
	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

# AUTOMHA SPA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01**


## PARTE GENERALE

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Approvazione
00	18/12/2020	Prima emissione	CdA
01	11/03/2024	Adeguamento Whistleblowing D.Lgs 24/2023	CdA
02			
03			


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b>	C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01
	<b>PARTE GENERALE</b>	

## SOMMARIO


<b>1</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231</b> .....	<b>5</b>
1.1	La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche.....	5
1.2	Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001 .....	6
1.3	I Reati Presupposto .....	7
1.4	Le Sanzioni previste nel Decreto.....	7
1.5	Delitti tentati .....	9
1.6	Le Condotte esimenti.....	9
1.7	Le Linee Guida .....	10
<b>2</b>	<b>IL MODELLO</b> .....	<b>13</b>
2.1	AUTOMHA SpA.....	13
2.2	Gestione e adozione del Modello nell’ambito del Gruppo AUTOMHA .....	13
2.3	Adozione del Modello in AUTOMHA SpA.....	13
2.3.1	Le finalità del Modello .....	13
2.3.2	La costruzione del Modello .....	14
2.3.3	La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione .....	15
2.3.4	L’adozione del Modello.....	16
2.4	Diffusione del Modello.....	17
2.4.1	Destinatari .....	17
2.4.2	Formazione ed Informazione del Personale.....	17
<b>3</b>	<b>ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI AUTOMHA</b> .....	<b>19</b>

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

3.1	Il sistema di controllo interno di AUTOMHA .....	19
3.2	Principi generali di controllo in tutte le aree a rischio reato.....	19
4	L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
4.1	Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza .....	21
4.1.1	Autonomia ed indipendenza .....	21
4.1.2	Professionalità.....	22
4.1.3	Continuità d'azione .....	23
4.2	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza .....	23
4.3	Durata dell'incarico e cause di cessazione .....	24
4.3.1	Casi di ineleggibilità e di decadenza .....	24
4.4	Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	25
4.5	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza .....	26
4.5.1	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	26
4.5.2	Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza (reporting) .....	28
5	IL WHISTLEBLOWING.....	30
5.1	Oggetto e contenuto delle segnalazioni.....	31
5.2	Il canale interno di segnalazione implementato dalla Società.....	34
5.3	Il Gestore delle segnalazioni.....	35
5.3.1	Nomina e sostituzione del Gestore delle segnalazioni .....	35
5.4	La gestione delle segnalazioni.....	37
5.5	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	38
5.6	Le tutele del segnalante e del segnalato .....	39

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

5.7	Formazione e informazione in tema di Whistleblowing .....	40
6	<b>SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE .....</b>	<b>42</b>
6.1	Principi generali .....	42
6.2	Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio .....	42
6.3	Sanzioni.....	44
6.3.1	Personale dipendente in posizione non dirigenziale.....	44
6.3.2	Dirigenti .....	45
6.3.3	Amministratori .....	45
6.3.4	Sindaci.....	46
6.3.5	Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni .....	47
6.3.6	Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing .....	47

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

## 1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

---

### 1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito, per brevità, anche **"D.Lgs. n. 231 del 2001"** o il **"Decreto"**), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche<sup>1</sup> (di seguito, per brevità **"Ente/Enti"**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto.

Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.


L'articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che nei casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede

---

<sup>1</sup> L'art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli *"enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica"*. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni "anche prive" di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. "enti pubblici economici");
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. "società miste").

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito descritto nel par. 1.2) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

## 1.2 LE PERSONE SOGGETTE AL D.LGS. N. 231 DEL 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i "**Soggetti Apicali**"),
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i "**Soggetti Sottoposti**").


A questo proposito, giova precisare che non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *"quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori"*<sup>2</sup>.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

---

<sup>2</sup> Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

### 1.3 I REATI PRESUPPOSTO

Per l'elenco dei reati presupposto si rimanda all' "Elenco dei Reati Presupposto 231" allegato al presente Modello che ha lo scopo di illustrare tutti i reati contemplati dal Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001 s.m.i., alla data di approvazione del presente documento.

### 1.4 LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza.


**(a) La sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

*economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione"* (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

**(b) Le seguenti sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:


- "l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso dai soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative",  
ovvero
- "in caso di reiterazione degli illeciti"<sup>3</sup>.

**(c)** Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - **del prezzo** (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) **o del**

---

<sup>3</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, "si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".



	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

**profitto** (utilità economica immediata ricavata) **del reato**, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

## 1.5 DELITTI TENTATI


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

## 1.6 LE CONDOTTE ESIMENTI

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa, qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, anche "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, che lo stesso debba possedere le seguenti caratteristiche:


- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 1.7 LE LINEE GUIDA

Su espressa indicazione del Legislatore, i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Per la predisposizione del presente Modello sono state utilizzate le "Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (di seguito, per brevità, definite le "**Linee Guida**").

In tal senso, i passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio possono essere schematizzati secondo i seguenti punti fondamentali:

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--


- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l'individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal DLgs 231/01 (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell'ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti";
- valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati ex DLgs 231/01 attraverso la descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:


- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa,
- la formazione e addestramento,
- la comunicazione e coinvolgimento,
- la gestione operativa,

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione/transazione/azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

## 2 IL MODELLO

---

### 2.1 AUTOMHA SPA

AUTOMHA SpA nasce in provincia di Bergamo alla fine degli anni '90 su iniziativa di Franco Togni, da principio con l'idea del "magazzino automatico" poi evoluta man mano fino all'attuale "magazzino completamente automatizzato".

Oggi AUTOMHA fornisce soluzioni chiavi in mano di logistica automatizzata per svariati settori. Il profilo internazionale della società è dimostrato dalla presenza di strutture non solo commerciali nelle Americhe, in Spagna, in nord Africa e nel Far East tramite società controllate o partecipate.

### 2.2 GESTIONE E ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO AUTOMHA

Nel rispetto dell'autonomia riconosciuta a ciascuna società appartenente al Gruppo, AUTOMHA comunica alle altre Società l'adozione del proprio Modello e degli aggiornamenti effettuati.


In coerenza ai principi di autonomia e di responsabilità proprie di ciascuna società del Gruppo, AUTOMHA:

- definisce i principi di governo societario e di controllo da attuare nel Gruppo nelle forme e nei modi ritenuti opportuni dalla Società;
- richiede a tutte le società del Gruppo di recepire ed adottare il Codice Etico di Gruppo;
- favorisce l'adozione di modelli di governance e controllo coerenti con i principi ispiratori del presente Modello.

### 2.3 ADOZIONE DEL MODELLO IN AUTOMHA SPA

#### 2.3.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello, predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quella di:


	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di AUTOMHA, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che AUTOMHA SpA non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

### 2.3.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Sulla base anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di AUTOMHA informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato");
- definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole aree a rischio reato;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei reati presupposto.

### 2.3.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO ED I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA SUA COSTRUZIONE

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

In particolare, il Modello di AUTOMHA è costituito, oltre che dalla presente "Parte Generale":

- da più "Parti Speciali" in relazione alle categorie di reato "presupposto" interessate;
- dai protocolli di controllo, disciplinanti i processi "sensibili" individuati.
- da un "Elenco Reati Presupposto";
- dal sistema in vigore delle "Procure e Deleghe".

Nella "**Parte Generale**" sono illustrati i contenuti ed i presupposti del Decreto 231, nonché la funzione del Modello della Società e sono compendiate le sue componenti.


Nell' "**Elenco Reati Presupposto**" sono riportati, analiticamente, tutti i reati contemplati dal Decreto 231 (inclusi anche quelli ritenuti non rilevanti per la Società), unitamente alle relative sanzioni; il documento è aggiornato alla data di approvazione del presente modello.

Con riferimento alle **Parti Speciali** relative ai processi sensibili individuati, sono identificate appropriate regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto potenzialmente commissibili sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte.

In particolare, per ciascuna Parte Speciale sono indicati:

- i principali reati che possono essere astrattamente commessi nelle aree in oggetto;
- le aree a rischio reato e le relative attività sensibili;
- le principali Funzioni e Unità Organizzative aziendali che operano all'interno di ciascuna area a rischio;

Nei **Protocolli di controllo** sono declinati:

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- i principali controlli in essere nelle singole aree a rischio reato;
- i principi di comportamento ed i controlli da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

Il Modello di AUTOMHA comprende le seguenti **Parti Speciali**:

- Parte Speciale A "Reati nei rapporti contro la P.A.";
- Parte Speciale B "Reati societari";
- Parte Speciale C "Reati contro l'industria e il commercio";
- Parte Speciale D "Reati di criminalità organizzata, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- Parte Speciale E "Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare";
- Parte Speciale F "Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio";
- Parte Speciale G "Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro";
- Parte Speciale H "Reati ambientali";
- Parte Speciale I "Reati informatici";
- Parte Speciale L "Reati tributari".

Tale impostazione è stata definita tenendo conto dell'attuale struttura della Società, delle attività attualmente svolte, nonché della natura dei reati individuati come rilevanti per la stessa.


La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231.

Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà senza ritardo di assumere le opportune iniziative per integrare il presente Modello con nuove Parti Speciali.

#### **2.3.4 L'ADOZIONE DEL MODELLO**

E' demandata al Consiglio di Amministrazione di AUTOMHA SpA l'adozione del presente Modello, mediante apposita delibera.



	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

Allo stesso organo amministrativo è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative a altre tipologie di reati presupposto di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231 del 2001, nonché di apportare eventuali modifiche ed adeguamenti in relazione ai cambiamenti normativi, organizzativi e di business.

## **2.4 DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **2.4.1 DESTINATARI**

Il presente Modello tiene conto della realtà imprenditoriale di AUTOMHA e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i “**Destinatari**”).

Il Modello è stato definito affinché i Destinatari seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.


In ogni caso, le funzioni aziendali e le Unità organizzative competenti assicurano il recepimento nelle procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello di AUTOMHA e nel Codice Etico di Gruppo.

### **2.4.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE**


È obiettivo di AUTOMHA garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell’efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l’informativa verso i Destinatari è gestita dall’Organismo di Vigilanza, in stretto coordinamento con la funzione Risorse Umane e con i responsabili delle funzioni e delle Unità organizzative aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Al fine di garantire l’effettiva diffusione del Modello e l’informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall’attuazione del medesimo, è istituita una specifica sezione della *intranet* aziendale (nella quale sono presenti e disponibili

	<p><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p>C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	--	---

tutti i documenti che compongono il Modello) dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione interna di riferimento.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

### 3 ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI AUTOMHA

---

#### 3.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI AUTOMHA

AUTOMHA ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale (di seguito cumulativamente "Procedure"), diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni (anche in relazione ai reati da prevenire):


- Il Codice Etico del Gruppo, contenente i principi etici ai quali il Gruppo e la stessa AUTOMHA SpA si ispirano;
- il sistema di deleghe e procure;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa (organigramma e funzionigramma);
- le direttive, le procedure, incluse le procedure afferenti il sistema amministrativo, contabile e di *reporting* e le istruzioni operative;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza aziendale, conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007 ora migrata nella ISO 45001;
- il "*corpus*" normativo e regolamentare nazionale quando applicabile.

#### 3.2 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO IN TUTTE LE AREE A RISCHIO REATO

In aggiunta ai principi di comportamento generali ed ai controlli preventivi specifici richiamati in ciascuna Parte Speciale del presente Modello, la Società ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le aree a rischio reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:


- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- **Separazione delle funzioni/poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

Con specifico riferimento alle attività gestite in outsourcing, è previsto che:

- le stesse siano regolamentate in appositi contratti che, ove possibile, prevedano specifici livelli di servizio;
- siano svolti specifici controlli, anche di natura autorizzativa, sugli input forniti e sugli output ricevuti;
- siano svolte, coerentemente con le previsioni contrattuali, attività di monitoraggio sulle attività svolte dall'outsourcer.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

## 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

### 4.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7) , nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di monitorare l'adeguatezza e l'effettiva attuazione del Modello, devono essere:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### 4.1.1 AUTONOMIA ED INDIPENDENZA

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.


Tali requisiti sono perseguiti garantendo all'OdV il riporto gerarchico più elevato possibile e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

I membri dell'OdV devono essere scelti tra persone che non rivestono ruoli operativi all'interno dell'azienda.

L'OdV deve essere svincolato da rapporti gerarchici rispetto ai responsabili dei settori di attività sottoposti al controllo.

I componenti dell'OdV non dovranno, a garanzia della loro posizione *super partes*:

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio (è esclusa, al riguardo, la valutazione del mero rapporto d'impiego nell'ipotesi di membro interno);
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- essere stretti familiari di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti.

#### 4.1.2 PROFESSIONALITÀ


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

Come richiamato dalle linee guida di Confindustria, ci si riferisce, tra l'altro, a:

- tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.);
- *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari;
- metodologie per l'individuazione di frodi.

L'Organismo di Vigilanza deve avere:

- competenze di tipo ispettivo, per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso;
- competenze di tipo consulenziale, per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- competenze giuridiche: il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

#### 4.1.3 CONTINUITÀ D'AZIONE


L'Organismo di Vigilanza deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

#### 4.2 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sulla base di tali caratteristiche attese, il Consiglio di Amministrazione di AUTOMHA ha nominato, quale Organismo di Vigilanza della Società, un organo collegiale individuando la configurazione idonea a garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permettendo di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di reati presupposto.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza di AUTOMHA si può in ogni caso avvalere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di altre funzioni interne o di collaboratori esterni che, di volta in volta, si rendessero necessari in considerazione della specificità dei compiti affidati.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

#### **4.3 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca motivata dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia del componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:


- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa
- il caso in cui il componente sia condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti previsti nel novero dei reati presupposto 231.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

##### **4.3.1 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA**

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'OdV:



	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.


Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

#### **4.4 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, sono attribuite all'Organismo di Vigilanza le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, attraverso la formulazione di specifici suggerimenti, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all’OdV i seguenti poteri:

- accesso alla documentazione aziendale di qualsiasi natura;
- facoltà di avvalersi del supporto delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società (comunque nel rispetto della procedura prevista).

L’OdV ha altresì il compito di trasmettere al Gestore delle Segnalazioni nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/23 eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato.


Al fine di assicurare il pieno svolgimento dei compiti assegnati, il Consiglio di Amministrazione assegna all’OdV le risorse opportune ai fini dello svolgimento dell’incarico assegnato, su proposta dello stesso OdV e su parere conforme del Collegio Sindacale.

#### 4.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

##### 4.5.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Le Direzioni/Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono obbligatoriamente e tempestivamente trasmettere all’Organismo di Vigilanza le **informazioni** concernenti (c.d. “informazioni generali”):

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta AUTOMHA od i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema procedurale;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle aree a rischio reato;
- i mutamenti nelle aree a rischio reato o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- qualora richiesto, la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale.

Ulteriori indicazioni correlate ad obblighi informativi possono essere previste nelle Parti Speciali del presente Modello nonché nelle direttive e nelle procedure aziendali.


L'elenco delle informazioni, sopra riportato, è da intendersi come set esemplificativo e non esaustivo.

Tali informazioni devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando uno dei seguenti canali:

**Casella di posta elettronica:**

[odv231@automha.it](mailto:odv231@automha.it)

**Posta ordinaria:**

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

Organismo di Vigilanza di AUTOMHA SpA - Via Emilia, 23 - Azzano San Paolo (BG)

È prevista una specifica procedura "Flussi informativi all'OdV" con i dettagli degli elementi che devono essere inviati, la tempistica e le funzioni responsabili.

Ogni informazione e *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

#### 4.5.2 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (REPORTING)


Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo di cui è venuto a conoscenza dal Gestore delle segnalazioni nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/23, per quanto di sua competenza, in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che il Consiglio di Amministrazione, anche il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV


	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV potrà inoltre, valutando le singole circostanze:

- (i) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione.
- (ii) segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Gestore delle segnalazioni qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.Lgs. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--


## 5 IL WHISTLEBLOWING

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, c.d. "Decreto Whistleblowing" (di seguito anche "Decreto") ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico, l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo, sia esso pubblico o privato.

AUTOMHA S.p.a. si impegna a proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001 e del D.Lgs. 24/2023, decide di farne segnalazione (c.d. *whistleblower*).

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, che ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01, si è pertanto dotata di un sistema volto a promuovere ed incentivare l'effettuazione di segnalazione di illeciti e di irregolarità (come di seguito definite), garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di segnalare eventuali comportamenti illeciti. La Società, in particolare:

- ha istituito un proprio canale di segnalazione interno che consente ai mettendo a disposizione dei segnalanti una piattaforma informatica che consente di effettuare segnalazioni per iscritto o oralmente, con possibilità di registrazione di messaggi vocali, ed in grado di garantire, attraverso sistemi di crittografia, la massima riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione;
- ha individuato una persona autonoma e specificatamente formata a cui è stata affidata la gestione del canale di segnalazione interno e delle segnalazioni effettuate per il tramite di esso (il c.d. Gestore delle segnalazioni, di cui infra);
- vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- ha previsto nel sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 6 specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

La Società ha adottato altresì una specifica Procedura di gestione delle segnalazioni (di seguito anche solo “Procedura Whistleblowing”), che si considera parte integrante del presente Modello, allo scopo di fornire ai segnalanti chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.


Oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 24/23, l’inosservanza dei principi, delle regole di comportamento e dei presidi di controllo contenuti nella predetta Procedura comporta l’applicazione del sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 6.

## 5.1 OGGETTO E CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Chiunque, nell’ambito del proprio contesto lavorativo con AUTOMHA S.p.a., venga a conoscenza di violazioni di atti, comportamenti od eventi potenzialmente idonei a comportare una violazione del Modello o, più in generale, che siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e del D.Lgs. 24/23, ha l’obbligo di effettuare una segnalazione attraverso i canali appositamente messi a disposizione alla Società.

Più precisamente, possono costituire oggetto di segnalazione:

- ✓ comportamenti o situazioni, anche non direttamente costituenti reato, comunque contrari al Modello 231, al Codice Etico di AUTOMHA S.p.a., nonché a regolamenti, direttive, *policy* e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- ✓ violazioni del diritto dell’Unione Europea, da intendersi come:
  - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori:
    - appalti pubblici;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
  - sicurezza e conformità dei prodotti;
  - sicurezza dei trasporti;
  - tutela dell'ambiente;
  - radioprotezione e sicurezza nucleare;
  - sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
  - salute pubblica;
  - protezione dei consumatori;
  - tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
  - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.


La Segnalazione può avere ad oggetto anche informazioni relative a condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate, nonché violazioni non ancora commesse che, il Segnalante, ragionevolmente, ritenga possano verificarsi sulla base di elementi concreti.

Le persone, che nello svolgimento della propria attività lavorativa presso o per la Società, siano esse personale interno o soggetti terzi, siano venute a conoscenza di violazioni e/o informazioni relative a violazioni come sopra specificate, possono effettuare una segnalazione attraverso il canale di comunicazione istituito presso la Società e meglio descritto nel successivo paragrafo 5.2.

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:



	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- **Oggetto:** è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.
- **Soggetto segnalato:** il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un’agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito. Il soggetto segnalato può essere persona fisica o giuridica (ad esempio una società che fornisce beni o servizi).

Il segnalante potrà altresì indicare i seguenti ulteriori elementi:


- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenerla riservata;
- l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire circostanze utili sui fatti narrati;
- l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono essere adeguatamente circostanziate e dettagliate ed avere un contenuto rilevante ai sensi del Modello, del Codice Etico o comunque di quanto previsto dal D.Lgs.24/2023.

L’anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l’inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l’invio di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l’attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Inoltre, non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	--	--

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello, di cui il Codice Etico, si ricorda, è parte integrante.

Ulteriori fatti che non possono essere oggetto di segnalazione sono meglio specificati nella Procedura Whistleblowing a cui si rimanda.

## 5.2 IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE IMPLEMENTATO DALLA SOCIETÀ

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti e dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute, AUTOMHA S.p.a. ha attivato un proprio "Canale di segnalazione interno", accessibile al seguente link:

<https://AUTOMHA.whistlelink.com>


nonché dalla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet della Società:

<https://www.automha.it/whistleblowing/>

Il suddetto canale, che è costituito da una Piattaforma informatica (di seguito anche solo la "Piattaforma") conforme alle caratteristiche richieste dal D.Lgs. 24/23, permette di inviare segnalazioni, anche in maniera anonima, per iscritto o oralmente (tramite possibilità di registrazione di messaggi vocali) e garantisce, tramite strumenti di crittografia e cifratura, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Sui suddetti siti e pagine intranet dedicati al Whistleblowing è altresì pubblicata la "Procedura Whistleblowing" e sono disponibili informazioni sui presupposti per effettuare una segnalazione tramite canale interno, nonché informazioni su canali, procedure e presupposti per effettuare segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche.

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nella Procedura Whistleblowing. In particolare, non saranno prese in considerazione le segnalazioni effettuate senza l'utilizzo del canale messo a disposizione dalla Società.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

### 5.3 IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

L'articolo 4 del D.Lgs. 24/2023 prevede che la gestione del canale interno di segnalazione debba essere affidata a una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato in tema di gestione delle segnalazioni, ovvero che sia affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e specificamente formato in tema di gestione delle segnalazioni.

AUTOMHA S.p.a. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge e dagli indirizzi ricavabili dalle Linee Guida e *best practices* in materia, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'efficienza del funzionamento del sistema di *Whistleblowing* ed al contempo le garanzie previste per il segnalante e per il segnalato.

#### 5.3.1 NOMINA E SOSTITUZIONE DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI


Il **Gestore delle segnalazioni** (di seguito anche solo il "**Gestore**") è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per 3 anni ed è sempre rieleggibile.

Contestualmente a tale nomina, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare anche un Gestore delle segnalazioni supplente, che opererà in vece del Gestore nei casi di sua comprovata e giustificata impossibilità e/o indisponibilità, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Al Gestore supplente si applicano le medesime prescrizioni, norme e procedure che si applicano al Gestore.

Alla scadenza del mandato secondo il termine stabilito in sede di nomina, il Gestore continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina, che deve essere effettuata dalla Società nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, il Gestore cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, il Gestore opera *ad interim*.

La nomina quale Gestore è subordinata alla presenza dei requisiti di autonomia e specifica formazione in tema di gestione delle segnalazioni.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

In particolare, il requisito di autonomia dovrà intendersi come:

- imparzialità, ovverosia la mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte nelle segnalazioni whistleblowing, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;
- indipendenza, ovverosia autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del management, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

Il Gestore potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità, nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.


A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un *budget* di spesa al Gestore, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del *budget* permette al Gestore delle Segnalazioni di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/23. In caso di necessità, il Gestore potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità al Gestore, la revoca della nomina e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di Gestore delle segnalazioni potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui il Gestore è tenuto;
- l'inosservanza della Procedura Whistleblowing adottata dalla Società;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del Gestore per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/01 (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- una sanzione comminata da ANAC nei confronti del Gestore nei casi previsti dal D.Lgs. 24/23 per quanto di sua competenza;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa gestione della segnalazione secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 24/23.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri del Gestore e la nomina di un Gestore *ad interim*.

#### 5.4 LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI


La consultazione delle informazioni presenti sulla Piattaforma e la gestione delle segnalazioni effettuate per il tramite del canale di segnalazione interno della Società è affidata e riservata al solo Gestore delle segnalazioni ed ai membri dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente abilitati con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso *log* e solo ed esclusivamente nei casi previsti dalla Procedura di gestione delle segnalazioni adottata dalla Società.

L'iter di gestione di una segnalazione seguirà il seguente schema tipo: 1) valutazione; 2) investigazione; 3) reporting; 4) *follow up*.

A tal riguardo, la Società ha adottato una specifica Procedura di gestione delle segnalazioni a cui il Gestore delle segnalazioni è tenuto a conformarsi e che si considera parte integrante del presente Modello, per cui ogni violazione della stessa sarà sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui *infra*.

Tale Procedura prevede altresì le modalità di dialogo tra il Gestore delle segnalazioni ed il Consiglio di Amministrazione, nonché con tutti gli altri soggetti eventualmente coinvolti nel processo di gestione. Sono previste altresì specifiche modalità di condivisione delle risultanze con l'Organismo di Vigilanza della Società.

Il segnalante, pur nel pieno rispetto degli obblighi di riservatezza, sarà informato in merito all'esito della segnalazione effettuata ed alle eventuali relative azioni intraprese.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

Si specifica che qualora siano poste in essere misure ritorsive, oltre all'applicazione del sistema disciplinare, la Società potrà anche comunicare l'adozione di queste agli enti ispettivi competenti (Ispettorato Lavoro, ANAC, Autorità giudiziaria, etc.).

## 5.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dalla modalità con cui sono state effettuate per il tramite del canale interno, sono registrate nella Piattaforma, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione (tracciata tramite *workflow*) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.


La Segnalazione e la relativa documentazione sono conservate a cura del Gestore delle Segnalazioni sulla Piattaforma, il quale è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della Segnalazione, al fine di garantire la completa tracciabilità delle stesse e delle attività svolte per dar loro diligente e doveroso seguito.

Eventuali documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo alla funzione/all'organo deputato alla gestione delle Segnalazioni ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

Tutta la documentazione deve essere conservata per il tempo necessario alla gestione della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque 5 anni a decorrere dalla chiusura della procedura di Segnalazione, salvo l'instaurazione di un'azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del denunciato o del denunciante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. In tal caso, la documentazione e la relativa documentazione dovrà essere conservata fino alla conclusione del procedimento ed allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

Trascorsi i termini sopra indicati la Segnalazione, e la relativa documentazione, sarà cancellata o anonimizzata.

Per ulteriori e specifici dettagli si rimanda alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

## 5.6 LE TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia. La violazione delle misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato saranno sanzionate dalla Società.

AUTOMHA S.p.a. vieta altresì ogni forma di pregiudizio nei confronti dell'autore della segnalazione, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del conseguente approfondimento di indagine, essa risulti infondata. È quindi impegno e dovere della Società proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali a titolo esemplificativo il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento.

Sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalante che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate e comunque effettuate in mala fede.


A tal riguardo, oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 24/23, si rimanda al sistema sanzionatorio di cui al successivo Capitolo 6 del presente Modello.

Le tutele, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 24/2023, si applicano:

- quando il segnalante ha proceduto ritenendo, con ragionevole convinzione, che la segnalazione fosse veritiera e rientrante nell'ambito oggettivo previsto dal D.Lgs. 24/2023;
- quando la segnalazione o divulgazione è stata effettuata nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 24/2023;
- quando il segnalante è inizialmente anonimo e viene successivamente individuato.

Le tutele accordate al Segnalante sono estese anche:

- al Facilitatore, ovvero la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (ad esempio il collega del segnalante che lo assiste nel processo di segnalazione);

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente al momento della segnalazione;
- agli enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del Segnalante o di chi effettua la divulgazione pubblica;
- agli enti presso i quali il Segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica, lavora.

## 5.7 FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN TEMA DI WHISTLEBLOWING

La comunicazione dell'istituzione del canale interno di segnalazione e dell'adozione della Procedura Whistleblowing è curata dalla Società.

In particolare, tutto il personale aziendale sarà informato mediante un'apposita comunicazione. La Società, a richiesta, mette a disposizione del personale interno anche copia in formato cartaceo della Procedura Whistleblowing. Al personale di nuova assunzione ne sarà data comunicazione al momento dell'assunzione stessa, anche tramite consegna di una copia in formato cartaceo e/o digitale.


I soggetti esterni (fornitori, collaboratori a vario titolo, consulenti, etc.) saranno informati dell'attivazione del canale interno di segnalazione e della possibilità di consultare la relativa Procedura, per il tramite di una specifica informativa pubblicata sulla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet della Società:

<https://www.automha.it/wp-content/uploads/2024/02/AUTOMHA-Informativa-terzi-ITA.pdf>

In ogni caso, la Procedura Whistleblowing sarà condivisa tramite intranet aziendale, ed ogni altro strumento ritenuto più opportuno (es. newsletter, e-mail interne, etc.). La Società, a richiesta, mette a disposizione anche una copia in formato cartaceo e/o digitale.

Al fine di divulgare la conoscenza e le finalità dell'istituto del *Whistleblowing* di cui al D.Lgs. 24/23, dei principi e contenuti previsti nel presente Modello, nel Codice Etico e nella Procedura Whistleblowing, la Società garantisce altresì iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale aziendale attraverso l'organizzazione di attività formative e




	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

comunicazioni specifiche. La formazione in tema di *Whistleblowing* potrà essere espletata anche in occasione della formazione sul Modello, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 2.4.2.

In particolare, AUTOMHA S.p.a. garantisce l'organizzazione di attività formative specifiche rivolte al personale aziendale ed ai collaboratori più stretti coinvolti nelle attività aziendali sensibili, nonché ai neoassunti, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza dell'istituto del *Whistleblowing*.

La partecipazione ai programmi di formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

La Società garantisce altresì una formazione *ad hoc* per il Gestore delle segnalazioni.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

## 6 SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE DISPOSIZIONI VI RICHIAMATE

---

### 6.1 PRINCIPI GENERALI

AUTOMHA delibera la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello e nei correlati protocolli di controllo/procedure.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.


L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato; ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

Il sistema disciplinare adottato da AUTOMHA S.p.a. è finalizzato altresì a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle misure e delle regole indicate nel Modello 231 con specifico riferimento alla disciplina del Whistleblowing di cui al D.Lgs. 24/23, nonché nelle procedure ad esso relative, compresa la Procedura Whistleblowing.

### 6.2 DEFINIZIONE DI “VIOLAZIONE” AI FINI DELL’OPERATIVITÀ DEL PRESENTE SISTEMA SANZIONATORIO


A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce **“violazione”** del presente Modello e delle relative Procedure:

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- la messa in atto di azioni o comportamenti che integrino una qualsiasi fattispecie di reato contemplata dal Decreto;
- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante di condotte illecite o inadempienze del Modello, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate;
- l'adozione di comportamenti non conformi in materia di tutela della persona che segnala illeciti ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- il compimento, o anche solo la tolleranza, di atti ritorsivi e/o discriminatori, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 possono costituire altresì infrazioni disciplinari le violazioni del diritto dell'Unione Europea, da intendersi come:

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori:
  - o appalti pubblici;
  - o servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
  - o sicurezza e conformità dei prodotti;
  - o sicurezza dei trasporti;
  - o tutela dell'ambiente;
  - o radioprotezione e sicurezza nucleare;
  - o sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
  - o salute pubblica;

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

- protezione dei consumatori;
- tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

## 6.3 SANZIONI


### 6.3.1 PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle procedure aziendali, ivi inclusa la Procedura Whistleblowing, sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo "**Statuto dei lavoratori**") ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 6.2 del presente Modello può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai seguenti provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25 del menzionato C.C.N.L.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

AUTOMHA SpA si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla funzione Risorse Umane.

### 6.3.2 DIRIGENTI


In caso di: (a) Violazione del Modello come definita al precedente paragrafo 6.2, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (da intendersi non soltanto come dirette violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ma anche del D.Lgs. 231/2001 e delle leggi ad esso collegate, più o meno indirettamente, tra cui il D.Lgs. 24/2023 in materia di *Whistleblowing*), da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento per giusta causa, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970.

AUTOMHA SpA si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### 6.3.3 AMMINISTRATORI

Nel caso di Violazione del Modello come definita nel precedente paragrafo 6.2. da parte di uno o più degli Amministratori di AUTOMHA SpA, il Gestore delle segnalazioni informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui potrebbe derivare la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione di AUTOMHA SpA (o, in sua vece, l'altro Consigliere) potrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--


Costituisce violazione dei doveri degli Amministratori altresì:

- l'inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di "Whistleblowing" consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori);
- la mancata adozione di canali di segnalazione idonei ai sensi del D.Lgs. 24/2023, la mancata adozione o non conformità alla normativa delle procedure per effettuare e gestire le segnalazioni Whistleblowing o anche la mancata verifica ed analisi riguardo alle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- il compimento, o anche solo la tolleranza, di atti ritorsivi e/o discriminatori, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

#### **6.3.4 SINDACI**

Nel caso di violazione del Modello come definita al precedente paragrafo 6.2, da parte di uno o più sindaci, il Gestore delle segnalazioni informa il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci affinché adottati gli opportuni provvedimenti.

AUTOMHA SpA si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

### 6.3.5 TERZI: COLLABORATORI, AGENTI E CONSULENTI ESTERNI

Nel caso di messa in atto di azioni o comportamenti che integrino una qualsiasi fattispecie di reato contemplata dal Decreto da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

Tali sanzioni si applicano anche nel caso di inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di "Whistleblowing", consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori).


AUTOMHA SpA ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi contratti che prevedano: (a) l'informativa ai terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di AUTOMHA, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione; (b) l'impegno dei Terzi a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (c) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

AUTOMHA SpA si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### 6.3.6 MISURE IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti.

	<p style="text-align: center;"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b>  <b>GESTIONE E CONTROLLO - D.LGS. 231/01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARTE GENERALE</b></p>	<p style="text-align: right;">C-0025-LES-0920-AHA ed. 1 rev.01</p>
---	---	--

L'adozione di misure discriminatorie, come meglio specificate nella Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni, ferma restando la possibilità di comunicarle direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso una segnalazione effettuata per il tramite del canale messo a disposizione da tale ente, può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale Del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

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

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione, così come non è consentito ad alcuno, inclusi gli amministratori di sistema, accedere, verificare o diffondere i contenuti presenti sulla Piattaforma informatica messa a disposizione della società e dedicata alla gestione delle segnalazioni.

La violazione di questi divieti comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

La tutela dell'identità del segnalante viene meno nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e/o in mala fede, deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.