

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

DYLOG
SOFTWARE & TECHNOLOGY
DYLOG ITALIA SPA

1. PREMESSA

1.1. Cenni storici e descrizione della Società

Dylog Italia S.p.A. (di seguito “**Dylog**” o la “**Società**”) è una società per azioni, costituita nel 1991 che ha per oggetto sociale, tra le altre cose, *“l’esercizio di attività nel settore informatico, in Italia ed all’estero, e precisamente: la progettazione, la produzione, la trasformazione e la gestione di pacchetti, prodotti software e banche dati; la loro commercializzazione, sia in forma diretta che indiretta, anche mediante la locazione semplice o quella finanziaria da parte di terzi, la vendita per corrispondenza, per via telematica e con forme di franchising, la loro installazione ed assistenza [...]”*.

Dylog è quindi una società di software che opera su tutto il territorio nazionale e all’estero, la quale ingegnerizza, sviluppa e commercializza software gestionali e servizi per imprese e professionisti.

La struttura organizzativa (che si approfondirà *infra*) è di tipo “*tradizionale*” con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

2. PARTE NORMATIVA: IL D.LGS. 231/2001

2.1. Il regime di responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito il “Decreto” ovvero il “D.Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, recante le disposizioni normative concernenti la «disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica» ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti¹.

L'intervento legislativo in esame rappresenta senza dubbio un'ingerenza nella gestione aziendale giustificata però dalla sentita esigenza di tutelare la società civile dalla commissione di reati ritenuti meritevoli di ulteriore tutela.

Ai sensi del Decreto, un ente può essere riconosciuto amministrativamente responsabile della commissione di un reato e, pertanto, essere condannato a una delle sanzioni previste dal Decreto, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio uno dei reati tassativamente elencati nel Decreto (di seguito i “**Reati Presupposto**”);
- uno dei Reati Presupposto sia stato commesso da:
 - ⇒ soggetti in posizione formale apicale, vale a dire da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
 - ⇒ soggetti in posizione di fatto apicale, vale a dire da persone che esercitano anche di fatto, la gestione e il controllo della società, cioè coloro, che senza avere qualifiche formali concretamente rivestono un ruolo preminente all'interno dell'organizzazione aziendale, tanto da essere in grado di influenzarne la politica (per esempio, soci occulti, amministratori di fatto);
 - ⇒ soggetti direttamente sottordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale;
- non sia stato implementato un modello di organizzazione e di gestione idoneo, astrattamente, a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Il legislatore ha dunque previsto una esimente alla responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui

¹ Il riferimento agli “enti” operato dal D.Lgs. 231/2001 è da intendersi in senso lato. Sono dunque da considerarsi enti ai sensi D.Lgs. 231/2001 le società, le fondazioni, le associazioni, i consorzi, ecc.

l'ente si doti di un modello idoneo, astrattamente, a prevenire la commissione dei Reati Presupposto. Con riferimento alla qualificazione della responsabilità degli enti ex D.Lgs. 231/2001, si precisa che la stessa, nonostante sia definita “amministrativa”, presenta diverse peculiarità tipiche della “responsabilità penale”: il sistema processuale adottato è infatti quello previsto per le condotte penalmente rilevanti. La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella, tipicamente penale, della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile. La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato si concretizza mediante: (i) la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; (ii) l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o dell'apicale; (iii) il sindacato di idoneità sul modello adottato. Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello ex D.Lgs. 231/2001 a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”. Il giudizio di idoneità è formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà dell'ente nel momento in cui si è verificato l'illecito al fine di saggiare la congruenza del modello adottato. La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati tentati e, ad alcune condizioni, i reati commessi all'estero, a meno che per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato. La responsabilità dell'ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di Reati Presupposto e individuati dal Decreto e dai successivi interventi legislativi come da tabella che segue.

| D.Lgs. 231/2001 | TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001 |
|--|---|
| Art. 24 | Indebita percezione di erogazioni, truffa a danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture |
| Art. 24-bis | Delitti informatici e trattamento illecito di dati |
| Art. 24-ter | Delitti di criminalità organizzata |
| Art. 25 | Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio |
| Art. 25-bis | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento |
| Art. 25-bis-1 | Delitti contro l'industria e il commercio |
| Art. 25-ter | Reati societari |
| Art.25-quater | Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico |
| Art. 25-quater-1 | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili |
| Art. 25-quinquies | Delitti contro la personalità individuale |
| Art. 25-sexies e art 187-quinquies TUF | Abusi di mercato |
| Art. 25-septies | Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro |
| Art. 25-octies | Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio |
| Art. 25-novies | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore |
| Art. 25-decies | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria |

| | |
|--------------------------------|--|
| <i>Art. 25-undecies</i> | Reati ambientali |
| <i>Art. 25-duodecies</i> | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare |
| <i>Art. 25-terdecies</i> | Razzismo e xenofobia |
| <i>Art. 25-quaterdecies</i> | Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati |
| <i>Art. 25-quinquiesdecies</i> | Reati tributari |
| <i>Art. 25-sexiesdecies</i> | Contrabbando |
| <i>L. 146/2006</i> | Reati transnazionali |

In relazione ai Reati Presupposto identificati dalla Società nell'ambito di un'accurata analisi dei rischi, è stato adottato il presente modello, astrattamente idoneo alla prevenzione del rischio di commissione di tali illeciti (di seguito il “**Modello**”).

2.2. L'adozione del Modello quale possibile esimente di responsabilità

Come anticipato, gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti. In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello ex D.Lgs. 231/2001, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello ex D.Lgs. 231/2001 nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- siano stati attivati uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente (si noti che tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione);
- siano previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante;
- le segnalazioni ricevute siano circostanziate in relazione alle condotte illecite e si fondino su elementi di fatto precisi e concordanti.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello ex D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il modello ex D.Lgs. 231/2001, per essere idoneo, debba rispondere alle seguenti esigenze: (i) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi

reati; (ii) previsione di protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; (iii) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati; (iv) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

La predisposizione di un tale strumento non costituisce un obbligo per l'ente bensì una facoltà, che permette tuttavia, come meglio precisato *infra*, di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

Sulla base di quanto sopra, quindi, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente è esonerato da responsabilità derivante da un reato commesso da soggetti apicali (anche solo di fatto) qualora dimostri che:

- ⇒ l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello ex D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ⇒ è stato affidato a un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello ex D.Lgs. 231/2001 e di curare il loro aggiornamento;
- ⇒ le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello ex D.Lgs. 231/2001;
- ⇒ non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alle figure di vertice, l'ente è responsabile solo qualora sia dimostrato che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione (*culpa in eligendo*) o vigilanza (*culpa in vigilando*). In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Perciò se l'ente avrà adottato dei modelli di organizzazione validi ed efficaci si avrà una sorta di presunzione che è stata operata un'ideale e corretta vigilanza sufficiente a prevenire i reati.

Il modello ex D.Lgs. 231/2001, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, viene formato in modo da rispondere alle seguenti esigenze:

- ⇒ individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ⇒ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e a implementare l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- ⇒ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei

reati;

- ⇒ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso.

2.3. Linee Guida di Confindustria

La predisposizione del Modello di Dylog è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei Reati Presupposto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:
 - ⇒ codice etico;
 - ⇒ sistema organizzativo;
 - ⇒ procedure manuali e informatiche; o poteri autorizzativi e di firma;
 - ⇒ sistemi di controllo e gestione;
 - ⇒ comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello ex D.Lgs. 231/2001;
- individuazione di un OdV, i cui principali requisiti siano:
 - ⇒ autonomia e indipendenza; o professionalità;
 - ⇒ continuità di azione.
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'OdV, anche su base strutturata o per segnalare anomalie o

atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);

- possibilità di attuare in seno ai gruppi di aziende soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le risorse operative da dedicare alla vigilanza ex D.Lgs. 231/01 anche nelle società del gruppo stesso a condizione che:
 - ⇒ in ogni controllata sia istituito l'OdV; oppure
 - ⇒ sia possibile per l'OdV della controllata avvalersi delle risorse operative della capogruppo dedicate alla vigilanza sulla base di un predefinito rapporto contrattuale; oppure
 - ⇒ i soggetti di cui si avvale l'OdV della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso le altre società del Gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'OdV di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza propri del consulente esterno.

Resta inteso che la scelta di non seguire le Linee Guida non inficia la validità di un modello ex D.Lgs. 231/2001. Questo, infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una particolare società, può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere non cogente.

Per scelta della Società le considerazioni di seguito esposte tengono comunque conto delle «Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001» a cura di Confindustria, con l'aggiornamento reso disponibile nel mese di giugno 2021.

3. IL CONTESTO AZIENDALE DI DYLOG

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto dell'ambiente operativo e quindi di controllo della Società, costituito dall'insieme degli iter operativi, giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati Presupposto e di controllo sui processi sensibili.

Nell'indagare l'ambiente di controllo in Dylog si sono presi in considerazione, tra gli altri, i seguenti elementi:

- ⇒ la struttura organizzativa;
- ⇒ il Codice Etico;
- ⇒ lo Statuto Sociale;
- ⇒ l'implementazione del sistema di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- ⇒ la vigilanza sull'adeguato assetto organizzativo, amministrativo adottato dalla società (affidato al Collegio Sindacale);
- ⇒ la vigilanza sull'adeguato assetto contabile della società (demandato alla società di Revisione);
- ⇒ la presenza di specifiche procedure aziendali.

3.1. La struttura organizzativa e il sistema di deleghe

Il sistema di amministrazione è gestito da un Consiglio di Amministrazione con un Amministratore Delegato. L'attività di controllo è affidata al Collegio Sindacale, mentre l'incarico di revisione legale dei conti è affidato a una società di revisione.

Con riferimento all'analisi della struttura organizzativa, vi sono elementi che rafforzano l'ambiente di controllo quali: (i) la disponibilità dell'organigramma aziendale aggiornato; (ii) la disponibilità di documenti che guidano e vincolano i diversi soggetti nello svolgimento dei processi aziendali; (iii) le disposizioni di origine interna che derivano da provvedimenti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato e da un articolato sistema di protocolli e procedure che regolano l'attività delle varie funzioni aziendali; (iv) la presenza di responsabili nelle varie funzioni aziendali.

3.2. Il controllo di gestione/controllo interno

Il sistema di controllo interno, nella prassi internazionale, è definito come: *«l'insieme dei processi attuati dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dal personale di un'organizzazione, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie: (i) efficacia ed efficienza delle attività operative; (ii) attendibilità delle informazioni contabili ed extracontabili, sia per i terzi, sia a fini interni; (iii) conformità*

alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne».

Il sistema di controllo interno aziendale può essere analizzato distinguendo tra elementi: (i) di «*struttura*», costituiti dal contesto in cui opera il sistema di controllo; (ii) di «*processo*», ovvero la «*componente attuativa*» del sistema di controllo interno, costituita dalle attività che devono essere svolte quali: l'identificazione e valutazione dei rischi, la definizione delle attività di controllo ed il monitoraggio.

L'ambiente di controllo: (i) rappresenta il principale elemento di struttura poiché costituisce il contesto all'interno del quale il sistema di controllo viene progettato e successivamente monitorato; (ii) deriva dalle scelte compiute dall'alta direzione in merito alla definizione delle variabili organizzative, come la struttura organizzativa, il sistema informativo e i processi di controllo e di gestione.

La struttura organizzativa riguarda gli organi tra i quali è suddiviso il lavoro, le funzioni a loro assegnate (direttive, esecutive, l'attribuzione di deleghe, le responsabilità), le relazioni tra i diversi organi (la definizione delle gerarchie, l'individuazione dei diversi livelli in cui si compone verticalmente la struttura). Oltre a tali variabili influiscono poi le situazioni di contesto aziendale, come lo stile della direzione e la sensibilità al controllo diffusa all'interno dell'impresa.

La Società ha adottato un organico e autonomo sistema di controllo, con un sistema di reportistica, a cui si aggiungono i controlli in ambito gestionale espletati dallo stesso Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione.

3.3. Il sistema informativo e informatico

La Società utilizza un sistema informativo e informatico di elevata qualità e possiede un livello di sicurezza in linea con le proprie esigenze operative e con gli standard richiesti dai clienti e dagli enti pubblici, anche con riferimento particolare ai settori aero meccanico e aerospaziale. Detto sistema è supportato da una rete informatica commisurata alle caratteristiche specifiche di Dylog.

La Società si è altresì adeguata a quanto previsto in materia di privacy dalla vigente normativa.

3.4. Il Codice Etico

Lo stile di direzione o stile di leadership rappresenta il modo in cui, ai diversi livelli della struttura gerarchica, gli apicali e i responsabili di funzione si relazionano nei confronti dei subordinati. Si tratta di una sorta di «codice di conduzione» che, per quanto possibile, dovrebbe trascendere le caratteristiche personali, in modo da costituire una vera e propria variabile organizzativa di supporto al corretto funzionamento dell'organizzazione.

L'efficacia del sistema di controllo interno dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli.

Conseguentemente, in questo contesto assume particolare importanza l'adozione, da parte della società, del Codice Etico, che costituisce un elemento essenziale per la definizione di un adeguato modello di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In sostanza, la Società ha definito i principi etici a cui intende uniformare la propria attività, anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

3.5. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, dura in carica tre esercizi e termina il mandato contestualmente all'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della loro carica; la vigilanza sull'adeguato assetto organizzativo, amministrativo adottato dalla Società è affidata allo stesso Collegio Sindacale che, al momento dell'approvazione del Modello, non ha rilevato anomalie.

3.6. Società di Revisione

La società di revisione dura in carica tre esercizi e termina il mandato contestualmente all'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della propria carica; la vigilanza sulla regolare tenuta della contabilità e la revisione legale dei conti sono affidate alla società di revisione che, al momento dell'approvazione del Modello, non ha rilevato anomalie.

3.7. Struttura della Società e rapporti infragruppo

[omissis]

Dylog è la capogruppo di svariate società che si occupano di produzione e commercializzazione di software gestionali, nella produzione e distribuzione di prodotti, servizi e soluzioni per l'ufficio.

Quanto alle interazioni infragruppo, si evidenzia come Dylog svolga servizi volti al coordinamento delle varie società del Gruppo. Tali interazioni risultano altresì controllate/monitorate da parte del Collegio Sindacale (in materia di adeguati assetti organizzativi) e dalla società di revisione (in tema di rilevazione contabile).

4. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN DYLOG

L'adozione del “Modello di Organizzazione e Gestione” è coerente con la convinzione della Società che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione, oltre che dal punto di vista etico e sociale, anche per l'immagine della Società e per la piena tutela degli interessi degli *stakeholders* aziendali.

Il Modello è l'insieme delle regole interne adottate dalla Società in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi ed è composto da:

- ⇒ analisi dei rischi di commissione dei Reati Presupposto come da matrice di rischio allegata, che costituisce parte integrante del Modello;
- ⇒ descrizione dei Reati Presupposto, in relazione alla realtà operativa della Società;
- ⇒ elenco delle attività e processi rientranti nella casistica prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 e considerati rilevanti per la Società;
- ⇒ indicazione delle procedure organizzative specifiche e degli elementi di controllo identificati al fine di prevenire o limitare le situazioni a rischio di reato connesse a tali eventi e processi;
- ⇒ descrizione delle attività dell'OdV, identificato dalla Società per garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari;
- ⇒ sistema sanzionatorio in caso di violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- ⇒ modalità di informazione e formazione rispetto ai contenuti del Modello.

Con l'attuazione del Modello, la Società manifesta la sua contrarietà ad ogni forma di illecito nonché la sua volontà di non avvantaggiarsi dalla commissione di comportamenti illeciti, inducendo in tal modo nel potenziale autore del reato la consapevolezza di commettere un illecito la cui commissione è deprecata e contraria agli interessi di Dylog anche in presenza di un apparente vantaggio.

Grazie a un monitoraggio costante dell'attività, l'attuazione e l'applicazione del Modello consentirà alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di reati.

La Società ha considerato, sin dalla sua costituzione, la legalità e la correttezza quali valori fondanti della propria cultura. Pertanto, preso atto della normativa in vigore e condividendo l'opportunità di un sistema di procedure e di controllo finalizzato alla prevenzione degli illeciti, ha avviato una serie di attività di cui *infra*, al fine di predisporre il Modello.

4.1. Il processo di predisposizione del Modello

Il processo di elaborazione del Modello, in accordo con quanto disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01 e con quanto raccomandato dalle Linee Guida Confindustria, si è svolto attraverso le seguenti fasi:

Identificazione delle aree a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare le aree di attività della Società in cui potessero in astratto essere commessi i Reati Presupposto. L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, procedure, ecc.) e l'effettuazione di diverse interviste con le varie funzioni aziendali.

L'analisi, contenuta nella matrice allegata al presente Modello, ha consentito di identificare i rischi di esposizione della Società ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01, anche tramite tecniche di *self assessment*.

Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento all'identificazione delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera la Società e alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuate le fattispecie di reato potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale.

As-is analysis

Si è proceduto con l'analisi del sistema dei controlli preventivi esistenti nelle diverse aree a rischio, volta a formulare un giudizio di idoneità sullo stesso finalizzato alla prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle varie funzioni aziendali e l'analisi della relativa documentazione.

Gap Analysis e Action Plan

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le *best practice* nazionali ed internazionali), la Società ha individuato le aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

4.2. Funzione del Modello

Il Modello è, per legge, un «atto di emanazione dell'organo dirigente» (art. 6, comma 1, lettera a, D.Lgs. 231/2001), sicché le successive modifiche di carattere sostanziale sono adottate dal legale rappresentante dell'ente e approvate dal Consiglio di Amministrazione, intendendosi per «sostanziali» quelle modifiche che si rendessero necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicassero un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell'OdV e nel sistema sanzionatorio. Le altre modifiche, diverse da quelle sostanziali, potranno essere

apportate direttamente dal legale rappresentante e successivamente ratificate dal Consiglio di Amministrazione. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate. È attribuito all'OdV il potere di proporre modifiche al Modello consistenti nella:

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative sensibili o comunque che svolgono un ruolo significativo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

L'adozione del Codice Etico e l'adozione del Modello implementato sottolineano la ferma volontà della Società di censurare e sanzionare tutti i comportamenti contrari alla legge e ai regolamenti.

4.3. La struttura del Modello

Il sistema organizzativo e gestionale della Società è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società ha adottato e attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel Modello, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice Etico. Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano significativi mutamenti dell'organizzazione o nelle attività della Società, ovvero delle norme di riferimento.

È fatto obbligo a chiunque operi in Dylog di attenersi alle prescrizioni del Modello e di osservare gli obblighi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse. Dylog provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto da:

- **Codice Etico;**
- una "**Sezione Generale**" che illustra il modello di governance della società, i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'OdV, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;

- apposite “**Sezioni Speciali**” in cui vengono esaminate le specifiche tipologie di reato ed individuate le Attività Sensibili unitamente alle misure di prevenzione in relazione ai Reati Presupposto previsti dal Decreto e dalle sue successive modifiche e integrazioni;
- gli **Allegati: organigramma e matrice di rischio;**
- **Manuale delle procedure.**

4.4. Diffusione del Modello

Il Modello viene consegnato/ovvero reso visibile attraverso l'intranet aziendale affinché sia portato a conoscenza dei dipendenti, dei collaboratori della Società, dell'organo amministrativo, degli organi di controllo, dei soci e di tutti gli *stakeholders*.

Le successive modificazioni e/o integrazioni del Modello saranno comunicate a tutti i portatori di interesse.

Il Modello, aggiornato nella versione approvata dal Consiglio di Amministrazione, rimane depositato presso la sede della Società, affinché chiunque ne abbia interesse possa richiederne una copia.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, lett. *b*) del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico sarà affidato dal CdA tenuto conto delle dimensioni e dell'operatività della Società.

5.1. Requisiti e identificazione dell'OdV

L'OdV può essere collegiale o monocratico. È opportuno fornire alcune linee guida in merito ai requisiti dell'OdV. In dettaglio:

⇒ Autonomia e indipendenza:

- deve essere inserito in un'unità di staff in posizione gerarchica elevata;
- non devono essergli attribuiti compiti operativi per non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

⇒ Onorabilità:

- i membri dell'OdV devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per i membri del Collegio Sindacale;
- si verifica l'ineleggibilità in caso di condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero per condanna a una pena che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV.

Si richiama, in relazione alla autonomia e indipendenza dell'iniziativa dell'OdV, quanto declinato per il Collegio Sindacale. Inoltre, circa l'onorabilità dell'OdV si richiama quanto stabilito nell'art. 2399 c.c., dove sono normativamente previste stringenti cause di ineleggibilità e decadenza che soddisfano appieno il requisito dell'indipendenza e della onorabilità applicabile per l'OdV.

In merito al requisito di professionalità si osserva come le competenze in materia risultino già insite nell'OdV in base ai requisiti cogenti previsti nel Modello. Nel caso emergano particolari aspetti che

necessitano di approfondimenti o pareri specialistici, sarà sempre possibile far ricorso a una consulenza esterna grazie al budget che l'azienda deve necessariamente mettere a disposizione dell'OdV per l'espletamento delle proprie funzioni anche al fine di garantirne autonomia e indipendenza. Infatti, in conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, mentre non è consentito affidare in *outsourcing* la funzione dell'OdV, è invece possibile solo affidare all'esterno (ossia a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV stesso.

L'OdV utilizza, in piena autonomia e senza necessità di alcun preventivo consenso, le risorse finanziarie di anno in anno stanziare in suo favore dal CdA. In caso di necessità e urgenza, qualora per svolgere i propri compiti l'OdV abbisognasse di risorse ulteriori rispetto a quelle preventivate, l'OdV presenterà richiesta motivata al CdA o al Direttore Generale.

5.2. Le funzioni e i poteri dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare: (i) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner della società; (ii) sull'efficacia e adeguatezza del Modello che, in relazione alla struttura aziendale, deve essere atto a salvaguardare la Società dalla commissione dei Reati Presupposto; (iii) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di: (i) verificare le procedure di controllo previste dal Modello considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili; (ii) condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei «processi sensibili», in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi nuovi processi aziendali; (iii) coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare; (iv) dare impulso alle iniziative atte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso; (v) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere all'OdV trasmesse o tenute a sua disposizione; (vi) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e

deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'ente al rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto; (vii) verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare le esigenze di aggiornamento (e quindi di adeguatezza) del Modello; (viii) condurre le eventuali indagini interne volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello.

Durante la propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi societari. Nello svolgimento dei compiti assegnati l'OdV ha accesso senza limiti alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione verso l'OdV, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente o collaboratore, e/o componente degli organi societari, a fronte di richieste da parte dell'OdV, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti (in questi casi in modo tempestivo), ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

5.3. Nomina, sostituzione e revoca dell'OdV

La nomina dell'OdV e la revoca dell'OdV e di un suo membro sono di competenza dell'Organo Amministrativo.

La revoca dell'incarico all'intero OdV o del suo singolo componente potrà avvenire per giusta causa², per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo all'OdV o a uno dei suoi membri i requisiti richiesti dalla legge.

Nei casi sopra descritti, l'Organo Amministrativo provvederà a nominare il nuovo membro o il nuovo OdV.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna non passata in giudicato, l'Organo Amministrativo, nelle more del passaggio in giudicato, potrà disporre la sospensione dell'OdV e la nomina di un OdV *ad interim*.

La rinuncia da parte dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

5.4. Funzioni e poteri dell'OdV

² Per giusta causa di revoca dovrà intendersi: (i) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo significativo; (ii) un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello; (iii) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero procedimento penale concluso tramite patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza dell'OdV; (iv) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei Reati Presupposto; (v) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'OdV, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I compiti dell'OdV possono essere riassunti nelle seguenti attività: (i) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari; (ii) valutare la reale efficacia ed adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei Reati Presupposto; (iii) proporre agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello che dovessero emergere a seguito dell'attività di verifica e controllo, allo scopo di adeguarlo ai mutamenti normativi o alle modifiche della struttura aziendale..

Le verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'OdV svolge un'attività di vigilanza continua sull'efficacia del Modello e inoltre periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati Presupposto, eventualmente coadiuvandosi con soggetti terzi.

La verifica consiste in un'attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione ai processi sensibili/aree a rischio e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal Modello.

Con riferimento alle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati sugli eventi considerati rischiosi, verrà predisposto un report annuale indirizzato all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale.

Le regole di convocazione e funzionamento dell'OdV sono contenute in un apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, viene redatto e approvato dall'OdV stesso e comunicato all'Organo Amministrativo.

5.5. Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV deve essere informato tempestivamente, mediante apposite segnalazioni da parte dell'Organo Amministrativo, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner della Società in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'OdV stesso.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'OdV su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificati dall'OdV stesso e/o da questi richiesti alle varie funzioni della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdV medesimo (**“Flussi Informativi”**).

La disciplina dei Flussi Informativi verso l'OdV, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV nell'ambito dell'esercizio delle proprie e autonome funzioni. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni

societarie);

- modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- modifiche sistema di deleghe e poteri;
- nuovi prodotti o servizi;
- verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (Banca d'Italia, ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- problematiche ambientali e avvenimenti relativi;
- corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

I Flussi Informativi debbono pervenire all'OdV ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica all'indirizzo flussiODV@dylog.it.

5.6. Le segnalazioni verso l'OdV (whistleblowing)

L'OdV deve essere informato da parte dei destinatari del Modello su base occasionale, di ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione e alla violazione del Modello, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV (“**Segnalazioni**”) e che potrebbero generare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Di seguito sono esposte alcune prescrizioni di carattere generale: In particolare, devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.
- Illeciti di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24.

Le Segnalazioni che hanno a oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico o dei protocolli preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società. PEC: segnalazioni.odv.dylog@dylogpec.it. oppure come qui di seguito descritto.

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura di segnalazione “*Whistleblowing*” e dal Regolamento di funzionamento dell’OdV.

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell’interesse o vantaggio della Società), presentano, a tutela dell’integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o del decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione *Whistleblowing* è organizzato attraverso specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, esterno rispetto ai sistemi informatici e telematici aziendali e idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è la ricezione di messaggi di posta elettronica certificata, attraverso un sistema esterno alla Società, a cui potranno accedere solamente i componenti dell’OdV.

In alternativa le segnalazioni potranno essere inviate, in busta chiusa e indicando quale destinatario l’OdV (es. alla c.a. dell’Organismo di Vigilanza), presso la sede della Società in Torino, Corso Bramante 53. In questo caso, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata”

all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione può eventualmente essere effettuata anche in forma non scritta, per esempio mediante un contatto telefonico oppure un incontro personale con uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora il Segnalante ritenga che gli anzidetti canali interni siano o possano essere inefficienti, può ricorrere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in particolare nel caso in cui sussistano casi di pericolo imminente o di pubblico interesse.

I destinatari apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello e dettagliati dalla procedura in materia di *whistleblowing*, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli dalla procedura *whistleblowing* siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, le quali nel rispetto della vigente procedura *whistleblowing* (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto. Si escludono dunque dall'opportunità di segnalazione i terzi che abbiano con la Società un rapporto di consulenza professionale o assistenza (nello specifico avvocati) in quanto soggetti al segreto professionale (obbligo deontologico).

5.7. Reporting dell'OdV nei confronti degli organi sociali

L'OdV ha l'obbligo di tenere informato l'organo amministrativo sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica, almeno annuale, nei confronti dell'Organo Amministrativo, tramite invio ed illustrazione di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente

comunicazione. L'OdV potrà a tal fine essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dall'Organo Amministrativo, con congruo anticipo, e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

L'OdV ha l'obbligo di comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli e di comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli.

L'OdV potrà essere invitato a relazionare periodicamente, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergessero elementi tali da far presumere la commissione di Reati Presupposto ad uno o più amministratori, l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

5.8. Conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni ed i report previsti dal Modello vengono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso ai dati del data base è consentito esclusivamente all'OdV e a persone da queste delegate e autorizzate.

6. LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL MODELLO

6.1. La formazione del personale

Obiettivo della Società è garantire la corretta conoscenza, nei confronti delle risorse sia interne sia esterne, delle regole di condotta contenute nel Modello, con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei «processi sensibili».

La formazione e informazione del personale ai fini di dare attuazione al Modello è gestita dall'Organo Amministrativo in condivisione con l'OdV.

Ai nuovi assunti sarà consegnato un set informativo che dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neoassunto, il Modello e il Codice Etico, in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la Società.

6.2. L'informativa a Collaboratori esterni, Partner

I consulenti e i partner della Società devono essere informati circa il contenuto del Codice Etico e del Modello; conseguentemente il loro comportamento dovrà essere conforme al disposto del D.Lgs. 231/2001. Verrà inoltre inserita apposita clausola revocatoria sia negli ordini di acquisto sia nei contratti e affidamenti sottoscritti.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1. Funzione del sistema disciplinare

Le linee guida di Confindustria precisano che: *“un punto qualificante nella costruzione del modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice etico, nonché delle procedure previste dal modello. Infatti, per valersi dell’efficacia esimente del modello, l’ente deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato. L’efficace attuazione esige, tra l’altro, l’adozione di un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all’altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).”* Conseguentemente la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell’art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell’esimente rispetto alla responsabilità dell’ente.

La definizione di un sistema di sanzioni, commisurate alla violazione e con funzione di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende efficiente l’azione di vigilanza dell’OdV ed ha lo scopo di garantire l’effettività del Modello stesso. Resta inteso che l’esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di: (i) proporzione, commisurando la sanzione irrogata all’entità dell’atto contestato; (ii) contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell’addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari, di competenza dell’organo amministrativo, prescinde dall’esito della conclusione del procedimento penale avviato dall’autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 2104 c.c. e dell’art. 2106 c.c.

L’eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

7.2. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

L’irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello è decisa dal vertice aziendale sentito il parere dell’OdV che avrà direttamente accertato l’infrazione o al quale saranno pervenute le comunicazioni di accertamento delle infrazioni. La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al Modello costituisce illecito disciplinare.

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) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità e precisamente: (i) richiamo verbale; (ii) rimprovero scritto; (iii) multa, non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL; (iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione di ammontare non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL; (v) licenziamento con preavviso; (vi) licenziamento senza preavviso.

Il rispetto delle prescrizioni del Modello rientra quindi nel generale obbligo del lavoratore di attenersi alle disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono i seguenti: (i) violazioni ai principi etici della Società; (ii) violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello; (iii) violazione del Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto; (iv) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001; (v) mancata osservanza, da parte del dipendente, degli «obblighi dei lavoratori» previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione: (i) al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente; (ii) all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso; (iii) all'intenzionalità del suo comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento nonché alla gravità della condotta, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata; (iv) alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

7.3. Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di

Lavoro della categoria applicato.

7.4. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Alla notizia di violazioni del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione - e, per conoscenza, il Collegio Sindacale - per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Alla notizia di violazioni del Modello da parte di uno o più dei membri degli organi di controllo, l'OdV comunica all'Organo Amministrativo - e, per conoscenza, al Collegio Sindacale - la notizia della violazione commessa. L'Organo Amministrativo convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, c.c.

Qualora uno dei componenti del Collegio Sindacale sia nominato membro dell'OdV, qualora la violazione riguardasse tale componente, saranno gli altri componenti dell'OdV che si attiveranno secondo quanto infra descritto.

7.5. Misure nei confronti dei soggetti esterni

I comportamenti in violazione del Codice Etico da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori, società di revisione, etc.), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. La Società potrà inoltre agire per ottenere il risarcimento dei danni patiti.

La Società farà quanto possibile per inserire nei contratti da sottoscrivere con i propri interlocutori commerciali apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, nonché la possibilità di segnalare direttamente all'OdV della Società eventuali violazioni del Modello di cui potrebbero venire a conoscenza nel corso del rapporto.

7.6. Rapporti tra il Modello e il Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur avendo il Modello, per le finalità, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Mentre il Codice Etico, pur costituendo parte integrante del Modello, rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte degli enti allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti della Società, il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

In definitiva l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

8. DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI

Per assolvere alla sua funzione fondamentale, il Modello deve essere astrattamente idoneo a evitare la commissione dei Reati Presupposto.

Pertanto, al fine di individuare i presidi volti a prevenire efficacemente la commissione dei reati indicati dal D.Lgs. n. 231/2001, rendendo dunque concretamente aderente alla realtà aziendale il Modello, sono state analizzate le singole fattispecie criminose ritenute rilevanti per l'attività della Società e, sulla base di una valutazione delle modalità di commissione dei suddetti reati, sono state individuate per aree le attività sensibili alla commissione dei reati da prevenire.

Inoltre, l'idoneità del Modello si esplica non solo nella verifica del costante rispetto del Modello ma anche e soprattutto nel captare ed evidenziare una pluralità di segnali, indici e anomalie quali sintomi delle situazioni che potrebbero causare o favorire la commissione dei reati.

Si ritiene dunque, nella sezione speciale del Modello, elencare tutti i Reati Presupposto considerati rilevanti per la Società, procedere alla descrizione dei reati che potrebbero avere un impatto nell'attività di Dylog e che potrebbero essere astrattamente commessi nella realtà aziendale, al fine di individuare attività sensibili e ipotizzare le procedure e i protocolli a copertura dei rischi.

Per i reati di seguito elencati - in considerazione della natura dell'attività tipica della società, della presenza del Codice Etico, nonché della struttura aziendale - si ritiene invece ragionevolmente non sussistente il rischio di commissione del reato:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 25 quater.1 del D.Lgs. 231/2001;
- delitti contro la personalità individuale ex art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001;
- abusi di mercato ex art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001 ed ex art. 187-quinquies TUF;
- razzismo e xenofobia ex art. 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001;
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati ex art. 25 quaterdecies del D.Lgs. 231/2001;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento ex art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001.