

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo dell'8 Giugno 2001 n. 231

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 03/05/2018

REVISIONE 2 APPROVATA DALL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 21/01/2020

## Sommario

<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo dell'8 Giugno 2001 n. 231 .....</b>	<b>1</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>1 CAPITOLO 1 PREMESSE.....</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINIZIONI .....	3
1.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	4
1.3 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE .....	7
1.4 LINEE GUIDA EMANATE DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.....	9
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>11</b>
<b>2 CAPITOLO 2 IL MODELLO METODO S.R.L. UNIPERSONALE.....</b>	<b>11</b>
2.1 LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITA' AZIENDALE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI METODO S.R.L. UNIPERSONALE .....	11
2.2 FUNZIONI PRINCIPALI DEL MODELLO.....	13
2.3 LA COSTRUZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO .....	14
2.4 CODICE ETICO .....	14
2.5 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO.....	14
<b>3 CAPITOLO 3 ATTIVITA' SENSIBILI DI METODO S.R.L. ....</b>	<b>15</b>
<b>4 CAPITOLO 4 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) .....</b>	<b>17</b>
4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
4.2 FUNZIONE E POTERI DELL'OdV .....	18
4.3 REGOLAMENTO DELL'OdV.....	19
4.4 L'ATTIVITA' DI REPORTING DELL'OdV VERSO GLI ALTRI ORGANI AZIENDALI.....	19
4.5 OBBLIGHI E MODALITA' D'INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'OdV .....	19
4.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	21
4.7 DOCUMENTI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
<b>5 CAPITOLO 5 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>22</b>
5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	22
5.2 SELEZIONE ED INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI.....	23
<b>6 SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>23</b>
6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO.....	23
6.2 SISTEMA SANZIONATORIO VERSO I DIPENDENTI.....	24
6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	25
6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI .....	25
6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'OdV.....	25

## PARTE GENERALE

### 1 CAPITOLO 1 PREMESSE

#### 1.1 DEFINIZIONI

- "Attività Sensibili": le attività di METODO S.R.L. UNIPERSONALE nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
- "CCNL": i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro adottati da METODO S.R.L. UNIPERSONALE e, attualmente in vigore ed applicati.
- "Collaboratori Esterni": tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire: i Consulenti, i Partner, i Fornitori
- "Decreto Sicurezza": il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.
- "Destinatari": gli Esponenti Aziendali e i Collaboratori Esterni.
- "Dipendenti": i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con METODO S.R.L. UNIPERSONALE, ivi compresi i dirigenti ed i manager.
- "D.Lgs. 231/2001" o il "Decreto": il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.
- Enti: società, consorzi, associazioni, ecc.
- "Modello" o "Modelli": il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- "Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito delle Attività Sensibili.
- "Organi Sociali": l'amministratore unico, l'assemblea dei soci.
- "P.A.": la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).
- "Partner": le controparti contrattuali di METODO S.R.L. UNIPERSONALE, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.
- "Reati": le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.
- "Società" METODO S.R.L UNIPERSONALE Piazza Paita 1 – 19124 La Spezia (SP)

## 1.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 – emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 nonché pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140 - che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, alla quale l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Tale Decreto introduce le disposizioni normative concernenti la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- Persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società stesse o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale
- Persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo delle società medesime
- Da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere le società, pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica si aggiunge anche la responsabilità “amministrativa” della società.

Dal punto di vista sanzionatorio, a fronte degli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; nelle ipotesi più gravi è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di stipulare contratti con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, sono contemplati, ad oggi:

- I reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 . 25)
- I reati informatici e il trattamento illecito di dati (art. 24 bis)
- I reati di criminalità organizzata (art. 24 ter)
- I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis)
- I reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis e art. 25 bis 1)
- Alcune fattispecie di reati societari (art. 25 ter)
- I reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)
- I reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1)
- I delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- I reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 sexies)
- I reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)
- I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies)
- I reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
- I reati per induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 novies)
- Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10)
- Reati ambientali (art. 25 undecies)
- Impiego di lavoratori irregolari (art. 25 duodecies).

Di seguito l'indicazione dei reati che saranno trattati ai fini della predisposizione del presente Modello:

## REATI CONTRO LA P.A.

Si tratta dei seguenti reati:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)
- Truffa a danno dello Stato (art. 640 comma 2 n° 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto di ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

## REATI SOCIETARI

Si tratta dei seguenti reati:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- art. 2623 c.c. (falso in prospetto) – articolo abrogato dall'art. 34 L. 262/2005 con conseguente previsione del delitto di falso in prospetto ai sensi dell'art. 173 bis D.L.vo 58/1998
- art. 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione) - articolo abrogato dall'art. 37 n. 34 D.L.vo 39/2010 con conseguente previsione della contravvenzione e del delitto di "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale" ai sensi dell'art. 27 D.L.vo 39/2010
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

## REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Si tratta dei seguenti reati:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.).

## REATI DI RICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Si tratta dei seguenti reati:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

## REATI INFORMATICI

Si tratta dei seguenti reati:

- Falsità in documenti informatici (art. 491 – bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 – ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 – quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 – quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 – bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 – ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 – quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 – quinquies c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 – quinquies c.p.).

## REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Si tratta dei seguenti reati:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 – bis c.p.).

## DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Si tratta dei seguenti reati:

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art.171, co. 1, lett a-bis, L. 633/1941)
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art.171, co. 3, L. 633/1941)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per

consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941)

- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941)
- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941
- Reati caratterizzati dalle condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodifica-zione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941).

### REATI PER L'IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI

Si tratta dei seguenti reati:

- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

### APPAIONO SOLO ASTRATTAMENTE E NON CONCRETAMENTE REALIZZABILI I SEGUENTI REATI

- Reati in tema di Falsità e monete, in carte di pubblico credito, e in valori bollati
- Reati transnazionali
- Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico
- Reati contro la personalità individuale
- Reati connessi agli abusi di mercato
- Reati contro l'industria ed il commercio
- Reati di criminalità organizzata
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Reati ambientali

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal D.Lgs. 231/2001.

## **1.3 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, agli articoli 6 e 7, una forma di esonero dalla responsabilità qualora la società dimostri che:

- a) L'organo dirigente della società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e Gestione idonei a prevenire i reati e gli illeciti della specie di quello verificatosi

- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare che il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo
- c) Che le persone che hanno commesso i Reati e gli illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b

I suddetti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati e gli illeciti
- Prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli
- Introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 1.4 LINEE GUIDA EMANATE DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, METODO S.R.L., nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da **Confindustria**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato da METODO S.R.L. rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta di METODO S.R.L.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- Individuazione delle **Aree di Rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto
- Obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello
- Predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale sistema di controllo è organizzato rispettando le seguenti caratteristiche:
  - Efficacia ed efficienza dei processi aziendali e delle operazioni gestionali
  - Adeguato controllo dei rischi
  - Attendibilità ed integrità delle informazioni aziendali, contabili e gestionali, dirette sia verso terzi sia all'interno
  - Salvaguardia del patrimonio
  - Conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente e alle direttive e procedure aziendali.

In particolare, le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno possono essere indicate nei seguenti strumenti:

- Codici di comportamento
- Sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e di gestione
- Comunicazione al personale
- Formazione del personale
- Meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo interno devono pertanto essere informate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo)
- Applicazione di regole e criteri improntate a principi di trasparenza
- Documentazione dei controlli
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - Autonomia ed indipendenza
  - Professionalità
  - Continuità di azione

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

## PARTE SPECIALE

## 2 CAPITOLO 2 IL MODELLO METODO S.R.L. UNIPERSONALE

### 2.1 LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITA' AZIENDALE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI METODO S.R.L. UNIPERSONALE

**Metodo**, con il nome Infoporto La Spezia S.r.l. nasce nei primi anni del 2000 dalla compartecipazione di Autorità Portuale della Spezia, Carispezia, la Spezia Container Terminal SpA, Speter SpA e Sistema Porto Srl, come azienda specializzata nella fornitura di servizi telematici ed informatici per il Porto della Spezia e di consulenza aziendale a 360°, alle piccole - medie imprese e alla pubblica amministrazione, nell'ambito dell'Information e Communication Technology.

**Metodo** offre ai propri clienti un approccio SOLUTION INTEGRATOR che, partendo dalle specifiche esigenze del cliente, permette non solo di fornire soluzioni per realizzare o mantenere efficienti le infrastrutture tecnologiche, ma anche di indicare strumenti e procedure personalizzate per lo sviluppo e la realizzazione di progetti aziendali complessi.

Potendo contare su professionalità specializzate in diversi campi dell'IT, Metodo si propone come partner di consulenza per lo sviluppo di progetti nella loro totalità con l'obiettivo di integrare ed ottimizzare i sistemi tecnologici e i processi aziendali.

Il portfolio di servizi di Metodo comprende:

- Realizzazione, Installazione e Manutenzione dei sistemi informativi aziendali
- Progettazione di impianti
- Sicurezza delle aree operative (portuali e industriali)
- Videosorveglianza e monitoraggio
- Outsourcing
- Sviluppo di applicazioni web based per dispositivi mobili
- Sviluppo di Portali Internet
- Sistemi di posta elettronica evoluti
- Grafica

Grazie all'esperienza maturata nel settore IT e alla capacità di personalizzare i propri servizi in base alle esigenze dei clienti, Metodo riesce a soddisfare le richieste di aziende che operano in diversi settori quali pubblica amministrazione, shipping, industria, PMI e turismo.

Al fine di garantire un elevato livello di servizio, Metodo, aggiorna costantemente il proprio Sistema Qualità ed è certificata **UNI EN ISO 9001:2015**, inoltre investe costantemente in corsi di aggiornamento e formazione per accrescere le competenze del proprio personale in un settore in continua evoluzione.

I poteri di rappresentanza generale e di firma sono attribuiti unicamente ai soci in via disgiunta, dove:

- All'Amministratore Unico;

La Direzione Operativa vera e propria è strutturata intorno a quattro figure:

- L'amministratore Unico
- Il Direttore Tecnico
- I Project Manager / Delivery & Assurance
- Gli Account Manager

L'azienda è strutturata in cinque aree operative:

- Amministrazione
- Marketing & Vendite
- Progettazione (Ingegneria dell'Offerta, Solution Architect, Progettazione e Sviluppo)
- ICT
- Software

In particolare, la specifica struttura organizzativa adottata da METODO S.R.L., può essere così riepilogata:

- **Amministrazione:** servizi amministrativi e finanziari: in parte gestiti direttamente in sede (prima nota, fatturazione e monitoraggio e recupero crediti; controllo e liquidazione note spese dipendenti, gestione dei contratti delle auto aziendali, gestione amministrativa contratti di locazione, stesura dei contratti fornitori e clienti, tesoreria) in parte presso lo Studio Commercialista di riferimento (contabilità generale, contabilità clienti e fornitori, gestione delle anagrafiche, adempimenti fiscali e societari, assistenza contrattuale, rapporti con Agenzia delle Entrate ed Uffici Pubblici in genere), gestione del personale: in parte gestiti direttamente in sede (gestione timbrature e contratti dipendenti; selezione del personale, attività di formazione, gestione dei contratti con i collaboratori esterni, definizione dei percorsi di carriera e di valutazione), in parte presso lo Studio del Lavoro di riferimento (elaborazione cedolini, rilevazione costi del personale, adempimenti fiscali e comunicazioni agli Enti Pubblici competenti). Le pratiche legali per recupero crediti e i contenziosi eventuali sono affidati in gestione allo Studio Legale di riferimento
- **Marketing e Vendite:** servizi commerciali, di marketing e comunicazione gestiti internamente dalla Direzione Commerciale (gestire la Società dati con le informazioni sui clienti, individuare le opportunità di business, supportare i responsabili dei servizi commerciali nell'emissione delle offerte, definire i target ed il piano delle iniziative coordinare le attività di marketing).
- **Progettazione:** servizi di acquisti: gestiti internamente dalla Direzione Acquisti e trasversalmente alle funzioni (controllo e selezione fornitori, gestione trattative e definizione accordi, predisposizione ordini di acquisto, controllo evasione ordini), redazione tecnica delle offerte non a catalogo, attività di ricerca e sviluppo
- **ICT:** servizi di Information Technology gestiti quasi esclusivamente internamente (gestione servizi assistenza, presidio accesso ai sistemi, gestione formazione informatica, gestione piano di sicurezza IT, definizione procedure IT, verifiche della normativa e delle policy, gestione della connettività aziendale, gestione delle infrastrutture informatiche, gestione della telefonia, manutenzione sito internet ed intranet, gestione delle comunicazioni IT, gestione del parco PC, supporto agli utenti sull'informatica individuale, analizzare, sviluppare e mantenere le applicazioni aziendali e dei clienti)
- **SOFTWARE** servizi di sviluppo software, gestiti quasi esclusivamente internamente (assistenza secondo livello per programmi software, sviluppo applicazioni web e client server, sviluppo app iOS e android)

METODO S.R.L. certifica le proprie procedure all'interno di un sistema integrato UNI EN ISO 9001:2015

Oltre a quelle previste dallo statuto, in linea generale il sistema di controllo di METODO si basa su un sistema di deleghe interne.

## **2.2 FUNZIONI PRINCIPALI DEL MODELLO**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volte a prevenire la commissione dei Reati e degli illeciti.

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

- Determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di METODO, soprattutto nelle medesime Aree di Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di METODO SRL
- Confermare che i comportamenti illeciti sono condannati METODO S.R.L. sia in virtù delle disposizioni di legge sia a fronte dei principi etico sociali a cui s'ispira nell'espletamento della propria missione aziendale
- Consentire ad METODO S.R.L., grazie ad un'azione di monitoraggio, sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti
- Il rispetto del principio della separazione delle funzioni
- La definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
- L'attività di sensibilizzazione e diffusione ai diversi livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite
- L'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate
- L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti a tutela dell'efficace e corretto funzionamento del Modello.

## 2.3 LA COSTRUZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO

E' stata svolta una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi, e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

- 1) Identificazione e mappatura delle aree e attività aziendali
- 2) Correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alla fattispecie di reato e successiva identificazione delle aree e delle attività sensibili da sottoporre ad analisi e monitoraggio
- 3) Effettuazione della "gap analysis" sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, individuando quindi le azioni di miglioramento dei processi e delle procedure esistenti e dei requisiti organizzativi e formativi essenziali
- 4) Identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione dei specifici compiti
- 5) Definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

I punti 1,2 e 3 sono stati svolti e disponibili nel documento "**Individuazione dei rischi**"

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001.

## 2.4 CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società ha predisposto un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, integrandosi con esso. Il Codice Etico di METODO S.R.L. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i "Destinatari". Quest'ultimi sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico che ne è parte vincolante per tutti loro.

## 2.5 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, METODO S.R.L. ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del CdA del 21 febbraio 2018. Con la medesima delibera METODO S.R.L. ha altresì istituito il proprio OdV, con la determinazione dei relativi poteri.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del CdA di METODO S.R.L. A tal fine sono da intendersi come "sostanziali" quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio. Per le altre modifiche diverse da quelle sostanziali, si delega l'Amministratore Unico.

## 3 CAPITOLO 3 ATTIVITA' SENSIBILI DI METODO S.R.L.

A seguito dell'analisi del contesto aziendale effettuata al fine di individuare le Aree di Rischio rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 ed esposto con completezza nel documento "Individuazione dei Rischi" è emerso che le Attività Sensibili ad oggi riguardano:

- a) Reati contro la P.A.
- b) Reati societari
- c) Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- d) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- e) Reati informatici
- f) Reati in materia di violazione dei diritti d'autore
- g) Reati per l'impegno di lavoratori irregolari

Appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile il rischio relativo a:

- Reati in tema di Falsità e monete, in carte di pubblico credito, e in valori bollati
- Reati transnazionali
- Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico
- Reati contro la personalità individuale
- Reati connessi agli abusi di mercato
- Reati di criminalità organizzata
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Reati contro l'industria ed il commercio
- Reati Ambientali

Pertanto, nella realtà aziendale di METODO S.R.L., le Attività Sensibili risultano principalmente le seguenti:

### A) i reati contro la PA (Parte Speciale - A -)

- Rapporti contrattuali con la P.A. e soggetti incaricati di un pubblico servizio
- Rapporti con le istituzioni
- Gestione dei contenziosi
- Erogazioni pubbliche.

### B) i reati societari (Parte Speciale - B -)

- Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge
- Gestione dei rapporti con la società di revisione e altri organi societari, nonché redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo
- Gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su azioni e quote
- Influenza sull'assemblea
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Pubblica Vigilanza

### C) i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale -C-)

- Omicidio colposo
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime

## D) i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Parte Speciale – D -)

- Selezione fornitori
- Definizione clausole contrattuali, stipula contratti
- Verifica beni/servizi acquistati
- Emissioni ordini di acquisto
- Attività pagamenti e incassi

## E) i reati informatici (Parte Speciale – E -)

- 
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Falsità nei documenti informatici
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

## F) i reati in violazione dei diritti d'autore (Parte Speciale – F-)

- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 comma 1 lett. A bis e comma 3 L.A):
  - Produzione e gestione portali informatici sul web
- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L.A) a tutela del corretto utilizzo dei software e delle banche dati:
  - Duplicazione e utilizzo di software 'non licenziato'.
  - Produzione e gestione software

## G) Reati per l'impiego di lavoratori irregolari (Parte Speciale – G -)

- Ricerca e selezione del personale
- Procedure di assunzione
- Ricorso a intermediari per il reclutamento di lavoratori
- Contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari.

L'OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività di METODO S.R.L., potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

## 4 CAPITOLO 4 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6.1, b) del D.Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse che si richiedono per tale funzione. Nello specifico:

**a) autonomia e indipendenza** - I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A questo proposito le Linee Guida indicano come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'organismo di vigilanza e l'organo decisionale (nel caso del CdA, questo nel suo insieme), è parimenti opportuno che l'OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con la società incaricata della revisione dei bilanci e con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

**b) comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale** - L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio, è pertanto necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

**c) continuità d'azione** - L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'efficacia del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, garantendo la dovuta continuità nell'attività di vigilanza ed il costante aggiornamento.

**d) onorabilità e cause di ineleggibilità** - In relazione alle responsabilità affidate all'OdV è necessario garantire che i suoi componenti abbiano, oltre a qualità professionali, anche qualità personali tali da renderli idonei a svolgere il compito a loro affidato, dichiarandolo all'atto di accettazione della nomina. I componenti dell'Organismo di Vigilanza, pertanto, dovranno essere esenti da cause di incompatibilità e conflitti di interessi tali che possano minarne l'indipendenza e la libertà di azione e di giudizio. I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi; gli stessi non dovranno essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza infine non dovranno essere o essere stati indagati, per quanto a loro conoscenza, o imputati in procedimenti penali per reati non colposi, diversi dai reati di presupposto, ovvero soggetti a procedimenti per violazioni amministrative in materia di illeciti societari e bancario-finanziari.

**e) durata in carica, sostituzione, decadenza, revoca.** L'organismo di Vigilanza dura in carica un anno dalla nomina del CdA. Il venir meno di anche uno solo dei requisiti professionali e/o personali di cui al paragrafo che precede comporta la decadenza dalla medesima carica. Il componente dell'Organismo di Vigilanza interessato dovrà dare immediata comunicazione all'Amministratore Unico del venir meno dei requisiti suddetti. In caso di rinuncia di un componente dell'Organismo di Vigilanza lo stesso deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico il quale provvederà alla sua sostituzione. È fatto comunque obbligo al Presidente dell'OdV ovvero al membro più anziano dello stesso di comunicare immediatamente all'Amministratore Unico il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo di Vigilanza.

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal Modello) sono atti riservati alla competenza del CdA di METODO S.R.L. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), anche nei casi di impossibilità sopravvenuta ovvero allorquando vengano meno in capo ai membri dell'Organo i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia e i requisiti di onorabilità. In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, unitamente ai contenuti delle Linee Guida, il relativo incarico è stato affidato ad un organismo collegiale ad hoc. Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza di METODO S.R.L. è supportato di norma da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie. L'OdV così costituito provvede a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico regolamento dell'OdV.

## 4.2 FUNZIONE E POTERI DELL'OdV

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo all'Amministratore Unico, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- Sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e degli altri destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti
- Sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati
- Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

1. DI VERIFICA E VIGILANZA SUL MODELLO, OVVERO:
  - Verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti
  - Verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello stesso
  - Monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro.  
A tal fine l'OdV ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:
    - Sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre METODO S.R.L. al rischio di commissione di uno dei reati
    - Sui rapporti con i "Collaboratori Esterni" che operano per conto di METODO S.R.L. nell'ambito delle Attività Sensibili
    - Sulle operazioni straordinarie di METODO S.R.L.
2. DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO, OVVERO:
  - Curare l'aggiornamento del modello, proponendo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di riscontrate violazioni del Modello
3. DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO, OVVERO:
  - Promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto dello stesso
  - Promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari
4. DI GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'OdV, OVVERO:
  - Assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello
  - Esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le violazioni dello stesso

- Informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate
- Segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili
- In casi di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi

## **4.3 REGOLAMENTO DELL'OdV**

L'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, nonché le specifiche relative al sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti elementi:

- La tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV
- La tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello
- L'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello
- La gestione dei flussi informativi verso l'OdV
- Il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (per esempio convocazioni e verbalizzazioni delle riunioni)

## **4.4 L'ATTIVITA' DI REPORTING DELL'OdV VERSO GLI ALTRI ORGANI AZIENDALI**

L'OdV relaziona per iscritto, almeno una volta l'anno, all'Amministratore Unico sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa.

L'attività di reporting avrà come oggetto:

- L'attività svolta in genere dall'OdV
- Eventuali problematiche o criticità emerse nel corso dell'attività di vigilanza
- Le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dall'Amministratore Unico
- L'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello
- La rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre l'Azienda al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto
- L'eventuale mancata o carente informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati

In ogni caso L'OdV può rivolgersi all'Amministratore Unico ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati. Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

## **4.5 OBBLIGHI E MODALITA' D'INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'OdV**

L'OdV deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, degli Amministratori, Consulenti e Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare, anche in maniera indiretta, responsabilità di METODO S.R.L. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- I Dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei anche qualora non vi sia alcuna comunicazione rilevante ai sensi del Decreto 231
- I Dipendenti con la qualifica di dirigente e i responsabili di ciascuna funzione aziendale hanno l'obbligo di segnalare all'OdV ogni eventuale iniziale sospetto di frode e di irregolarità, nonché eventuali violazioni alle prescrizioni del Modello poste in essere da Dipendenti, Partner, Collaboratori Esterni, di cui essi siano venuti a conoscenza. I Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente e i responsabili di ciascuna funzione aziendale comunicano, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di eventi di cui loro siano a conoscenza che potrebbero avere qualsiasi collegamento con i Reati.
- I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## MODALITA' DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni, tramite la piattaforma di whistleblowing presente all'URL <https://whistleblowing.metodogroup.it/#/>. La piattaforma utilizzata (<https://www.globaleaks.org/>) garantisce l'assoluto anonimato ed è conforme alle specifiche della PA in Italia. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e dà seguito secondo la specifica procedura; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 6 (Sistema sanzionatorio). L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

## SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Dipendenti e i Destinatari devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni:

- Che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
  - Eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello
  - Eventuali richieste ed offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
  - Eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spese emerse dalle richieste di autorizzazione
  - Eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili
  - I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente METODO S.R.L. i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali
  - Le segnalazioni pervenute che prospettino comportamenti fraudolenti o in violazione di norme o regole interne
  - I reclami da cui emergano possibili ipotesi di frode o irregolarità comportamentali
  - Le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati
  - Le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero le motivazioni della loro archiviazione
  - Eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei

- dispositivi di sicurezza messi a disposizione da METODO S.R.L., sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro
- Qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte, rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati
- Relative alle attività di METODO S.R.L. che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che questo costituisca limitazione:
  - Le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti
  - Gli aggiornamenti dei poteri e delle deleghe
  - Le eventuali comunicazioni delle società di revisione (commercialista, consulente del lavoro) riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni
  - Le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici
  - I prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a cui la società ha partecipato e ottenuto la commessa, nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata
  - La reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi
  - Il bilancio annuale, corredato di nota integrativa
  - Gli incarichi conferiti alle società di revisione (commercialista, consulente del lavoro) e le comunicazioni da quest'ultimi ricevuti

L'OdV nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando quindi la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

METODO S.R.L. al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV, da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica [odv@metodogroup.it](mailto:odv@metodogroup.it). Le segnalazioni possono essere inoltrate per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza METODO S.R.L. Piazza Paita 1 – 19124 La Spezia, **oppure attraverso la piattaforma di whistleblowing dedicata, raggiungibile all'URL <https://whistleblowing.metodogroup.it/#/>**

## **4.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database (informatico) per un periodo di almeno 5 anni.

## **4.7 DOCUMENTI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV. I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni. I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

Le segnalazioni relative alle violazioni del Modello dovranno essere raccolte nel libro verbali indicando le seguenti informazioni:

- Data di ricezione della segnalazione
- Soggetto segnalante (se disponibile)
- Soggetto segnalato
- Oggetto della segnalazione
- Data di evasione della segnalazione

L'evasione della segnalazione avviene in sede di riunione dell'OdV, previo espletamento delle indagini del caso. I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV e dal Segretario di volta in volta nominato.

## 5 CAPITOLO 5 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di METODO S.R.L. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente pro tempore in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

#### LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto il Codice Etico e il presente Modello Organizzativo. I nuovi assunti saranno tenuti a rilasciare ad METODO S.R.L. una dichiarazione sottoscritta che attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

#### LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 potrà essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

Il programma di formazione potrà essere modulato, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata alla Funzione preposta, che ne relaziona all'OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel paragrafo 6 del presente Modello.

## 5.2 SELEZIONE ED INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI

Relativamente ai Consulenti ed ai Partner, sentito l'OdV e in collaborazione con la Direzione Operativa, sono istituiti appositi sistemi di valutazione per la selezione dei medesimi e di informativa nei loro confronti.

## 6 SISTEMA SANZIONATORIO

### 6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità di METODO S.R.L., se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Il presupposto ulteriore per l'effettività del Modello è che ogni ipotesi di violazione sia portata all'attenzione dell'OdV e riceva un adeguato seguito.

A tale scopo è adottata la procedura "accertamenti sulle segnalazioni pervenute", di cui al successivo paragrafo, che ha l'obiettivo di assicurare un approfondito, tempestivo ed imparziale svolgimento di idonei accertamenti sulla segnalazione pervenuta, al fine di dare ad essa soddisfacente seguito secondo le regole in vigore.

#### PROCEDURA ACCERTAMENTI SULLE SEGNALAZIONI PERVENUTE

1. Ogni segnalazione pervenuta è esaminata, conservata in originale e registrata nel libro dei verbali dell'OdV
2. In relazione alla tipologia di segnalazione pervenuta potranno configurarsi le seguenti principali ipotesi di risposta iniziale:
  - a. *Segnalazione è considerata priva dei requisiti minimi di credibilità e non meritevole di alcun seguito:* archiviata senza seguito
  - b. *Caso considerato meritevole di approfondimento:* le indagini mirano ad accertare, in maniera esaustiva, i fatti e le responsabilità; ogni indagine viene condotta con tempestività, riservatezza ed obiettività, senza condizionamenti che potrebbero derivare da aree o livelli di responsabilità, anzianità di servizio, posizione aziendale delle persone coinvolte.
3. Il pool incaricato della conduzione delle indagini ha accesso pieno, libero e incondizionato a luoghi, persone e registrazioni nella misura richiesta per lo svolgimento delle indagini. Il personale è tenuto a fornire la massima collaborazione con la massima tempestività, le informazioni richieste e/o utili sul caso oggetto d'indagine saranno gestite in via confidenziale.
4. Il fatto oggetto di segnalazione, per la particolare connotazione o gravità, potrà essere portato a conoscenza delle autorità di Pubblica Sicurezza (es. proseguimento di indagini complesse) e/o dell'Autorità Giudiziaria (es. esposto, querela), trasferendo a tali autorità i risultati delle attività di indagine già svolte; in tali circostanze la decisione di dare seguito alle attività di indagine, ove non si tratti di reato perseguibile d'ufficio, verrà assunta dall'OdV.
5. Viene redatto il rapporto in forma finale che contiene l'esito degli accertamenti e le raccomandazioni sulla risoluzione da dare al caso in termini di eventuali azioni legali, provvedimenti disciplinari e rafforzamento dei controlli interni.

## **6.2 SISTEMA SANZIONATORIO VERSO I DIPENDENTI**

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

### A. Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti e/o Responsabili di Funzione

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da METODO S.R.L.:

- Rimprovero verbale
- Biasimo inflitto per scritto
- Sospensione dal servizio e dal trattamento economico, nei limiti stabiliti dall'art. 25 CCNL
- Licenziamento (nei casi previsti dalla legge)

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi eventualmente applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

Fermi restando gli obblighi per METODO S.R.L., nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono i seguenti:

- Adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da poter determinare la concreta applicazione a carico di METODO S.R.L. di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001
- Violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure descritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito ad informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti conformi alle prescrizioni del Modello.

### B. Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti e/o Responsabili di Funzione

In caso di violazione, da parte di dirigenti e/o Responsabili di Funzione, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, METODO S.R.L. provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Fermi restando gli obblighi per METODO S.R.L., nascenti dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono i seguenti:

- Adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da poter determinare la concreta applicazione a carico di METODO S.R.L. di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001
- Violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano
- METODO S.R.L. ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei reati.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV affidando tuttavia alla funzione preposta la responsabilità della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

### **6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate da parte di un Amministratore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- Il richiamo scritto
- La diffida al puntuale rispetto del Modello
- La revoca dell'incarico

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti o per i Dipendenti e qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

### **6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI**

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con METODO S.R.L., e in particolare contratti di fornitura, outsourcing, convenzionamento, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o le Parti Speciali applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore di METODO S.R.L. senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione dei Reati o di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e delle relative Parti Speciali.

### **6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'OdV**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV, ovvero uno qualsiasi tra gli Amministratori, informerà l'Amministratore Unico.

Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.