- Rispetto della normativa inerente all'igiene presso gli uffici
- Rispetto degli standard internazionali relativi alla gestione di qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro
- Esercizio di azioni preventive volte a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori
- Ottimizzazione delle attività mirata ad una corretta gestione della protezione dell'Ambiente, della Salute e Sicurezza del personale, attraverso la consultazione delle Analisi delle Non Conformità, delle analisi degli esiti degli Audit interni/esterni svolti dal RQ, dei mutamenti dei requisiti di legge, norme e regolamenti e risultanze degli esami della Direzione.

Inoltre, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

1. IR 06 assunzione e sviluppo del personale;
2. IR 02 Scheduling risorse e gestione trasferte.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di Induzione a rendere/non rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai "*Destinatari*" del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato in oggetto.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di tenere comportamenti improntati a principi di onestà ed imparzialità ed al sistematico rispetto delle leggi e dei regolamenti. Inoltre è fatto divieto di indurre a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci davanti alla autorità giudiziaria, nonché di evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni, ovvero a non rilasciare dichiarazioni nell'ambito di un procedimento penale dinanzi all'Autorità Giudiziaria italiana o straniera.

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

1. IR 15 Gestione dei rapporti con la PA;
2. IR 16 Contenzioso giudiziale.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati Ambientali

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai "*Destinatari*" del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali e, nello specifico, al reato di Violazione degli obblighi di comunicazione e tenuta dei registri obbligatori e formulari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- istituire un sistema di controllo in grado di garantire la piena tracciabilità dei rifiuti (cartucce toner, stampanti laser, cartucce di stampanti, ecc.) destinati allo smaltimento o al recupero;

- utilizzare dei contenitori da ufficio per il deposito temporaneo dei rifiuti al fine di garantirne lo smaltimento o il recupero, senza pericolo per la salute dell'uomo e pregiudizio all'ambiente;
- utilizzare direttamente o attraverso fornitori abilitati, un Formulario di Identificazione Rifiuto (FIR) debitamente numerato e vidimato dagli uffici dell'Agenzia delle Entrate o dalla Camera di Commercio, Industria e Artigianato o dagli uffici regionali e provinciali competenti in materia di rifiuti;
- istituire un Registro di Carico e Scarico dei rifiuti, composto da fogli numerati e vidimati dalla Camera di Commercio, nel quale vengono riportate le informazioni sulla tipologia, sulle caratteristiche e sulle quantità dei rifiuti prodotti/smaltiti;
- in caso di scarico, garantire la registrazione sul Registro di Carico e Scarico del numero del FIR, della data di effettuazione del trasporto ed il riferimento della registrazione di carico al fine di utilizzarlo come strumento di controllo degli smaltimenti effettuati.

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

1. IR 20 Gestione ambientale e della raccolta differenziata.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai **reati tributari**

L'esposizione al rischio di incorrere nei Reati tributari è ordinariamente connessa all'operatività aziendale e coinvolge, oltre che le figure apicali, tutti i soggetti che partecipano alla gestione amministrativa e contabile della Società.

Per tali reati costituisce, pertanto, elemento di fondamentale importanza poter documentare, a fronte di pagamenti emessi o ricevuti, l'effettività della prestazione. essa sarà dimostrabile, in relazione ad acquisti o vendite, dagli ordini delle merci e dai relativi documenti di trasporto (o similari) e, in relazione alla fornitura di servizi, dai report che i Consulenti devono fornire attestante le attività svolte ed i relativi risultati.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati dei mezzi di pagamenti diversi dai contanti.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di tenere in ambito delle attività sensibili i seguenti principi di comportamento:

- gestione dei flussi monetari e finanziaria e relativa comunicazione;
- gestione acquisti dei servizi e forniture;
- gestione dei pagamenti verso consulenti e legali esterni;
- gestione degli adempimenti dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari presso le autorità giudiziarie, la CCIAA, l'Agenzia delle Entrate e l'Ufficio del Registro;
- predisposizione e gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi e relativa gestione contabile delle partite di debito/credito
- gestione e valutazione dei crediti e debiti;

- gestione dei rapporti con gli Organi relativamente alle verifiche sulla gestione della tesoreria

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

1. IR 13 - Rev.01 - Contabilità, Finanza e Bilancio;
2. IR 15 - Rev.00 - Gestione rapporti con la PA.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti

Oltre a quanto riportato nella parte dei reati societari, tributari, contro la PA e soprattutto ai reati di riciclaggio ed auto riciclaggio, a tutti i soggetti destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- utilizzare indebitamente o falsificare carte di credito e di pagamento;
- detenere e diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti; in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- non vengono effettuati pagamenti in contanti se non per piccole spese di cassa di importo non superiore ad Euro 1.000,00;
- viene svolto il monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti; tali controlli devono tener conto della sede legale della controparte contrattuale (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- ItalRevi deve prevedere appositi protocolli, tra cui quello relativo alla formazione in materia di riciclaggio ed autoriciclaggio, nei quali si stabiliscano le modalità con cui deve agire un dipendente che si trovi a gestire un'operazione sospetta.

Infine, nello specifico, ItalRevi ha predisposto le seguenti Procedure Operative e Gestionali che prevedono tra l'altro specifici protocolli validi anche ai fini del D.lgs 231/01:

1. IR 04 REV.00 contabilizzazione attiva commesse;
2. IR 09 REV.00 Gestione Flussi Postali
3. IR 13 REV.01 Contabilità, Finanza e Bilancio
4. IR 14 REV.01 Predisposizione budget e Controllo di Gestione;
5. IR 15 REV.00 Gestione rapporti con la PA.

Per concludere, secondo le disposizioni del Decreto art. 6, 2 c. lett. c) il Modello di organizzazione, di gestione e di controllo di ItalRevi individua anche specifiche regole di comportamento e procedure in ordine alla **gestione delle risorse finanziarie**.

In tal senso, infatti, ItalRevi ha istituito una Tesoreria centralizzata cui fanno capo tutti i

rapporti economici di qualsiasi natura della Società.

Il sistema di deleghe e procure prevede:

- per i *Partners* il riconoscimento di una autonomia di spesa limitata a € 500 al mese;
- per gli Amministratori è prevista una autonomia di spesa entro il limite di € 2.000 al mese;
- le operazioni bancarie di più alto importo, nei limiti del budget, sono effettuate dal Presidente entro il limite unitario massimo di € 100.000;
- per le operazioni di importo unitario superiore a € 100.000 è richiesta la firma congiunta del Presidente della Società e di un amministratore.

Il Modello di organizzazione, di gestione e di controllo prevede inoltre una gestione accurata degli anticipi/rimborsi connessi alle note spese del personale. Il processo di anticipazione e di rimborso prevede infatti una minuziosa analisi dei giustificativi di spesa e una verifica continua degli ammontari globali richiesti a rimborso o in conto anticipi dal personale.

Tali presidi di controllo permettono di mitigare i rischi di reato delle seguenti famiglie:

- reati societari
- reati di riciclaggio ed autoriciclaggio
- reati in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti

G. Organismo di Vigilanza

G.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato anche "OdV") debbono essere:

Autonomia e indipendenza. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di reporting al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di amministrazione.

Professionalità. L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione. L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine,
- essere pertanto una struttura interna, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza,
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento, non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

ItalRevi ha ritenuto di conferire ad un Organo Monocratico, appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione la qualifica di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, lettera b) del Decreto. Tale Organismo risulta composto da un avvocato esperto della normativa 231/01.

Sono di competenza di tale Organismo, in quanto OdV, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Inoltre, al fine di assicurare la continuità di azione dell'OdV, lo stesso sarà coadiuvato da un referente interno alla struttura che lo supporterà nelle attività di monitoraggio e verifica, in attuazione dei periodici piani di attività elaborati dallo stesso OdV ed approvati dal CdA della società, e che parteciperà alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza con ruolo consultivo.

Inoltre, per attività di particolare specificità, l'Organismo di Vigilanza potrà farsi assistere da persone specializzate, fermo restando che le funzioni aziendali coinvolte nelle procedure interne dovranno fornire tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'attività dell'OdV.

G.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilare sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, curandone il necessario aggiornamento, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali. A tale proposito appare, peraltro, opportuno precisare che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne le modifiche successive, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

La responsabilità ultima dell'adozione delle modifiche da apportare via via al Modello resta comunque in capo al Consiglio d'Amministrazione.

In particolare, a fronte degli obblighi di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza, in ottica operativa, svolge i seguenti specifici compiti:

- verificare l'adeguatezza del piano di aggiornamento del personale;
- predisporre il piano delle verifiche, aggiornando la matrice dei rischi;
- adeguare le procedure operative e di controllo mantenendo aggiornato il modello organizzativo;
- predisporre le relazioni con il Consiglio di amministrazione;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività "sensibili" nell'ambito del contesto aziendale;
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del

Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e dei responsabili delle funzioni aziendali le situazioni che possono esporre l'azienda al rischio di reato.

Con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello da parte dei soggetti Destinatari, l'Organismo di Vigilanza:

- verifica l'esistenza di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
- definisce e aggiorna la lista di informazioni che gli devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
- definisce le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso se stesso; a tal fine dovrà coordinarsi con la Direzione Aziendale e i responsabili delle funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per un efficace e costante monitoraggio delle attività a rischio reato. In particolare, per monitorare eventuali evoluzioni delle attività nelle suddette aree a rischio; per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente e per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- effettua periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
- conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello.

Infine, con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione, l'Organismo di Vigilanza:

- periodicamente esprime, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presenta periodicamente al Consiglio d'Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo desiderati (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
- verifica periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

L'Organismo di Vigilanza deve essere in grado di svolgere i compiti di verifica e di costante monitoraggio dello stato di attuazione e dell'effettiva idoneità del Modello Organizzativo alle esigenze di prevenzione che la legge richiede.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai

soggetti responsabili.

G.3 Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati, avendo come riferimento il Presidente del Consiglio d'Amministrazione per le comunicazioni periodiche.

Annualmente, l'Organismo trasmette al Consiglio d'Amministrazione una relazione sull'attuazione del Modello indicando l'attività svolta, le risultanze emerse e i suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni al Consiglio d'Amministrazione e al Collegio Sindacale, per il tramite del Presidente, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione e dal Collegio Sindacale e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Azienda, nonché il Consiglio di Amministrazione. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte del Collegio Sindacale.

G.4 Canale per le segnalazioni (c.d. Whistleblowing)

La Società, al fine di facilitare qualsiasi tipologia di segnalazione all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato altresì una apposita casella di **posta elettronica**:

organismodivigilanza@italrevi.it

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo: Via Giuseppe Gioachino Bellin. 86, 00193 Roma.

La Società, a novembre 2023, ha attivato il proprio canale di segnalazione interna delle violazioni di legge e/o del presente modello commesse da soggetti interni alla stessa, mediante incarico conferito alla piattaforma "**Whistlelink**" deputata alla loro raccolta e alla loro gestione documentale. Tale piattaforma è stata istituita e opera secondo le prescrizioni previste dal D. Lgs. N. 24 del 2023 relativo alla protezione delle persone fisiche che effettuano le segnalazioni. L'istruttoria e la gestione delle attività di verifica connesse alle segnalazioni sono attribuite all'OdV che le riscontra entro i termini prescritti.

H. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

H.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da adottare a sua ragionevole discrezione e responsabilità, nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

H.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di ItalRevi le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

H.3 Deleghe e Procure

All'Organismo di Vigilanza, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe

adottato da ItalRevi ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

I. Il Sistema Sanzionatorio

Ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, il Modello di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, può ritenersi efficacemente attuato solo se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il modello di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le sanzioni che fossero comminate nei confronti di lavoratori dipendenti saranno applicate nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dalla legge, con particolare riferimento alle previsioni contenute nell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, ove applicabile, e dalle norme pattizie contenute nei Contratti Collettivi applicabili.

I.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti non dirigenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal presente Modello e dall'allegato Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Pertanto il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL dei "*dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi*" (v. artt. da 146 a 153).

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.

Alla luce delle osservazioni contenute nei precedenti paragrafi, si prevedono diversi livelli di sanzione commisurati alla gravità della violazione commessa e ai soggetti che la pongono in essere:

- A richiamo scritto portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione quando, pur non essendo integrata un'ipotesi di reato tra quelle previste dal D. Lgs. 231/2001, è stata violata una delle direttive o procedure previste nel presente Modello;
- B risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso del soggetto che ha violato la procedura, quando la violazione delle direttive o procedure previste nel presente Modello comporta la commissione di uno dei reati indicati dal Decreto;
- C sospensione dal lavoro per un massimo di 10 giorni del diretto superiore o del

responsabile della funzione per "culpa in vigilando", nell'ipotesi di cui ai punti A e B.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno altresì applicate, in relazione:

- A all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- B al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- C alle mansioni del lavoratore;
- D alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- E alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Relativamente all'accertamento delle suddette infrazioni, ai procedimenti disciplinari ed all'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti alla Direzione Aziendale per il tramite della funzione Human Resources.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal responsabile della funzione Human Resources.

I.2 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o dal Codice Etico, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti Industriali, dal Contratto Collettivo Nazionali dei Dirigenti di Aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi e dalla legge.

La competenza ad assumere nei confronti dei responsabili le misure più idonee sopra menzionate è dell'Amministratore Delegato o, in caso di conflitto d'interesse o per i casi più gravi, del Consiglio di Amministrazione.

I.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di Amministratori di ItalRevi, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

I.4 Misure nei confronti dei Soci con prestazione accessoria

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di Soci di ItalRevi con prestazione accessoria, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento dei Partner.

I.5 Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori terzi, Consulenti ed altri soggetti terzi in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dal Codice Etico, la risoluzione del rapporto contrattuale, 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.

A tal fine è consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della conoscenza del Decreto, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola. In assenza di tale obbligazione contrattuale, sarebbe opportuno quantomeno prevedere una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

In particolare, è opportuno prevedere l'integrazione contrattuale nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing" in quanto in tal caso si demanda all'esterno lo svolgimento di compiti propri della società ed appare rilevante la richiesta che tale attività sia svolta nel rispetto dei medesimi criteri di legittimità che sarebbero rispettati nel caso in cui la stessa non fosse esternalizzata.

Competerà all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e suggerire alla Direzione Aziendale un eventuale aggiornamento delle obbligazioni contrattuali.

J. Formazione e informazione

L'attività di formazione e di informazione coinvolge il Consiglio di Amministrazione, l'Alta Direzione, tutto il personale esecutivo e non di ItalRevi, e risulta articolata sui livelli di seguito indicati:

1. Personale dipendente (professionale e non professionale) e con funzioni di rappresentanza dell'ente: in aggiunta al seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti, accesso alla intranet aziendale in cui sarà creato uno spazio dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo di Vigilanza; specifiche e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; e-learning dedicato all'argomento, con test di verifica;
2. Altro personale non dipendente: nota informativa interna sui principi di riferimento per l'adozione del Modello e sul Codice Etico.

J.1 Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di ItalRevi garantire una corretta

divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile della Funzione Human Resources e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

- **La comunicazione iniziale**

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, viene istituito uno spazio nella Intranet dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono i documenti descrittivi del Modello. Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, costituito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

- **La formazione**

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, ItalRevi prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, e-learning, occasionali e-mail di aggiornamento, note informative interne.

Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale sono documentate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

J.2 Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi

I collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di ItalRevi e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza di ItalRevi che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione e l'informativa nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Allegati

1. Struttura Organizzativa
2. Codice Etico
3. Manuale Delle Procedure

1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

