



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni

di LIST S.p.A.

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 Marzo 2018

Versione 02

Registro approvazioni

Data	Versione	Approvato da
11.09.2015	01	Delibera del Consiglio di Amministrazione di LIST S.p.A. del 11 Settembre 2015
30.03.2018	02	Delibera del Consiglio di Amministrazione di LIST S.p.A. del 30 Marzo 2018

INDICE

1. INTRODUZIONE	6
2. STRUTTURA DEL MODELLO	6
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	7
3.1. FATTISPECIE DI REATO	8
3.2. APPARATO SANZIONATORIO	9
3.3. L'ESONERO DA RESPONSABILITA'	11
3.4. LE COMPONENTI DEL MODELLO 231/01	13
4. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	13
5. PROCESSO DI REDAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL MODELLO	13
5.1. LA SCELTA DELLA SOCIETÀ'	13
5.2. METODOLOGIA ADOTTATA PER L'IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL MODELLO	14
5.2.1. ANALISI PRELIMINARE DEL CONTESTO AZIENDALE	14
5.2.2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ' A RISCHIO	14
5.2.3. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI REATO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO POTENZIALE	14
5.2.4. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	15
5.2.5. DEFINIZIONE DELL'ACTION PLAN	15
5.2.6. REDAZIONE DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO	16
5.2.7. RISK ASSESSEMENT SPECIFICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTALE... 16	
5.2.8. RISK ASSESSEMENT SPECIFICO IN MATERIA DI DELITTI INFORMATICI E IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	16
5.3. FINALITÀ' DEL MODELLO	17
5.4. DESTINATARI DEL MODELLO	17
5.5. ADOZIONE, VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO	18
5.6. RACCORDO CON IL CODICE ETICO	18
5.7. RACCORDO CON LE PROCEDURE AZIENDALI	18
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	18
6.1. NOMINA E COMPOSIZIONE	18
6.2. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ' DELL'ODV	19
6.3. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
6.4. COMPITI	20
6.5. POTERI	21
6.6. MEZZI	22
6.7. DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE	22
6.8. SUPPORTO ALL'ODV	23
6.9. REPORTING VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E IL COLLEGIO SINDACALE	24
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	24
7.1. FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI INTERNI DELL'ODV	24
7.2. SEGNALAZIONI VERSO ODV DI SOGGETTI INTERNI A LIST	25
7.3. SEGNALAZIONI DA TERZI VERSO L'ODV	25
8. SISTEMA DISCIPLINARE	26
8.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	26
8.2. MISURE A CARICO DEI DIPENDENTI	26
8.3. MISURE A CARICO DEI DIRIGENTI	27
8.4. MISURE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	27
8.5. MISURE A CARICO DEI SINDACI	27
8.6. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNER)	28
8.7. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	28
9. COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE	28

9.1. PREMESSA.....	28
9.2. COMUNICAZIONE VERSO I DIPENDENTI.....	29
9.3. COMUNICAZIONE VERSO I CLIENTI E COLLABORATORI.....	29
9.4. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	29

La presente versione della parte “Generale” del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LIST S.p.A. è aggiornata con i seguenti provvedimenti legislativi:

- Decreto Legislativo n.7 del 15 Gennaio 2016
- Decreto Legislativo. n.125 del 21 Giugno 2016
- Legge n.199 del 29 Ottobre 2016 (c.d. “Legge anticaporalato”)
- Decreto Legislativo n.236 dell’11 Dicembre 2016
- Decreto Legislativo n.38 del 15 Marzo 2017 (c.d. “Codice Antimafia”)
- Legge n.161 del 17 Ottobre 2017
- Legge n.167 del 20 novembre 2017 (c.d. “Legge europea 2017”)
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017

1. INTRODUZIONE

In data 11 settembre 2015, il Consiglio d' Amministrazione di LIST S.p.A. (d'ora in poi anche LIST), ha approvato la prima versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il “Modello”). Nella medesima seduta ha, inoltre, nominato, ai sensi dell'art. 6 comma 1 b), l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”) affidandogli il compito di vigilare sul funzionamento, osservanza e aggiornamento dello Stesso. A seguito dell'emanazione di modifiche normative rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 intercorse nel 2016 e nel 2017 e di modifiche nell'organizzazione della Società, su input dell'OdV e in linea con lo spirito della norma, la Società ha svolto un nuovo un aggiornamento del Modello che ha condotto all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 30 Marzo 2018 della presente seconda versione.

2. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LIST S.p.A. è costituito da una “Parte Generale”, da una “Parte Speciale” e da una serie di documenti di volta in volta richiamati nel testo del Modello e da considerarsi parte integrante del Modello stesso.

Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto (Capitolo 3), viene rappresentata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello (Capitolo 5) e successivamente vengono illustrate le finalità e la natura del Modello, identificati i destinatari e descritte le modalità di aggiornamento e modifica dello stesso. Nei capitoli successivi sono, inoltre, descritte le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (Capitolo 6), le modalità di diffusione del Modello (Capitolo 9) e il sistema disciplinare attivabile nel caso di eventuali infrazioni dei principi sanciti dal Modello stesso (Capitolo 8). La “Parte Speciale” è stata predisposta sulla base delle risultanze del Risk Assessment con riferimento alle specifiche categorie di reato cui LIST S.p.A. viene ritenuta potenzialmente esposta.

I reati configurabili, sulla base delle valutazioni effettuate, sono stati suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- reati ambientali (art. 25-unidicies);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-doudecies).

Nello specifico la “*Parte speciale*”, ha lo scopo di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato ai quali la Società risulta maggiormente esposta in base al processo di risk assessment condotto con le modalità descritte nel paragrafo 5 della Parte Generale;
- indicare i principi di comportamento generali e i protocolli specifici che gli Amministratori e i Dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori e partners di LIST S.p.A. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV, alle altre funzioni di controllo e ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l’esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Si precisa che un preliminare esame e assessment delle attività aziendali e dell’assetto organizzativo della Società ha condotto ad escludere la possibilità di commissione delle seguenti categorie di reati:

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- reati contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater);
- reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- reati d’induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati transnazionali (L. n.146/2006).

Un’eventuale trattazione dedicata a queste fattispecie di reati potrà fare parte, di una successiva evoluzione del Modello, qualora anche su segnalazione dell’OdV o di altri organi di controllo, la Società lo ritenga opportuno, dopo aver rilevato un livello di rischio crescente.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Con l’entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità “amministrativa”) degli Enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l’illecito.

Il Legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti che fossero coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale.

I destinatari della normativa sono, ai sensi del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente sottratti dall’ambito di validità del Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che

svolgono funzioni di rilievo costituzionale. LIST S.p.A., in quanto Società per azioni, rientra nel campo di applicazione della suddetta normativa.

Il D.Lgs 231/2001, all'art.5, comma 1, sancisce la responsabilità della società qualora determinati reati (c.d. reati presupposto – vedi paragrafo 3.1) siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, sia in Italia che all'estero, da parte di:

- 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, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo (c.d. soggetti apicali ad esempio amministratori e direttori generali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali (ad esempio, impiegati).

Pertanto nel caso in cui venga commesso uno dei reati presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge, anche la responsabilità penale della società. La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato Italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

3.1. FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti, in base al D.Lgs. 231/2001, al fine di configurare la responsabilità penale dell'Ente sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-unidicies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-doudecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati transnazionali (L. n.146/2006).

3.2. APPARATO SANZIONATORIO

Il Decreto prevede che, per gli illeciti sopra descritti, agli enti possano essere applicate le seguenti sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- pubblicazione della sentenza;
- confisca del prezzo o del profitto del reato.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un Ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37) e possono variare da un minimo di euro 25.822 ad un massimo di euro 1.549.370. Ai fini della quantificazione delle quote, ai sensi dell'art. 11 del Decreto, il Giudice deve tenere conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado di responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene, invece, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In alcuni casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta al fine di erogare sanzioni coerenti con le capacità economiche e patrimoniali dell'Ente colpevole della commissione dei reati. Infatti, mentre un importo massimo come quello indicato precedentemente può essere facilmente ammortizzato da una grande impresa, quello minimo risulta essere sproporzionato per una piccola impresa.

Ai sensi dell'art. 12 comma 1 del Decreto le sanzioni possono essere ridotte della metà, (ma non possono essere superiori a 103.291,38 euro) se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità

Inoltre, ai sensi dell'art. 12 comma 2 la sanzione può essere ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione del dibattimento di primo grado, l'Ente:

- a) ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
- b) ha adottato e reso operativo un modello organizzativo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b) dell'art. 12 comma 2 la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso la sanzione non può essere inferiore a 10.329,14 euro.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

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

Il tipo e la durata, che può variare da tre mesi a due anni, delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal Giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva, quindi superando il limite massimo di durata di due anni, qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. Il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In caso di inosservanza delle sanzioni interdittive la pena può essere la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti la stessa. In tale caso, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso si applica la sanzione amministrativa

pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto. Se l'Ente ha, inoltre, tratto profitto si applicano sanzioni interdittive anche diverse da quelle sopra citate. Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi siano fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la confisca del prezzo o del profitto del reato nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva a spese dell'ente.

3.3. L'ESONERO DA RESPONSABILITA'

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

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

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. In conformità a tale disposizione LIST S.p.A., nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria (paragrafo 4). Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell'adozione del Modello. Ogni società dovrà, infatti, adeguare le linee guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

L'articolo 6 comma 2-bis, introdotto con la Legge n.179/2017, prevede, inoltre, che i Modelli di organizzazione e di gestione devono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti individuati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) (del D.Lgs 231/01), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e

concordanti o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del D.Lgs 231/01, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre il comma 2-ter e 2 quater del medesimo articolo garantiscono una serie di tutele per il segnalante. Infatti i commi citati prevedono che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis sopra citato può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, all'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (comma 2-ter del D.Lgs 23/01);
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione delle segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Si ricorda, inoltre, che l'art. 3 della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 indica che, nell'ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01, il perseguimento dell'interesse all'integrità della Società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperta dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622¹ e 623² del codice penale e all'art. 2105³ del codice civile. Tale condizione non è applicabile nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la società. Inoltre, quando le notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce 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.

¹ **Art. 622 c.p. Rivelazione di segreto professionale.**: Chiunque, avendo notizia, per ragione del proprio stato o ufficio, o della propria professione o arte, di un segreto, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impiega a proprio o altrui profitto, è punito, se dal fatto può derivare nocumento, con la reclusione fino a un anno o con la multa da euro 30 a euro 516. La pena è aggravata se il fatto è commesso da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari (1), sindaci o liquidatori o se è commesso da chi svolge la revisione contabile della società.
Il delitto è punibile a querela della persona offesa.

² **Art. 623 c.p. Rivelazione di segreti scientifici o industriali.**: Chiunque, venuto a cognizione per ragione del suo stato o ufficio, o della sua professione o arte, di notizie destinate a rimanere segrete, sopra scoperte o invenzioni scientifiche o applicazioni industriali, le rivela o le impiega a proprio o altrui profitto, è punito con la reclusione fino a due anni. Il delitto è punibile a querela della persona offesa.

³ **Art. 2105 c.c. Obbligo di fedeltà.**: Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

3.4. LE COMPONENTI DEL MODELLO 231/01

L'articolo 6 comma 2 del D.Lgs. n. 231/01 prevede che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli 231 devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

4. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Come già indicato precedentemente, LIST S.p.A. nella redazione del proprio Modello Organizzativo, ha preso a riferimento le "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs 231/2001*" elaborate da Confindustria, validate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003 e successivamente aggiornate a marzo 2008 e a marzo 2014. Le indicazioni previste dalle Linee guida di Confindustria sono state, inoltre, integrate con ulteriori best practices internazionali ed altre indicazioni previste da normative in vigore.

5. PROCESSO DI REDAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL MODELLO

5.1. LA SCELTA DELLA SOCIETÀ'

Nonostante il D.Lgs .231/01 non imponga l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, LIST S.p.A. ha ritenuto indispensabile provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale. LIST S.p.A. ha quindi deciso di avviare un progetto di adeguamento rispetto a quanto espresso dal Decreto, revisionando il proprio assetto organizzativo, nonché gli strumenti di gestione e controllo, al fine di adottare un proprio Modello. Quest'ultimo rappresenta non solo un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, ma anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Al fine dell'implementazione del Modello è stato creato un apposito team di lavoro, coordinato dalla funzione di Internal Audit, al quale è stato assegnato il compito di effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione del Modello 231 aziendale.

5.2. METODOLOGIA ADOTTATA PER L'IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL MODELLO

Per l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LIST S.p.A. è stato attivato un processo di Risk Management che con le seguenti fasi operative:

- A. analisi preliminare del contesto aziendale;
- B. mappatura delle aree aziendali a rischio;
- C. identificazione e valutazione dei potenziali rischi;
- D. analisi del sistema di controllo preventivo esistente e identificazione del rischio residuo;
- E. definizione Action Plan;
- F. redazione del Modello.

Le fasi sopra descritte e i relativi output documentali sono aggiornate ogni qualvolta si verificano cambiamenti organizzativi o normativi che possono introdurre nuovi rischi-reato.

5.2.1. ANALISI PRELIMINARE DEL CONTESTO AZIENDALE

Nell'ambito della fase di analisi preliminare è stata raccolta la documentazione necessaria al fine di acquisire le informazioni utili alla macro definizione delle attività svolte dalla Società e alla definizione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno in particolare rilevato:

- il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del business e dei processi;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, amministrazione, gestione del personale ecc) intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- il quadro regolamentare e procedurale interno;
- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società e del sistema organizzativo.

5.2.2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

In questa fase, conformemente a quanto previsto dal decreto (art. 6, comma 2, lett. a), sono state individuate le attività che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte, risultano interessate dal potenziale compimento delle macro-categorie di reato contemplate dalla norma. In particolare sono state individuate le macro-categorie di reato rilevanti per la Società e parallelamente le attività che possono assumere carattere diretto o di strumentali rispetto ai reati identificati.

5.2.3. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI REATO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO POTENZIALE

In questa fase, per ciascuna delle attività sensibili identificata nella fase precedente e mediante intervista ai relativi responsabili, si è provveduto ad:

1. analizzare nel dettaglio le modalità di svolgimento delle attività;
2. individuare le singole fattispecie di reato comprese nelle "Macro-categorie di reato" che insidiano ciascuna area sensibile in assenza di qualsiasi misura di prevenzione;
3. individuare le potenziali modalità di attuazione degli stessi;

4. individuare il livello di rischio potenziale espresso in termini di prodotto tra la probabilità di accadimento e potenziale impatto economico.

Si precisa che un preliminare esame delle attività aziendali e dell'assetto organizzativo della Società ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei seguenti reati:

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);

Tali reati non hanno trovato rappresentazione nelle attività di *Risk Assessment* di seguito descritte. Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico aziendale.

5.2.4. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI

Lo scopo di questa fase è stato quello di identificare e valutare i presidi di controllo esistenti. A tal fine è stata effettuata una valutazione rispetto a ciascuna attività sensibile confrontandola con il sistema di controllo "ottimale" desumibile dal Decreto e dalle Linee di Confindustria, nonché dalla "best practices" affermatasi in materia. In particolare sono state indagate la previsione, l'effettiva applicazione ed adeguatezza delle seguenti tipologie di controlli:

- esistenza di un sistema formalizzato di poteri/deleghe e/o disposizioni organizzative/job description per la definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti;
- esistenza di policy/procedure formalizzate che sovrintendono alle attività in esame;
- tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi/documentali riferiti alla fase;
- separazione dei compiti tra le persone che svolgono fasi/attività in potenziale conflitto;
- esistenza di sistemi informativi a supporto/presidio delle attività
- esistenza di contrattualistica a regolamentazione di rapporti esistenti con soggetti terzi (fornitori, partner, outsourcer, Società del Gruppo, etc.).

Anche in questo caso è stata preliminarmente definita una scala di valutazione. Dopo aver ottenuto una valutazione dei presidi di controllo esistenti è stato possibile identificare il rischio residuo associato a ciascuna attività sensibile.

5.2.5. DEFINIZIONE DELL'ACTION PLAN

In questa fase sono stati valutati e condivisi con il management gli interventi migliorativi sul sistema dei controlli in essere ritenuti opportuni per superare eventuali gaps (intesi come lacune o ambiti di miglioramento) rilevati nella fase precedente. Per ciascuna criticità rilevato è stato quindi delineato:

- un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- il responsabile aziendale per l'implementazione degli interventi identificati;
- il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento / lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

Tali elementi sono stati formalizzati in un documento denominato "piano delle azioni di miglioramento". Il citato piano è predisposto annualmente o a seguito dell'aggiornamento del risk assessment.

5.2.6. REDAZIONE DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO

Alla luce dei risultati delle fasi precedenti si è provveduto alla redazione del Codice Etico e del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e degli elementi che lo compongono ovvero:

- Parte generale;
- Parte speciale;
- Quadro dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

5.2.7. RISK ASSESSEMENT SPECIFICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTALE

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e ambientale, per sua natura temi pervasivi di ogni ambito ed attività aziendale, è stata effettuata una specifica attività di analisi al fine di:

- prendere atto dell'attuale stato di conformità alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e ambientale;
- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro , di cui in primis al D. Lgs. 81/2008 e ambientale;
- predisporre un documento di sintesi di Gap Analysis e relativo Action Plan.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale e l'effettuazione di sopralluoghi presso gli uffici della Società. Le attività sono state svolte con il coinvolgimento diretto del Responsabile del servizio di protezione e protezione e gli assistenti di sede (ASPP).

5.2.8. RISK ASSESSEMENT SPECIFICO IN MATERIA DI DELITTI INFORMATICI E IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

La Società ha ritenuto opportuno effettuare, un risk assessment in materia di delitti informatici e violazione del diritto d'autore. Le attività di risk assessment sono state effettuate tenendo in considerazione i seguenti standards:

- ISO/IEC 27001:2013 - Information technology - Security techniques – Information security management system – Requirements;
- ISO/IEC 27002:2013 –Information technology - Security techniques – Information security management system – Code of practice for information security controls;

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale e procedurale in materia. Le attività sono state svolte con il coinvolgimento diretto del responsabile del sistema di gestione integrato per la sicurezza delle informazioni (ISO 27001:2014) e qualità (ISO 9001:2015).

5.3. FINALITÀ' DEL MODELLO

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. Pertanto il Modello si propone le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati 231 connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di LIST S.p.A. nelle "attività sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di LIST S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che LIST S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui LIST S.p.A. intende attenersi.

5.4. DESTINATARI DEL MODELLO

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 231/01 sono identificati come destinatari principali del Modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti:

- soggetti apicali: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- soggetti sottoposti: soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- soggetti terzi alla società, diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

Pertanto i principi e i contenuti del Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management, ai dipendenti, collaboratori e fornitori di LIST S.p.A., ovvero a tutti coloro che operano in Italia e all'estero in nome e per di LIST S.p.A.

5.5. ADOZIONE, VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

In coerenza con quanto indicato dal D.Lgs n.231/01 LIST S.p.A. ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'Organo deputato all'adozione del Modello. Il compito di curare l'aggiornamento e di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza. Il compito dell'OdV è quindi quello di formulare proposte al Consiglio di Amministrazione circa gli opportuni aggiornamenti/modifiche da realizzare. Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le modifiche del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Non saranno considerate modifiche sostanziali, e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non esponano l'azienda a nuovi o ulteriori rischi.

5.6. RACCORDO CON IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dal Consiglio di Amministrazione di LIST S.p.A., contenente l'enunciazione dei principi aziendali e delle regole di condotta di LIST S.p. A. rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento dei propri obiettivi aziendali. Pertanto i principi contenuti nel Codice si estendono al Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del citato Decreto e ne diventano parte integrante.

5.7. RACCORDO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio. Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. NOMINA E COMPOSIZIONE

L'art. 6 del Decreto prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità amministrativa se l'organo dirigente, prima della commissione del reato, ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un "organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. L'Organismo di Vigilanza di LIST S.p.A. è costituito come organo monocratico e il componente è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La scelta della composizione monocratica è giustificata dalla dimensione e dalle attività svolte dalla società.

6.2. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ' DELL'ODV

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'organismo di vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società o di altre Società del Gruppo, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità di seguito riportati.

6.3. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter svolgere efficacemente i compiti ai quali è tenuto, l'Organismo di vigilanza nella sua composizione e nel corso della sua attività deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'Organo amministrativo). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Nel caso di LIST S.p.A. l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione. Al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello";
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere correttamente i compiti suddetti. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in materia di attività ispettiva, di analisi e valutazione del sistema di controllo interno, di sistemi di risk management e, inoltre, competenze di tipo giuridico. Queste competenze possono essere state acquisite tramite lo svolgimento di incarichi simili in altre società oppure tramite la frequenza di iniziative formative specifiche in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- **continuità di azione:** è necessario che l'attività dell'OdV sia svolta in modo costante e continuo a garanzia di un regolare monitoraggio del funzionamento e dell'osservanza del Modello Organizzativo e del suo aggiornamento. La continuità di azione può essere assicurata attraverso soluzioni organizzative differenti che variano in funzione della composizione dell'OdV. Nel caso di LIST S.p.A. si prevede che l'OdV nel corso della sua attività si avvalga del supporto della funzione di internal auditing che è stabilmente incardinata nella struttura organizzativa dell'azienda e svolge un'attività di supporto alla vigilanza 231.

6.4. COMPITI

All'Organismo di vigilanza di LIST S.p.A. in ottemperanza con quanto espressamente previsto dall'art. 6 del Decreto, sono affidati dal Consiglio di Amministrazione i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello da parte di coloro che operano in nome e per conto di LIST S.p.A. nel corso dello svolgimento delle attività cui sono normalmente preposti;
- verificare l'adeguatezza del Modello valutando la sua capacità di prevenire la commissione dei reati elencati nei paragrafi precedenti;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti e le modifiche del Modello, laddove lo stesso non risulti più idoneo a prevenire i reati presupposto della responsabilità amministrativa;
- redigere il piano annuale delle attività di vigilanza da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- attuare le verifiche previste nel piano e svolgere le attività di audit a seguito di segnalazioni provenienti dalle funzioni/aree aziendali, nei casi in cui dalle segnalazioni dovessero emergere dei fondati sospetti circa la commissione dei reati riportati nei paragrafi precedenti e/o ipotesi di violazioni del Modello 231;
- predisporre i report informativi nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale.

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza gli incarichi di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei controlli individuati nel Modello al fine di adeguarli ai mutamenti della normativa, dell'attività e/o della struttura organizzativa;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- predisporre annualmente un rapporto da presentare al Consiglio di amministrazione, ove evidenziare le problematiche emerse dalle verifiche svolte ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti o altri soggetti esterni finalizzate a verificare la rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto legislativo 231/01 curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo adeguato supporto informativo.

6.5. POTERI

Per l'espletamento dei compiti sopra riportati sono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere ad ogni informazione, dato o documento necessario per lo svolgimento delle sue attività di verifica senza necessità di alcun consenso preventivo, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy;
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni che ritiene opportune per l'espletamento dei propri compiti;
- disporre, ove ritenuto opportuno, l'audizione di soggetti interni e o esterni che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento delle attività aziendali o notizie in merito ad eventuali violazioni del Modello;
- avvalersi nello svolgimento della sua attività del supporto della funzione di Internal Auditing e, laddove necessario, dell'ausilio di altre funzioni interne della Società e/o di consulenti esterni;
- disporre, per l'espletamento del suo mandato, delle risorse finanziarie preventivamente stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre l'OdV ha:

- facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali violazioni del Modello individuate nel corso delle verifiche svolte;
- facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello.

6.6. MEZZI

Il Consiglio di Amministrazione di LIST S.p.A. assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie necessarie all'assolvimento dell'incarico assegnato. Con riferimento alle risorse finanziarie, l'OdV potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione, una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad esempio, consulenze specialistiche, trasferte, etc.). La richiesta potrà essere formulata in sede di predisposizione del piano annuale delle verifiche da svolgere per l'anno seguente oppure nel corso dell'esercizio laddove dovessero manifestarsi esigenze non programmate. Nel caso di utilizzo delle risorse ad esso assegnate, l'OdV dovrà presentare un rendiconto dettagliato in occasione del report annuale all'Organo amministrativo in cui sono riportate le spese sostenute. Con riferimento alle risorse umane l'OdV potrà avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio della funzione di internal auditing e, laddove necessario, di tutte le strutture della Società e di consulenti esterni. Relativamente a questi ultimi, il loro compenso dovrà essere direttamente imputato alle risorse finanziarie previamente assegnate all'OdV.

6.7. DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a tre anni. Alla scadenza, l'OdV

resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*). La cessazione dalla carica di OdV può avvenire per:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale;
- rinuncia dell'OdV formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa e deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione previa istruttoria volta ad accertare la sussistenza degli elementi che ne giustificano la revoca. Per giusta causa di revoca si intende:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità d'azione;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'emissione di una sentenza di condanna a carico della Società, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 ovvero un procedimento penale concluso tramite il cosiddetto "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" anche colposa da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, a carico del componente, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al di fuori delle predette ipotesi, la cessazione dall'incarico può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Consiglio di Amministrazione, con un preavviso di almeno tre mesi;
- qualora sopraggiunga una delle cause di ineleggibilità o decadenza sopra indicate.

6.8. SUPPORTO ALL'ODV

Al fine di assistere e supportare l'Organismo di Vigilanza nell'assolvimento dei compiti assegnati e garantire la continuità d'azione è stata costituita una funzione di supporto composta dal Responsabile della funzione di Internal Audit di LIST S.p.A. e/o da persona da quest'ultimo delegata. A tale struttura sono affidati i compiti di:

- offrire una panoramica di eventuali novità normative, giurisprudenziali, dottrinali di rilievo per l'attività e il funzionamento dell'OdV e per l'aggiornamento del Modello;
- assistere in generale l'OdV nell'espletamento dei propri compiti di vigilanza e controllo;
- organizzare e coordinare le attività di attuazione del Modello adottato dalla Società (ad esempio assistendo le funzioni competenti nella redazione di eventuali procedure);

- provvedere agli adempimenti organizzativi, quali la gestione dei rapporti con i consulenti esterni, la pianificazione e gestioni di riunioni, la valutazione preventiva degli elaborati dei consulenti esterni, i programmi di formazione.

6.9. REPORTING VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E IL COLLEGIO SINDACALE

L'Organismo di Vigilanza riferisce, su base annuale ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

La relazione dovrà contenere:

- una rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- l'indicazione di eventuali modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- l'indicazione di eventuali azioni di miglioramento.

Copia della relazione annuale al consiglio di amministrazione, corredata delle eventuali osservazioni formulate da quest'ultimo, deve essere inoltrata al collegio sindacale. L'organismo di vigilanza entro dicembre di ogni anno, predispone un piano annuale di verifiche che dovrà essere comunicato al consiglio di amministrazione.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Ai sensi dell'art.6 comma 2 lettera d) del D.Lgs. 231/01 la società deve *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*. In tale contesto si ritiene che l'Organismo di Vigilanza debba essere tempestivamente informato da parte dei destinatari del Modello mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01. La società ha pertanto implementato un sistema di comunicazione verso l'ODV che prevede:

- **Flussi informativi** dai “referenti” dell'ODV” identificati per le singole funzioni che svolgono attività definite “sensibili” alla potenziale commissione dei reati 231;
- **Segnalazioni** di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231 e di violazioni del Modello 231 da parte dei dipendenti;
- **Segnalazioni da terzi verso.**

7.1. FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI INTERNI DELL'ODV

L'OdV esercita le proprie responsabilità di verifica e controllo anche attraverso l'analisi di sistematici flussi informativi trasmessi dai “referenti dell'OdV” che svolgono attività di controllo di primo livello e dalla struttura di Internal Audit relativamente alle attività svolte nelle aree a rischio.

Il flussi informativi da parte dei referenti sono così composti

- Flussi informativi ad evento
- Flussi informativi semestrali
- Flussi informativi annuali

Il documento “*Regolamento dei flussi informativi all’OdV da parte dei referenti interni*”, parte integrante, del presente Modello, individua i soggetti a cui è assegnato l’obbligo di compilare periodicamente le schede dei flussi informativi da trasmettere all’Organismo di Vigilanza nonché i contenuti delle informative e le regole di compilazione. I flussi informativi periodici e ad evento dovranno essere indirizzati all’Organismo di Vigilanza all’indirizzo e-mail: odv-list@list-group.com. Tale reportistica integra e non sostituisce gli oneri informativi verso l’OdV cui ciascun destinatario del Modello è tenuto in ossequio a quanto disposto nel presente Modello.

7.2. SEGNALAZIONI VERSO ODV DI SOGGETTI INTERNI A LIST

I soggetti “interni” a LIST (amministratori, dirigenti, dipendenti, membri del Collegio Sindacale) possono presentare all’ODV, a tutela della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto, 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 della Società di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Il segnalante deve fornire ai soggetti tenuti gestione della segnalazione tutti gli elementi utili per procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il soggetto che intenda effettuare una segnalazione potrà inviare la stessa o via e-mail all’indirizzo whistleblowing-odv@list-group.com oppure recapitarla in busta chiusa con l’indicazione, nella facciata anteriore della stessa, della dicitura “*RISERVATA c.a. Organismo di Vigilanza 231*” all’indirizzo LIST S.p.A. via Pietrasantina, 123, 56122 PISA. Le regole per l’invio delle segnalazioni, nonché i diritti e gli obblighi del segnalante, sono indicati nel documento Regolamento per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing Policy).

7.3. SEGNALAZIONI DA TERZI VERSO L’ODV

I partner commerciali, i Consulenti, i collaboratori esterni, in genere, per quanto riguarda i rapporti e l’attività svolta nei confronti di LIST S.p.A. possono effettuare direttamente all’Organismo di Vigilanza l’eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Il soggetto che intenda effettuare una segnalazione riferisce direttamente all’Organismo di Vigilanza tramite segnalazione che potrà essere inviata a mezzo e-mail all’indirizzo odv-list@list-group.com oppure recapitata in busta chiusa con l’indicazione nella facciata anteriore della stessa della dicitura “*RISERVATA c.a. Organismo di Vigilanza 231*” all’indirizzo LIST S.p.A. via Pietrasantina, 123, 56122 PISA.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il D.Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza discriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

8.2. MISURE A CARICO DEI DIPENDENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare, sanzionabile ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale. I provvedimenti disciplinari, irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), al CCNL ed eventuali normative speciali applicabili, sono:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore al limite previsto dal CCNL vigente;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;

- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

A ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva, in caso contrario sarà disposta l'archiviazione dell'azione disciplinare. Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare le procedure disciplinari dovranno rispettare il disposto del vigente CCNL in materia disciplinare. In ogni caso è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV. Le medesime sanzioni si applicano qualora un dipendente abbia effettuato, con dolo o colpa grave, segnalazioni verso l'ODV mediante il sistema di segnalazione previsto dal modello che, a seguito di verifica, si rilevino infondate.

8.3. MISURE A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

8.4. MISURE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.5. MISURE A CARICO DEI SINDACI

I Sindaci non sono soggetti apicali, tuttavia, in relazione alla posizione che occupano all'interno della Società, è astrattamente ipotizzabile, e per cui da scongiurare, il loro coinvolgimento in violazioni delle norme del Modello organizzativo. Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto

previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.6. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNER)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partner esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto. A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

8.7. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto. Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori. Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

9. COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

9.1. PREMESSA

LIST S.p.A. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi. Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di LIST S.p.A. e per la loro formazione.

9.2. COMUNICAZIONE VERSO I DIPENDENTI

L'adozione o l'aggiornamento del Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione via email da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione. La comunicazione medesima dovrà essere affissa anche nelle bacheche aziendali.

La comunicazione informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e della segreteria di supporto.

Ogni dipendente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di presa visione del Modello da restituire all' Organismo di Vigilanza. Ai nuovi assunti verrà consegnata copia del Codice etico ed informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a LIST S.p.A. una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione di tali informazioni.

9.3. COMUNICAZIONE VERSO I CLIENTI E COLLABORATORI

LIST S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da LIST S.p.A.;
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
 - ✓ di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
 - ✓ di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.

9.4. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Sono definite iniziative di formazione/informazione mirata, in particolare per i dipendenti coinvolti nei processi sensibili, al fine di divulgare e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello 231 e delle procedure collegate, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche intercorse. La formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza o direttamente dai Responsabili dei processi sensibili ai propri collaboratori.