



# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DLT 231/2001**

## **Parte Generale DIGEPRC003**

Versione: 2.0  
Data: 30/06/2009  
Autore: avv. Giulio Guarino; Rosa Daloiso

|                      | <i>Funzione</i>              | <i>Data</i> | <i>Firma</i> |
|----------------------|------------------------------|-------------|--------------|
| <i>Verificato da</i> | Funzione Internal Audit      | 27/07/2009  |              |
| <i>Approvato da</i>  | Consiglio di Amministrazione | 06/08/2009  |              |

### ***Diritti di autore e riservatezza***

Questo documento è proprietà esclusiva della società Exprivia S.p.A. e non può essere riprodotto, anche in forma parziale, senza un'autorizzazione scritta della società stessa.

L'utilizzo è limitato a tutti coloro che, a vario titolo, producono documentazione del sistema di gestione per la qualità aziendale.

Eventuali modifiche del presente documento sono soggette a quanto indicato nella Procedura di Gestione della Documentazione del S.G.Q. (QPRC001S) nella versione in vigore.

## Controllo della Configurazione

Titolo: Parte Generale  
 Riferimento file: MODELLO ORGANIZZATIVO 231-2001 Parte Generale.doc  
 Creato da: Giulio Guarino e Rosa Daloiso  
 Tool di Editing: Word 2003

### Revisioni del documento

| Ver. | Data       | Autore/Revisore                                                              | Natura della Modifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.00 | 16/01/2008 | Giulio Guarino;<br>Rosa Daloiso                                              | Prima versione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.0  | 30/06/2009 | Rosa Daloiso<br>Giulio Guarino<br>Cecilia Guglielmi<br>Angelantonio De Palma | Modificato per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserire i riferimenti ai reati previsti dall'art. 24 bis del decreto</li> <li>• Recepire l'allegato D (parte speciale sui cyber crimes), come parte integrante del Modello,</li> <li>• Recepire le modifiche derivanti dalla pubblicazione della nuova struttura organizzativa (vedi disposizione organizzativa numero 2 del 2009)</li> </ul> |

# Indice dei contenuti

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INDICE DEI CONTENUTI .....</b>                                                  | <b>4</b>  |
| <b>1. INTRODUZIONE .....</b>                                                       | <b>6</b>  |
| 1.1. GENERALITÀ .....                                                              | 6         |
| 1.2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....                                            | 6         |
| 1.3. ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO .....                                            | 7         |
| <b>2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....</b>                                    | <b>8</b>  |
| 2.1. OGGETTO .....                                                                 | 8         |
| 2.2. FATTISPECIE DI REATO .....                                                    | 9         |
| 2.3. LE SANZIONI .....                                                             | 9         |
| <b>3. PRINCIPI ED ETICA DEL GRUPPO EXPRIA .....</b>                                | <b>11</b> |
| 3.1. PROFILO DELL'AZIENDA.....                                                     | 11        |
| 3.2. CODICE ETICO E NORME DI COMPORTAMENTO .....                                   | 11        |
| 3.3. RELAZIONE TRA IL CODICE ETICO E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ..... | 11        |
| <b>4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>                                           | <b>13</b> |
| 4.1. CARATTERISTICHE DEL MODELLO .....                                             | 13        |
| 4.2. ADOZIONE DEL MODELLO .....                                                    | 14        |
| 4.3. STRUTTURA DEL MODELLO.....                                                    | 14        |
| 4.4. ATTUAZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....                         | 15        |
| <b>5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>                                            | <b>17</b> |
| 5.1. IDENTIFICAZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                  | 17        |
| 5.1.1. <i>Indipendenza</i> .....                                                   | 17        |
| 5.1.2. <i>Natura interna all'ente:</i> .....                                       | 17        |
| 5.1.3. <i>Professionalità</i> .....                                                | 18        |
| 5.1.4. <i>Autonomia nei poteri di iniziative e controllo</i> .....                 | 18        |
| 5.1.5. <i>Continuità di azione e mantenimento del Modello</i> .....                | 18        |
| 5.1.6. <i>Conduzione di audit interna e acquisizione informazioni</i> .....        | 18        |
| 5.1.7. <i>Riporto agli Organi Sociali</i> .....                                    | 19        |
| 5.2. NOMINA DEI MEMBRI DELL'OdV .....                                              | 19        |
| 5.3. REVOCA, RINUNCIA E DIMISSIONE DELL'OdV .....                                  | 20        |
| 5.4. FUNZIONE, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                 | 20        |
| 5.5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO .....                              | 23        |
| 5.5.1. <i>Gestione delle informazioni</i> .....                                    | 24        |
| 5.6. RIPORTO DELL'ORGANISMO VERSO IL MANAGEMENT AZIENDALE .....                    | 24        |
| 5.7. CLAUSOLA GENERALE .....                                                       | 25        |
| <b>6. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>                                             | <b>26</b> |
| 6.1. FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....                                       | 26        |
| 6.1.1. <i>Esempi di Violazioni del Modello</i> .....                               | 26        |
| 6.2. MISURE VERSO I DIPENDENTI .....                                               | 27        |
| 6.3. MISURE VERSO I DIRIGENTI.....                                                 | 28        |
| 6.4. MISURE VERSO COLLABORATORI ESTERNI .....                                      | 28        |
| 6.5. MISURE VERSO GLI AMMINISTRATORI.....                                          | 28        |
| 6.6. MISURE VERSO IL COLLEGIO SINDACALE.....                                       | 28        |

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE .....</b> | <b>30</b> |
| 7.1. GENERALITÀ .....                                  | 30        |
| 7.2. COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO .....               | 30        |
| 7.2.1. <i>Comunicazione generale</i> .....             | 30        |
| 7.2.2. <i>Comunicazione specifica</i> .....            | 30        |
| 7.3. DIFFUSIONE VERSO L'ESTERNO.....                   | 31        |
| <b>8. LE PARTI SPECIALI .....</b>                      | <b>32</b> |
| 8.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI EXPRIVIA .....         | 32        |
| 8.1.1. <i>Business Unit Sanità &amp; PAL</i> .....     | 32        |
| 8.1.2. <i>Direzione Commerciale Mercati</i> .....      | 33        |
| 8.1.3. <i>Direzione di Produzione Mercati</i> .....    | 33        |
| 8.1.4. <i>Direzione Servizi Centrali</i> .....         | 34        |
| 8.2. ATTIVITA' SENSIBILI E/O A RISCHIO REATO.....      | 35        |
| <b>9. BIBLIOGRAFIA.....</b>                            | <b>37</b> |
| <b>10. ACRONIMI .....</b>                              | <b>38</b> |
| <b>11. GLOSSARIO .....</b>                             | <b>39</b> |
| <b>12. APPENDICI/ALLEGATI .....</b>                    | <b>40</b> |

# 1. Introduzione

## 1.1. Generalità

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art.11 della legge 29 settembre 2000 n. 300” ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti, stante il principio di personalità della responsabilità penale.

Infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 c.p. prevedevano e prevedono un’obbligazione per il pagamento di multe o ammende inflitte, nel caso in cui l’autore materiale del fatto fosse soggetto non solvibile, ma al di là delle previsioni appena ricordate, l’ente rimaneva avulso dal procedimento penale a carico dei soggetti sopra richiamati.

Ben si comprende, pertanto, come l’innovazione normativa sia rilevante, in quanto né l’ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente.

L’artt. 6 del provvedimento legislativo, prevede tuttavia una forma di esonero da responsabilità dell’ente se si dimostri, nell’ambito di un procedimento penale conseguente ad uno dei reati richiamati, di aver adottato ed efficacemente attuato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema contempla, quindi, l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sull’efficacia reale del modello.

La mancata adozione del modello non è soggetta ad alcuna sanzione, ma espone l’ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti. Ciò posto, nonostante la sostanziale facoltatività dell’adozione di un modello siffatto, la stessa diviene obbligatoria sia per beneficiare dell’esimente, sia per rafforzare l’opera di tutela dei soci, dei dipendenti, dei risparmiatori, degli amministratori e, più in generale, di tutti coloro che a vario titolo possano essere interessati alle attività dell’ente.

Exprivia S.p.A. è particolarmente attenta, infatti, al comportamento di tutti i soggetti che a vario titolo entrano in contatto con la realtà aziendale e fa affidamento sulla completa applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello.

## 1.2. Scopo e Campo di Applicazione

Il presente documento, redatto in forma di Policy Aziendale, costituisce e descrive il Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati previsti nel DLT 231/01 e successive modificazioni.

Lo stesso è predisposto per fare in modo che le disposizioni assunte dall’ente si coordinino con la disciplina della Legge, con l’obiettivo di giungere alla completa integrazione delle norme di condotta, dei principi, policies di Exprivia S.p.A. (Exprivia) e di tutti i processi di

organizzazione e controllo già esistenti, in attuazione delle prescrizioni del DLT 231/01 e delle finalità proprie della norma.

Il Modello così concepito, consente:

- di rendere compatibile il sistema di governance già in essere;
- di adottare anche in seguito, al fine di perseguire una sempre maggiore trasparenza gestionale, altri sistemi di gestione o governance che possano tranquillamente integrarsi con quelli esistenti.

Nel rispetto dei presupposti appena indicati, costituisce anche la base per una corretta valutazione dell'adeguamento di Exprivia S.p.A. alle previsioni del DLT 231/01.

Il presente Modello è applicabile a tutte le sedi di Exprivia S.p.A., di seguito anche semplicemente Exprivia.

Le prescrizioni contenute nel Modello si applicano a tutti i collaboratori di Exprivia che a qualsiasi titolo, siano partecipi o gestiscano i processi o le attività di riferimento e/o i dati e le informazioni connesse. Inoltre si applicano nei confronti di tutti coloro che sono messi in relazione a processi e/o informazioni riferiti a soggetti o enti esterni a Exprivia, come, a mero titolo esemplificativo, clienti, fornitori e terze parti in genere. Infatti, in virtù del DLT 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale artt. 5 c. 1 lett. B DLT 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione; artt. 5, c. 2 DLT 231/01).

Exprivia non risponde, per espressa previsione normativa (artt. 5 c. 2 DLT 231/01), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

**Le società controllate da Exprivia S.p.A. (società del Gruppo) sono state invitate a verificare l'applicabilità alla propria organizzazione del presente Modello e a darne comunicazione ad Exprivia S.p.A..**

### 1.3. Organizzazione del documento

Il presente documento è organizzato come segue:

- Una parte introduttiva che introduce gli argomenti trattati definendo scopo e campo di applicazione del documento.
- Una parte centrale che costituisce il corpo del documento in cui si riportano:
  - Gli elementi costitutivi del decreto legislativo 231/01
  - I principi etici
  - La descrizione del modello
  - L'Organismo di Vigilanza
  - Il sistema disciplinare
  - Le modalità di formazione, comunicazione e diffusione
  - Una descrizione sintetica delle parti speciali
- Una parte conclusiva contenente la bibliografia, acronimi, glossario, e allegati.

## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

### 2.1. Oggetto

Con il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno del 2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, trova ingresso nel nostro ordinamento il principio giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, allorché specifici reati siano commessi da “soggetti apicali”, dirigenti, dipendenti o terzi mandatari e sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La responsabilità così individuata si aggiunge a quella dell'agente materiale del reato.

L'esonero della responsabilità dell'ente, passa attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice è chiamato a esprimere in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. E' evidente, che la formulazione dei modelli di organizzazione dell'attività dell'organo di controllo deve porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio di idoneità.

Proprio in funzione di questa esigenza primaria, il Modello adottato da Exprivia prende le mosse dalle linee guida emanate da Confindustria per la costruzione di un valido sistema organizzativo e gestionale che possa confrontarsi con la realtà aziendale e svolgere a pieno la propria funzione di prevenzione. Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) Individuazione nelle singole aree aziendali delle attività e dei processi a rischio all'interno di ciascuna area (area contabile; area fiscale; area produttiva ecc.).
- b) Individuazione dei potenziali rischi di commissione dei reati previsti dalla normativa nell'interesse o a vantaggio dell'azienda.
- c) Creazione di un Organo di Vigilanza (OdV) che sia a diretto contatto con il vertice aziendale, ma che da questo non dipenda se non in misura tollerabile e che quindi sia dotato di sufficiente autonomia operativa e di giudizio.
- d) Definizione delle aree di responsabilità e di attività finalizzate ad una appropriata gestione di dette aree.
- e) Definizione di procedure interne atte a gestire le attività a rischio in modo da controllare e prevenire possibili commissioni di illeciti.
- f) Definizione di adeguati sistemi di informazione dell'OdV e di informazione tra questo ed il vertice aziendale.
- g) Predisposizione di un Codice Etico aziendale.
- h) Previsione di un sistema disciplinare e sanzionatorio in caso di inottemperanza del Modello.

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati, determinerebbe innanzitutto la ottimizzazione del sistema di gestione interna dell'azienda, rendendo alquanto difficoltosa la commissione di reati, se non ponendo in essere attività non prevedibili di elusione delle procedure; inoltre, esimerebbe da responsabilità l'ente.

## 2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato previste dal DLT 231/01, che possono configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente e che saranno trattate in maniera più approfondita nelle parti speciali del presente documento, con riferimento alla realtà aziendale di Exprivia e alla possibilità che in questa possano essere perpetrati, sono quelle comprese nelle seguenti categorie:

- Reati previsti dall'art. 24: 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.
- Reati previsti dall'art. 24 bis: responsabilità amministrativa degli enti relativamente a "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" (c.d. cyber crimes), in coerenza con i profondi cambiamenti dipendenti dalla tecnologia digitale e dalla sua rapida evoluzione, nonché dalla convergenza e costante globalizzazione delle reti informatiche, in esecuzione della legge 18 marzo 2008, n. 48 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno".
- Reati previsti dall'art. 25: concussione e corruzione.
- Reati previsti dall'art. 25 bis (introdotto con d.l. 25/9/2001 n. 350, convertito con modificazioni in l. 23/11/2001 n. 409): falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.
- Reati previsti dall'art. 25 ter (introdotto con d.l. 25/9/2001, n. 350): reati societari
- Reati previsti dall'art. 25 quater (introdotto con la l. 14/1/2003 n. 7): delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
- Reati previsti dall'art. 25 quater.1 (inserito dalla l. 9/1/2006, n. 7): pratiche di mutilazioni di organi genitali femminili.
- Reati previsti dall'art. 25 quinquies (inserito dalla l. 11/8/2003, n. 228): delitti contro la personalità individuale.
- Reati previsti dall'art. 25 sexies (inserito dalla l. n. 62/2005): abusi di mercato.
- Responsabilità dell'ente derivante da illecito amministrativo.
- Reati previsti dall'art. 10 l. 16/3/2006 n. 146: reati transnazionali.
- Reati previsti dall'art. 25 septies (introdotto dalla l. 3/8/2007, n. 123 e s.m.i): omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

**Qualora a commettere il reato sia un soggetto funzionalmente collegato all'azienda, la stessa può rispondere anche di reati da questi commessi all'estero ai sensi dell'art. 4 del DLT 231/01.**

## 2.3. Le Sanzioni

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

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;

- Pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive concernono:

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

## 3. Principi ed etica del Gruppo Exprivia

### 3.1. Profilo dell'azienda

Exprivia pone le sue fondamenta su un patrimonio di competenze, un elevato know-how tecnologico e una esperienza maturata con oltre 20 anni di presenza costante nell'Information Technology per i mercati banche e finanza, industria, telecomunicazioni, utilities, trasporti, pubblica amministrazione e sanità.

Exprivia ha sempre guardato al futuro, alla costante ricerca di tecnologie che sapessero anticipare i trend di mercato, per proporre ai clienti soluzioni e competenze in grado di migliorare i propri prodotti e servizi.

La missione di Exprivia è quella di “sviluppare competenze e soluzioni, erogare servizi di consulenza e di system integration che consentano a propri clienti di trasformare le esigenze di cambiamento in opportunità di crescita e sviluppo”.

Questa visione strategica, unita alla conoscenza delle specifiche esigenze di ogni singolo interlocutore, al sistema di offerta verticale, alla capacità di gestire progetti complessi e ad un'area di ricerca e sviluppo di eccellenza internazionale, costituiscono gli elementi distintivi del Gruppo.

Quotata all'MTAX di Borsa Italiana, Exprivia conta attualmente un team di oltre 690 persone distribuite fra la sede principale di Molfetta (BA) e le sedi di Milano, Roma, Vicenza, Trento e Bologna.

**Exprivia ha sviluppato un sistema di qualità conforme allo standard UNI EN ISO 9001:2000, che consente una gestione efficace dei processi aziendali, garantendo la massima trasparenza all'interno ed all'esterno della società.**

### 3.2. Codice Etico e Norme di Comportamento

Per la copertura del presente paragrafo si faccia riferimento al documento: **Codice Etico-Exprivia** nella versione in vigore.

### 3.3. Relazione tra il Codice Etico e il Modello di Organizzazione e Gestione

Il Modello di organizzazione, di gestione e controllo ex Dlgs 231/01 è integrato con i principi e le disposizioni del Codice Etico di Exprivia. In tal modo è confermata l'unicità del sistema di governo dei processi e policies di Exprivia incentrato anche allo sviluppo di una cultura dell'Etica aziendale, in piena sintonia con i principi di comportamento di tutta Exprivia.

In particolare, il “Modello” qui definito permette di gestire l'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 e dalla Legge in generale (sia Nazionale che Estera), per mezzo di policies, regole e procedure specifiche.

Nel contempo, il “Codice Etico”, che è parte integrante del “Modello”, è uno strumento di portata generale per la promozione e diffusione dei corretti “Comportamenti Aziendali”, con l’obiettivo di rafforzare e far rispettare a tutti i dipendenti, ai collaboratori, ai soggetti in posizione apicale ed ai soggetti che intrattengono rapporti con Exprivia, l’insieme dei valori e delle regole di condotta cui Exprivia intende far costante riferimento nelle sue attività, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato.

## 4. Il Modello Organizzativo

### 4.1. Caratteristiche del Modello

Il D. Lgs. 231/2001 (art. 6), prevede che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sia strutturato in maniera tale da far sì che, per un verso si possa giungere alla sua concreta applicazione; per altro verso il cosiddetto “esimente” della responsabilità dell’ente possa essere addotto in caso di commissione dei reati.

Per pervenire a questo risultato finale, si è proceduto alla esecuzione di una serie di passi di seguito descritti:

- Mappatura dei Rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;

In particolare si è proceduto per ogni area a rischio

1. alla descrizione:

- dell’area operativa e delle sue prerogative aziendali;
- delle funzioni aziendali operanti nell’area e dei loro compiti e responsabilità;
- delle procedure seguite all’interno dell’area per il suo corretto funzionamento
- dei controlli attualmente operanti nell’area stessa.

2. all’identificazione dei rischi con le modalità attuative dei reati

L’analisi condotta in questa fase costituisce la fase preliminare alla progettazione delle misure preventive.

- Progettazione del Sistema di Controllo (c.d. protocolli interni): valutazione del “sistema di governo” esistente all’interno dell’Azienda in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati ed operare l’eventuale adeguamento del sistema stesso;
- previsione degli obblighi di informazione verso un Organismo di Vigilanza Interno: istituire l’organo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché, curarne l’eventuale aggiornamento;
- attività di auditing sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di auditing, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;
- definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, nei confronti dell’eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il Modello previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

La finalità “preventiva” del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione “apicale” che di soggetti sottoposti all’altrui direzione operanti in Azienda.

## 4.2. Adozione del Modello

Exprivia S.p.A. attraverso la concretizzazione (implementazione) del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei Principi, Processi, Policies, Procedure e Prassi Comportamentali, **che integrino il sistema di governance in essere**, composto anche da strumenti organizzativi e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Il raggiungimento dell'obiettivo appena evidenziato, passa sicuramente attraverso:

- una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali.
- La costante messa in atto di azioni per l'**attuazione** concreta delle disposizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, **poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni Unità Organizzativa.**
- La messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia, facilitandone il compito, attraverso la previsione della *"Mappatura delle aree di attività a rischio"*, così da consentire a chiunque sia chiamato ad operare per conto di Exprivia, di agire con piena responsabilità e consapevolezza, seguendo le prescrizioni previste.
- La previsione di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza.
- L'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e della *"reportistica"* prodotta, attestante le attività di monitoraggio effettuate e inerenti le attività identificate.
- La definizione dei compiti, autorità e degli iter autorizzativi esistenti e che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate.
- L'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo analizzando non solo quanto previsto dalle procedure in essere, ma direttamente i comportamenti e le prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del Modello stesso.

## 4.3. Struttura del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo è integrato nel *Sistema di Governo dei Processi e delle Policies Aziendali*.

In particolare, per gli obiettivi dichiarati, si fa espressamente riferimento agli strumenti già operanti in Exprivia (e nel presente documento brevemente descritti e/o richiamati), emessi a livello *Corporate* ed applicati, implementati e diffusi in tutte le sedi.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01 definito da Exprivia S.p.A., sulla scorta del Modello generale "suggerito" da Confindustria, si compone di una 'Parte Generale' e di singole 'Parti Speciali' predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio da parte di Exprivia. In particolare:

- La **Parte Generale** (ovvero il presente documento) definisce: i principi, le logiche e la struttura del modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla

formazione del personale e alla diffusione del modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello,

- La **“Parte Speciale A”**, è riferita alle attività in relazione con la Pubblica Amministrazione, ai fini della prevenzione dei reati che possono essere realizzati nei confronti della PA, di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01.
- La **“Parte Speciale B”**, è riferita alle attività in relazione alla materia societaria, ai fini della prevenzione dei reati societari che possono essere realizzati, di cui all’art. 25-ter del D. Lgs. 231/01 e norme collegate.
- La **“Parte Speciale C”**, è riferita alle attività in relazione ai controlli in tema di sicurezza e salute sul lavoro, ai fini della prevenzione dei reati connessi, di cui all’art. 25 septies del D. Lgs. 231/01.
- La **“Parte Speciale D”**, è riferita alle attività in relazione ai controlli logici, fisici ed organizzativi, ai fini della prevenzione dei c.d. cyber crimes, introdotti dall’art.24 bis del D. Lgs. 231/01.
- **Fanno inoltre parte del presente Modello i seguenti ulteriori strumenti:**
  - **Sistema di Gestione e Controllo Amministrativo:** Si tratta di tutti quei documenti di policies e pratiche che fanno riferimento ai processi e alle attività specificatamente gestite dalla struttura Amministrazione e Finanza all’interno di EXPRIVIA .
  - **Struttura Organizzativa:** Si intende l’Organigramma Aziendale comunicato e diffuso a tutti che illustra le diverse unità organizzative aziendali di Exprivia S.p.A., con individuazione dei livelli gerarchici e/o funzionali, e indicazione dei diretti Responsabili preposti.
  - **Sistema di Governo dei Processi e delle Policies Aziendali:** Il sistema di governo dei processi è comprensivo di Policies e Procedure aziendali direttamente riferibili a Exprivia S.p.A. che costituisce il sistema di riferimento anche per la certificazione ISO 9001:2000.
  - **Deleghe e Procure:** poste in essere per permettere una operatività più efficiente alle strutture interessate, dotando i responsabili di riferimento dei necessari poteri per lo svolgimento delle attività assegnate.
  - **Disposizioni Operative:** emesse dal Management Aziendale di Exprivia S.p.A. in forma scritta e datata, per la regolamentazione di determinate operazioni, attività e/o processi aziendali, contenenti le disposizioni rivolte ai diversi responsabili/funzioni.
  - **Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione**
  - **Documento Programmatico sulla Sicurezza**, redatto ed aggiornato secondo le prescrizioni del D.lgs. 196/03 – T.U. in materia di protezione dei dati personali – Allegato B).

#### **4.4. Attuazione, Modifiche e Integrazioni del Modello**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del decreto 231/2001, l'adozione di un valido modello di organizzazione e gestione, così come le successive modifiche e integrazioni, compete all'organo dirigente. Ciò significa che il presente documento, sarà soggetto a revisione periodica da parte del Consiglio di Amministrazione al fine di monitorare con continuità il corretto funzionamento del modello e la correttezza della sua applicazione da parte dei destinatari.

Pertanto, potrà essere modificato sia in ragione di mutate esigenze aziendali, senza che ne sia alterata la funzione essenziale così come mutuabile dalla normativa di riferimento, sia in ragione di nuove disposizioni legislative che andassero a integrare o modificare quelle in vigore all'attualità.

Tutte le modifiche e integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate dal Consiglio di Amministrazione di Exprivia all'Organismo di Vigilanza e alle diverse società controllate per l'eventuale accoglimento nei rispettivi modelli di organizzazione e gestione.

**Le attività per l'attuazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono a carico direttamente delle funzioni aziendali, sotto la piena responsabilità dei "Responsabili" di ciascuna Unità Organizzativa.**

Di seguito, in maniera schematica, la seguente matrice riassuntiva con alcune delle principali attività correlate con i soggetti responsabili:

| Attività Principali                                                                                      | Soggetti Responsabili |     |                           |            |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|---------------------------|------------|-------------|
|                                                                                                          | CDA                   | ODV | Resp. Unità Organizzativa | Dipendenti | Terze Parti |
| Adozione modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01                                | X                     |     |                           |            |             |
| Nomina Organismo di Vigilanza e suoi membri                                                              | X                     |     |                           |            |             |
| Accettazione del Modello ex D. Lgs 231/01                                                                |                       |     | X                         | X          | X           |
| Accettazione e messa in atto delle regole e adempimenti previsti nel rispetto delle Policies e Procedure | X                     | X   | X                         | X          | X           |
| Comunicazione e diffusione Modello org.vo ex D. Lgs 231/01                                               | X                     | X   | X                         |            |             |
| Modifica/adeguamento Modello org.vo ex D. Lgs 231/01 e relativa approvazione                             | X                     |     |                           |            |             |
| Segnalazione di qualsiasi atto/attività che induca (anche potenzialmente) un possibile rischio reato     | X                     | X   | X                         | X          | X           |
| Aggiornamento e formazione continua sul Modello ex D. Lgs 231/01                                         | X                     | X   | X                         | X          | X           |

## 5. L'Organismo di Vigilanza

### 5.1. Identificazione e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01 è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione. In tale sede, ciascun membro del CdA, espressamente dichiara altresì di impegnarsi attivamente a rispettare e a far rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo definito/aggiornato.

Il Consiglio di Amministrazione istituisce **l'Organismo di Vigilanza**, con la determinazione delle relative autorità, poteri, responsabilità e compiti più oltre specificati.

L'Organismo di Vigilanza di Exprivia S.p.a è dotato dei seguenti requisiti:

- indipendenza
- natura interna dell'ente
- adeguata professionalità
- autonomi poteri di iniziativa e controllo

L'ODV:

- possiede il requisito della "continuità di azione"
- promuove le modifiche necessarie al Sistema di Gestione per la Prevenzione dei Reati al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato
- può acquisire ogni utile informazione della struttura aziendale
- conduce le attività di verifica interna
- riferisce al Consiglio di Amministrazione e, se necessario, agli altri organi sociali (Collegio Sindacale e Soci), sull'attività di verifica compiuta, anche in vista dell'applicazione del sistema disciplinare.

#### 5.1.1. Indipendenza

La necessaria autonomia dell'Organismo di Vigilanza di Exprivia S.p.A. è assicurata di fatto, da quanto segue:

- collocazione in posizione gerarchica di vertice di EXPRIVIA, riportando e rispondendo in modo diretto ed esclusivo al Consiglio di Amministrazione;
- possibilità di riporto diretto ai Sindaci e Soci;
- emanazione in autonomia di un proprio Statuto/Regolamento messo a conoscenza del CdA;
- utilizzo in autonomia di proprie risorse finanziarie (ovvero, dotazione di adeguate risorse finanziarie che vengono utilizzate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività proprie dell'OdV);
- presidenza affidata a soggetto non sottoposto al vincolo di subordinazione.

#### 5.1.2. Natura interna all'ente:

Come sancito dall'articolo 6, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 231/2001 l'Organismo deve essere un organo interno dell'ente e, pertanto, la sua funzione non può essere integralmente affidata all'esterno.

#### **5.1.3. Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali (conoscenze della struttura interna dell'azienda, competenze in materie aziendalistiche, organizzative e prettamente giuridiche) adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio. Tale necessaria professionalità può essere realizzata anche attraverso il ricorso ad uno o più consulenti esterni, purché però non sia pregiudicata la citata natura di organo interno dell'ente.

#### **5.1.4. Autonomia nei poteri di iniziative e controllo**

L'OdV di Exprivia S.p.A. definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza, comprese le attività precipe di controllo.

Le regole di funzionamento interno dell'OdV sono definite dallo stesso nel proprio regolamento/statuto.

La netta suddivisione dei due momenti, segue l'indicazione delle *Linee Guida di Confindustria*, che mirano a conferire ampia autonomia all'OdV; infatti, mentre il Modello (e le sue eventuali modifiche) viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, il Regolamento/Statuto dell'OdV (e sue eventuali modifiche) rappresentano l'autoregolamentazione operativa dell'Organismo che, appunto, è approvato in piena autonomia dall'OdV stesso.

#### **5.1.5. Continuità di azione e mantenimento del Modello**

L'Organismo di Vigilanza deve garantire una continua operatività, nonché, ove necessario, una costante presenza in azienda così da soddisfare la costante attività di vigilanza e controllo richiesta dal decreto legislativo 231/2001.

#### **5.1.6. Conduzione di audit interna e acquisizione informazioni**

L'Organismo di Vigilanza per la esecuzione di specifiche attività di controllo si avvale della funzione di Internal Auditor con la quale, viene predisposto il piano annuale delle verifiche interne.

L'acquisizione delle informazioni necessarie all'operatività dell'OdV viene assicurata:

- attraverso la partecipazione di uno dei membri dell'OdV ai momenti decisionali aziendali: es. riunioni del Consiglio di Amministrazione o di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che possano riflettersi sui rischi di reato ex D.Lgs. 231/01;
- attraverso flussi informativi (verso l'OdV) definiti dal Modello stesso;
- nei diversi momenti di Audit Interna;
- su richiesta dell'OdV stesso verso le strutture interessate.

### 5.1.7. Riporto agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Amministratore Delegato e/o al Consiglio di Amministrazione e agli altri organi sociali.

L'applicazione delle disposizioni previste dal sistema disciplinare è rimessa alla Direzione Risorse Umane, che tiene debitamente e tempestivamente informato l'OdV.

## 5.2. Nomina dei Membri dell'OdV

Exprivia S.p.A. costituisce l'Organismo interno deputato alla Vigilanza e al controllo del presente Modello, nominando i membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV), con un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati sia tra soggetti esterni che tra soggetti interni a Exprivia S.p.A., purché in possesso dei requisiti di professionalità ed autonomia indicati nel D.Lgs. 231/01.

Non possono essere nominati, perciò, individui giudicati colpevoli di reati a fronte del D. Lgs. 231/01.

Oltre quanto esplicitato nei paragrafi precedenti, la nomina a membro dell'OdV comporta:

1. che ciascun membro dell'OdV è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore presso Exprivia S.p.A. dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
2. che ciascun membro dell'OdV è tenuto al segreto riguardo notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. I membri dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni acquisite, in particolare, se relative a presunte violazioni del Modello; inoltre, si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi diversi da quelli previsti dall'art. 6 o in ogni caso per fini non conformi ai compiti dell'OdV. Ogni informazione acquisita dall'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, con il D. Lgs. n. 196 del 2003. L'inosservanza degli obblighi sopra previsti da parte di un componente dell'OdV comporta automaticamente la decadenza dalla carica;
3. che i membri dell'OdV, qualora in rapporto di lavoro subordinato, non sono soggetti, in forza di tale qualità e nell'ambito di svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
4. che Exprivia S.p.A. fornisca a proprio carico assistenza legale a ciascun membro dell'OdV per necessità legate all'incarico, per tutta la durata della nomina, fino a prescrizione intervenuta in merito a quanto contestato;
5. che i temi di valutazione delle performance, piano di carriera, revisioni salariali, spostamento, variazione di ruolo e più in generale di crescita professionale dei membri dell'OdV, vengano illustrati al CdA.

In particolare, viene espressamente garantita l'indipendenza dei membri dell'OdV e pertanto eventuali trasferimenti, spostamenti di unità organizzativa, ruolo, società, sede, incarico di ciascun membro dell'OdV stesso, verranno discussi ed illustrati al Consiglio di Amministrazione, previa segnalazione in tal senso deliberata dall'OdV a maggioranza dei suoi membri.

L'Organismo di Vigilanza resta normalmente in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. In ogni caso, ciascun mandato non può essere inferiore a 3 (tre) anni.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso), deve essere deliberata dal Consiglio di

Amministrazione, sentito il parere dell'Organo di Vigilanza stesso. Tale parere deve essere riportato nel verbale della relativa assemblea del CdA.

Poiché gli obblighi dell'Organismo di Vigilanza sono correlati al Modello in vigore durante il periodo di nomina e il Modello periodicamente viene rivisto, nell'ambito delle proprie prerogative, sarà lo stesso Organismo di Vigilanza ad effettuare la revisione periodica del Modello, sottoponendola al CdA per l'approvazione e l'adozione.

L'adozione del Modello così revisionato avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Nel verbale della relativa assemblea del CdA, deve essere riportato il parere vincolante dell'Organo di Vigilanza.

### 5.3. Revoca, rinuncia e dimissione dell'OdV

Ciascuno dei membri dell'OdV può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione.

Nel pieno rispetto dei principi etici e comportamentali che costituiscono il fondamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, di presentare le dimissioni dall'incarico e/o dall'organismo stesso, nel caso in cui, a qualunque titolo, sopraggiungano cause di incompatibilità e/o impossibilità per l'effettuazione delle attività e l'esercizio delle proprie responsabilità e/o, comunque, in caso di conflitto di interessi.

L'OdV stesso può richiedere al CdA la revoca della nomina di ciascun membro dell'OdV medesimo per fondati motivi o per evidente conflitto di interesse.

L'assenza ingiustificata di un componente dell'OdV a tre o più riunioni può comportare la revoca dall'incarico. Il termine del contratto lavorativo tra il membro dell'OdV e Exprivia S.p.A. normalmente comporta la revoca dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione può, ricorrendo a giusta causa e fornendo adeguata motivazione, revocare la nomina di ciascun membro dell'Organo di Vigilanza, e/o può nominare nuovi membri dell'OdV.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso) e conseguente remissione del presente Modello, deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere vincolante dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Tale parere deve essere riportato nel verbale della relativa assemblea del CdA.

Inoltre, al fine di assicurare l'indipendenza e integrità dei membri dell'OdV anche dopo l'appartenenza all'organismo, in caso di revoca e/o rinuncia all'incarico, i temi di valutazione delle performance, piano di carriera, revisione salariale, spostamento, variazione di ruolo e più in genere di crescita professionale dei membri rinunciatari dell'OdV, vengono illustrati ed approvati esclusivamente dal CdA per i 3 (tre) anni successivi alla revoca o rinuncia dall'OdV.

Tale decisione deve essere riportata nel verbale della assemblea del CdA nel cui ordine del giorno c'è l'accettazione rinuncia/revoca dell'incarico.

### 5.4. Funzione, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Tenendo conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento dei propri compiti, l'OdV di Exprivia S.p.A.:

1. si avvale del supporto della Direzione Risorse Umane; Direzione Finanza e Amministrazione; della Funzione Affari Legale e della Funzione Affari Societari;
2. si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali;
3. si può avvalere di professionisti e/o consulenti esterni.

Oltre ai requisiti propri dell'OdV (sopra richiamati), lo svolgimento delle attività dell'OdV è fondata sul principio essenziale di assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'azienda.

**Al riguardo, è opportuno precisare che i vari organi sociali, il Presidente, i Consiglieri del consiglio di amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Direttori Responsabili di Area e tutti i Responsabili di Funzione, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, mantengono invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla Legge, dal citato Decreto e dal Codice Civile in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione, al rispetto delle disposizioni e all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'Organismo.**

Nel contempo, le attività necessarie e strumentali alla attuazione delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo vengono poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali, sotto la piena responsabilità e consapevolezza dei Responsabili di funzione, così come risulta dal disegno organizzativo del Modello stesso.

Nel dettaglio, le attività che anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza di Exprivia S.p.A. è chiamato a svolgere, possono così riassumersi:

- è inserito nell'ambito della struttura di governo aziendale ed è perciò informato/partecipe delle decisioni di governo aziendali;
- partecipa, per mezzo di un proprio membro, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione o di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex D. Lgs. 231/01;
- è costantemente, tempestivamente e sistematicamente informato di tutti i fatti, operazioni ed accadimenti riguardanti la gestione ed il governo di Exprivia S.p.A.;
- è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello, per vagliare l'adeguatezza del medesimo (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, del D. Lgs. 231/2001: l'Organismo è dotato di *"autonomi poteri di iniziativa e controllo"* nei confronti delle varie funzioni aziendali);
- spetta, inoltre, il compito di curare gli aggiornamenti e/o modifiche necessarie del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tali aggiornamenti e/o modifiche sono poi debitamente approvati dal Consiglio di Amministrazione di Exprivia S.p.A.;
- vigila sull'effettività del Modello: che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute nel modello istituito;
- valuta l'adeguatezza del Modello: ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura l'aggiornamento necessario del modello: nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale aggiornamento si divide in due fasi distinte ed integrate:
  1. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso il Consiglio di Amministrazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le

proposte di adeguamento potranno essere dirette anche verso le specifiche funzioni aziendali.

2. verifica sistematica e compiuta dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte e definite.

- assicura i flussi informativi di competenza;
- assicura l'elaborazione del Programma Annuale di Vigilanza, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicura il coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati.

Tali attività sono chiaramente a carattere specialistico, preventivamente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti professionali tipici, nonché la continuità di azione in azienda.

Perciò, i membri dell'OdV mantengono un adeguato livello di aggiornamento formativo circa le tematiche e/o le discipline affrontate nello svolgimento del proprio operato.

Nondimeno, l'OdV può avvalersi dell'operato di professionisti esterni all'azienda, per specifiche tematiche da analizzare, al fine di effettuare una corretta azione di prevenzione, vigilanza e controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono, altresì, affidati i compiti di:

- elaborare i risultati delle attività di auditing effettuate;
- predisporre la relativa reportistica verso la Direzione e/o le altre funzioni interessate;
- assicurare l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio-reato;
- definire i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte delle altre funzioni aziendali;
- segnalare, alle funzioni competenti, la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con il Consiglio di Amministrazione e con la Direzione Risorse Umane, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, di concerto con la Direzione Risorse Umane.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente tematica.

L'Organismo di Vigilanza può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità e di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo, procedere ad interventi di controllo.

Pertanto, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi aziendali per acquisire dati e/o informazioni necessarie alle attività di analisi, verificare l'operato delle funzioni nonché effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi di un determinato processo a rischio.

Tali operazioni sono sempre e comunque svolte in completa sintonia con il responsabile di livello gerarchico superiore della funzione interessata.

E' fatto obbligo in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire tutte le informazioni richieste e necessarie a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza segue un appropriato programma di auditing annualmente definito, al fine di verificare l'adeguatezza del modello.

A tal fine, l'OdV potrà effettuare verifiche:

- a campione sui singoli atti e/o attività della società che fanno riferimento ai processi a rischio;
- sui processi aziendali, al fine di verificare l'efficacia delle regole e/o delle policies definite, il livello di consapevolezza e conoscenza da parte delle persone, nonché, valutare le eventuali esigenze di miglioramento necessarie.

## 5.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo

Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è un adempimento obbligatorio a carico di tutte le persone e/o funzioni aziendali di riferimento nell'ambito delle attività poste in essere per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

Per permettere il corretto funzionamento dell'OdV, tutti i dipendenti di Exprivia S.p.A. e le terze parti sono tenuti al rispetto dei flussi informativi via via previsti da:

1. il presente Modello;
2. il Sistema di Governo dei Processi Aziendali che dà attuazione al Modello attraverso Policies e Procedure;

A tal fine, all'OdV devono essere trasmesse le informazioni aventi per oggetto le condotte comportamentali diffuse da Exprivia, nonché le informazioni su tutti quegli eventi che siano in qualsiasi modo attinenti alle attività a rischio-reato.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento in essere o futuro, inerente e/o avente ad oggetto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o la struttura/assetto societario in generale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità per Exprivia S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Si riportano di seguito alcune prescrizioni di carattere generale:

1. partecipa, per mezzo di un proprio membro, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione o di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex D. Lgs. 231/01;
2. devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le deleghe e/o procure definite per i vari responsabili e/o soggetti che ricorrono in una delle attività definite a rischio-reato;
3. devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Unità Organizzativa tutte le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001; o comunque a comportamenti in genere non in linea con i principi etici e le regole di comportamento di cui al presente Modello; Annualmente ogni Responsabile deve inviare all'OdV una relazione sullo stato di applicazione del modello all'interno della propria unità organizzativa
4. l'RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) deve trasmettere in copia, anche all'Organismo di Vigilanza, tutte le relazioni attinenti il ruolo svolto e le attività compiute, che periodicamente trasmette al datore di lavoro/amministratore delegato o ad un suo delegato, curando di mettere in evidenza anche eventuali mancati adeguamenti, segnalati perchè ritenuti utili, sebbene non necessari;
5. ciascun dipendente di Exprivia S.p.A. deve segnalare la violazione (o anche la presunta violazione) del presente Modello, contattando il proprio diretto superiore

gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni ufficiose, che garantiscono in ogni caso la riservatezza della segnalazione);

6. i consulenti, i collaboratori e i partners commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta con Exprivia S.p.A., effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
7. l'Organismo di Vigilanza deve ricevere le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati anche in relazione a notizie di violazione del Modello e alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), come pure notizie circa l'andamento di tali procedimenti;
8. l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare correttamente le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti dovranno essere definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare definito;
9. l'Organismo di Vigilanza può non prendere in considerazione eventuali segnalazioni anonime.

E' impegno preciso dell'Organismo di Vigilanza di Exprivia S.p.A., assicurare la necessaria e dovuta riservatezza e confidenzialità riguardo all'identità delle persone che effettuano le segnalazioni, al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

E' altresì dovere dell'Organismo di Vigilanza di Exprivia S.p.A., porre in essere gli eventuali provvedimenti conseguenti, definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare, nel caso si ricevano notizie e/o informazioni false, fornite in mala fede, e/o con dolo.

Sono, naturalmente, fatti salvi tutti gli obblighi di legge, per la tutela dei diritti della società, per i diritti delle persone.

#### **5.5.1. Gestione delle informazioni**

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, etc. sono opportunamente gestiti e conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base, tool informatico e/o anche cartaceo.

Per l'accesso a tali dati/informazioni sono previsti criteri e condizioni di accesso riservati.

Tutti i dati archiviati e custoditi dall'OdV, possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa debita autorizzazione scritta.

### **5.6. Riporto dell'Organismo verso il Management Aziendale**

L'Organismo di Vigilanza di Exprivia S.p.A. riferisce formalmente in merito a:

- a. attuazione del Modello;
- b. eventuali aspetti critici;
- c. esito delle attività di auditing svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

A tal fine sono assegnate all'OdV le seguenti linee di riporto formali:

- 1) su base continuativa, nei confronti direttamente del Consiglio di Amministrazione di Exprivia S.p.A.;
- 2) su base periodica (almeno semestrale), nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Exprivia S.p.A.

All'Organismo di Vigilanza potrà essere richiesto di riferire in qualsiasi momento, da parte dei suddetti organi, come pure, l'organismo stesso potrà riferire in merito a situazioni specifiche e/o ritenute pregiudizievoli.

Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

Per quanto riguarda, invece, le eventuali violazioni del Modello che possano essere commesse da parte di uno o più membri degli Organi sociali, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare gli altri Organi Sociali.

## 5.7. Clausola Generale

Così come previsto dalla legge, l'OdV dispone di autonomia, poteri di iniziativa, vigilanza e controllo, ma non sono previsti in capo all'OdV poteri di intervento e/o sanzionatori (rimessi questi alle funzioni aziendali preposte).

Per un pieno rispetto dei principi fondanti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si esplicitano e sottolineano alcune forme di tutela in favore dei membri dell'OdV, previsti al fine di garantire l'efficacia del Modello stesso e per evitare che l'attività dell'OdV possa essere ostacolata, impedita o possa risultare non efficace. In particolare, dovrà essere garantita l'indipendenza dei membri dell'OdV e pertanto eventuali trasferimenti, spostamenti di unità organizzativa, ruolo, società, sede, incarico di ciascun membro dell'OdV stesso, verranno discussi ed illustrati al Consiglio di Amministrazione, previa segnalazione in tal senso deliberata dall'OdV a maggioranza dei suoi membri.

Inoltre, in linea anche con i processi aziendali di Gestione delle Risorse Umane, i temi di valutazione delle performance, piano di carriera, revisioni salariali, spostamenti, variazioni di ruolo e, più in genere, di crescita professionale dei membri dell'Organismo di Vigilanza, vengono illustrati al Consiglio in assenza dei membri dell'OdV, al più tardi, entro la fine di ciascun anno fiscale.

Stante la particolare rilevanza della materia, risulta opportuno evidenziare, al fine di consentire all'OdV di svolgere la sua mansione con la necessaria serenità, nell'interesse preminente dell'efficienza e speditezza dell'operatività aziendale, la necessità di manlevare i membri effettivi dell'organismo di vigilanza, da ogni conseguenza che potrebbe derivare loro in caso di sanzioni di carattere pecuniario, nonché di richieste risarcitorie da parte di Autorità o soggetti terzi, ivi compresa l'assistenza legale, connesse all'eventuale violazione della normativa, con esclusione dei casi di dolo e colpa grave, accertati con sentenza passata in giudicato.

## 6. Il Sistema Disciplinare

### 6.1. Finalità del Sistema Disciplinare

In ossequio alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è necessario definire e porre in essere *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

E' oltremodo evidente l'essenzialità di questo aspetto del Modello, che prevedendo l'esistenza di adeguate sanzioni per violazione delle regole e dei dispositivi ivi definiti al fine della prevenzione dei reati, cerca di meglio spiegare efficacia nei rapporti tra l'azienda ed i suoi dipendenti e collaboratori ad ogni livello.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di “meccanismi di deterrenza”, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del Modello stesso e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni del modello incidono negativamente sul rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra Exprivia e i propri Collaboratori (consulente esterno, impiegato, quadro e anche dirigente); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare, per i fini del presente Modello, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal Collaboratore (consulente esterno, impiegato, quadro e anche dirigente).

E' utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso dall'azienda potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale.

#### 6.1.1. Esempi di Violazioni del Modello

Nell'espletamento di attività, nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, ai fini dell'ottemperanza delle previsioni di detto Decreto, costituisce violazione del Modello (a titolo esemplificativo):

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle previsioni del Codice Disciplinare di Exprivia;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi riferiti al Codice Etico di Exprivia;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico di Exprivia;

- la messa in atto di azioni o comportamenti contrari alle Leggi e regolamenti, sia Nazionali sia Esteri.

## **6.2. Misure verso i dipendenti**

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (quadri e/o impiegati) e assimilabili, i quali abbiano posto in essere comportamenti in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni rientranti tra quelle previste:

- dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 – Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- dal Codice Disciplinare;
- dagli articoli del Codice Civile applicabili;
- dalle eventuali ulteriori norme speciali applicabili.

Pertanto, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo fa riferimento ai fatti ed ai provvedimenti disciplinari e sanzionatori previsti dal vigente Codice Disciplinare e dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro), ed alle eventuali parti speciali applicabili.

In particolare, nel caso in cui vi sia una violazione del Modello, comunque rilevata da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene avviata a cura della Direzione Risorse Umane la procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL applicato.

Le sanzioni disciplinari previste dal Codice Disciplinare applicato sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria;
- sospensione dal lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

E' a carico del Direttore Risorse Umane la gestione di tutto l'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Modello.

La Direzione Risorse Umane riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- condotta complessiva del Dipendente (Dirigente) (es.: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tendendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- il ruolo ed i compiti assegnati al Dipendente;
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;

- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole;
- tempestività, immediatezza e proporzionalità; (per quanto applicabile, equità).

### 6.3. Misure verso i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni e regole del presente Modello da parte di Dirigenti di EXPRIVIA, tiene conto della particolare natura fiduciaria di tale rapporto di lavoro.

Nei confronti dei Dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, policies, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal presente Modello, la società adotterà quanto previsto dalla legge, dal Codice Civile, dal CCNL applicabile, nonché, le eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

In particolare, nel caso in cui la violazione del Modello dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con l'Azienda, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze.

### 6.4. Misure verso collaboratori esterni

Nell'ambito di rapporti di partnership e/o di collaborazione esistenti con: fornitori o comunque terze parti; è preciso dovere di EXPRIVIA porre in essere opportune misure che determinino efficaci meccanismi deterrenti, nonché, nei casi più gravi, anche risolutivi.

Infatti, nei confronti di tutte le "terze parti" (in genere), che abbiano posto in essere azioni, comportamenti (anche omissivi), violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e principi del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, potrà determinarsi la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché la richiesta di risarcimento del danno.

### 6.5. Misure verso gli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Collegio Sindacale e a tutti gli altri Amministratori della società, nel caso di atti in violazione del Modello, effettuati da parte di uno o più membri degli Organi Sociali, sia il tipo di violazione, sia le circostanze in cui la stessa si è verificata.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e/o Amministratore Delegato procederà ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti necessari, sentito il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

### 6.6. Misure verso il Collegio Sindacale

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare a tutti gli altri Sindaci del Collegio, al Presidente e/o all'Amministratore Delegato, nonché a tutto il Consiglio di

Amministrazione, nel caso di violazione del Modello, effettuata da parte di uno o più Sindaci, sia il tipo di violazione, sia le circostanze in cui la stessa si è verificata.

Il Collegio Sindacale procederà ad effettuare gli accertamenti opportuni ed ad assumere i provvedimenti necessari, sentito il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

## 7. Formazione, Comunicazione e Diffusione

### 7.1. Generalità

E' preciso impegno di EXPRIVIA dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo.

A tal fine, EXPRIVIA pone in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente Modello, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in Azienda.

Il presente Modello Organizzativo è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

### 7.2. Comunicazione verso l'Interno

#### 7.2.1. Comunicazione generale

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello Organizzativo, il presente documento denominato "*Modello Organizzativo, di gestione e controllo*", è reso disponibile a tutti i dipendenti di EXPRIVIA, per mezzo della rete intranet aziendale, nonché tramite il sito Internet dell'azienda.

I dipendenti ricevono la comunicazione di adozione del Modello e sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e completa adesione al Modello stesso.

Per tutti i dipendenti sono realizzate opportune attività di informazione quali ad es. invio di e-Mail di aggiornamento, di comunicazione, etc.. Oppure, iniziative di formazione in collaborazione con la Direzione Risorse Umane.

#### 7.2.2. Comunicazione specifica

Oltre a quanto sopra previsto, i principi, le regole e le disposizioni del presente Modello sono comunicati in maniera più specifica e mirata ai seguenti soggetti aziendali:

- Responsabili di Unità Organizzative;
- Dirigenti;
- Amministratori

Tutto il personale che, in ragione dell'attività, ruolo o mansione ricoperta in Azienda, risulti particolarmente coinvolto in processi a rischio di reati ex D. Lgs. 231/01.

Per i soggetti sopra citati sono organizzate sessioni formative erogate anche per mezzo di soluzioni informatiche disponibili (es.: teleconferenze, etc.) e supportate da materiale formativo appositamente realizzato.

Il piano delle iniziative di formazione è definito dall'Organismo di Vigilanza, coadiuvato e in coordinamento con la Direzione Risorse Umane.

### 7.3. Diffusione verso l'Esterno

Nel rispetto dei principi fondamentali di EXPRIVIA, legati alla trasparenza, correttezza e integrità, l'adozione del "*Modello Organizzativo, di gestione e controllo*" è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali Clienti, Fornitori, Partners e Collaboratori in genere.

I documenti descrittivi del Modello sono inoltre messi a disposizione, per estratto, sul sito Internet di EXPRIVIA.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni verso EXPRIVIA, al rispetto dei principi del Codice Etico di EXPRIVIA e del presente Modello, sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In merito agli adempimenti circa la comunicazione e diffusione all'esterno, si richiamano in particolare le seguenti responsabilità:

- Ciascuna Unità Organizzativa di EXPRIVIA (e, quindi, il Responsabile dell'U. O.), è responsabile di mantenere la corretta comunicazione sia al proprio interno, sia all'esterno dell'azienda, per ciò che concerne l'adozione e attuazione del Modello.
- L'Organismo di Vigilanza, effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali quando si debbano dare informazione all'esterno di EXPRIVIA e relative al Modello.

## 8. Le Parti Speciali

### 8.1. Struttura Organizzativa di Exprivia

La struttura organizzativa di Exprivia, si basa su un modello definito nel Manuale della Qualità aziendale (rif. QMNL001O.doc). Di seguito se ne riporta una breve descrizione.

La struttura organizzativa di Exprivia integra e comprende tutte le aziende che fanno parte del gruppo ed ha l'obiettivo di migliorare l'efficacia del gruppo nel rispondere alle sfide attuali e future nell'attuale scenario di mercato

Essa è guidata dall' Amministratore Delegato di Exprivia S.p.A, che si avvale del Comitato Direttivo, cui partecipano tutti i responsabili di prima linea, per la definizione ed esecuzione dei piani di business ricercando la soddisfazione dei diversi stakeholder del gruppo Exprivia.

L'Amministratore Delegato svolge le sue funzioni con il supporto delle seguenti unità di staff:

- **Sviluppo Organizzativo:** si occupa dello sviluppo organizzativo interno attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane esistenti, accrescendo la loro preparazione tecnica e gestionale, la motivazione, il senso di appartenenza e di responsabilità ed il livello di aderenza professionale alle esigenze del Gruppo attraverso alcune aree di intervento quali la formazione, il sistema incentivante, lo sviluppo dei talenti;
- **Sviluppo Internazionale:** supporta l'espansione internazionale del Gruppo, attraverso l'analisi dei mercati nei Paesi considerati interessanti, la predisposizione di piani operativi, il coordinamento di progetti specifici e l'individuazione di partner locali;
- **Affari Societari:** assicura lo svolgimento di tutti gli adempimenti societari sia ordinari che straordinari;

Riferiscono all'Amministratore Delegato le seguenti unità Direttive:

#### 8.1.1. Business Unit Sanità & PAL

La Business Unit indirizza dal punto di vista commerciale e produttivo i mercati della Sanità, del Medicale e della Pubblica Amministrazione Locale. Essa si compone delle seguenti unità organizzative:

- **Business Line Sanità & PAL:** assicura, nell'ambito dei mercati indirizzati e nel rispetto delle politiche societarie, degli obiettivi definiti e dei budget assegnati, la gestione e lo sviluppo del rapporto con i Clienti.
- **Direzione Delivery e Produzione Sanità & PAL:** ha l'obiettivo di sviluppare e gestire i prodotti, e la capacità di delivery di progetti, servizi e soluzioni, nell'ambito della Sanità Regionale, Territoriale e Ospedaliera, del Medicale e della PAL (Pubblica Amministrazione Locale).

### 8.1.2. Direzione Commerciale Mercati

La Direzione Commerciale Mercati indirizza i mercati Industria, Oil & Gas, Telecomunicazioni, Media, Pubblica Amministrazione Centrale, Trasporti & Utilities, Banche, Finanza e Assicurazioni. La Direzione Commerciale assicura, nel rispetto delle politiche societarie, degli obiettivi definiti e dei budget assegnati, nell'ambito dei mercati indirizzati, la gestione e lo sviluppo del rapporto con i Clienti, perseguendo il soddisfacimento delle loro aspettative e adottando gli opportuni strumenti di misurazione e monitoraggio (Customer Satisfaction). La struttura organizzativa della Direzione Commerciale è articolata in Business Line specializzate per aree e settori di mercato:

- **Business Line Banche, Finanza ed Assicurazioni**
- **Business Line Industria e Media**
- **Business Line Public Sector, Transportation,**
- **Business Line Oil, Gas e Telecomunicazioni**

Le Business Line, focalizzate sulle opportunità e sulle caratterizzazioni tipiche delle industry di riferimento, individuano il modo più opportuno per veicolare l'offerta del gruppo Exprivia e provvedono, in collaborazione con le strutture produttive, all'evoluzione della stessa, per renderla coerente ai cambiamenti del settore di riferimento, per poter perseguire una maggiore penetrazione ed identificare nuove nicchie ad alta marginalità.

In Staff alla Direzione Commerciali Mercati, **la funzione Marketing & Comunicazione** coordina e gestisce le attività di marketing e comunicazione.

### 8.1.3. Direzione di Produzione Mercati

La Direzione Produzione Mercati ha l'obiettivo di sviluppare e gestire l'offerta e la capacità di delivery di progetti, servizi e soluzioni, a supporto dei processi di business dei clienti del Gruppo Exprivia, nelle aree ERP, Extended ERP, Business Intelligence, Banche & Finanza, Software Development & Application Integration, ICT Governance. La Direzione è articolata in:

- **Direzione di Produzione Extended ERP e Business Intelligence:** ha l'obiettivo di sviluppare e gestire l'offerta e la capacità di delivery di progetti, servizi e soluzioni, a supporto dei processi di business dei clienti del Gruppo Exprivia, nelle aree ERP, Extended ERP e Business Intelligence sia su piattaforma SAP che su altre piattaforme leader di mercato;
- **Direzione di Produzione Banche & Finanza, System Integration & ICT Governance:** ha l'obiettivo, di sviluppare e gestire l'offerta e la capacità di delivery di progetti, servizi e soluzioni nei seguenti ambiti: Banche & Finanza, Software Development & Application Integration, ICT Governance; valorizzando e sviluppando le professionalità inerenti presenti in tutte le società del gruppo Exprivia.

In staff alla Direzione Produzione Mercati, **l'unità di Ricerca e Sviluppo**, coordina e gestisce lo sviluppo dei progetti di ricerca aziendali promuovendo iniziative di ricerca e sviluppo in stretta correlazione con i piani di evoluzione dell'offerta del gruppo.

#### 8.1.4. Direzione Servizi Centrali

La Direzione Servizi Centrali assicura l'efficacia e l'efficienza nell'erogazione di tutti i servizi aziendali a supporto del business. La direzione è articolata in:

- **Direzione Amministrazione e Finanza:** assicura lo svolgimento di tutte le attività amministrative, fiscali, tributarie, contabili e di approvvigionamento di beni e servizi nel pieno rispetto delle leggi vigenti; gestisce i flussi di cassa attivi e passivi garantendo l'ottimizzazione delle risorse finanziarie e dei rapporti con gli istituti di credito.
- **Direzione Risorse Umane:** assicura lo svolgimento di tutte le attività di gestione amministrativa, di relazione con gli Enti del Lavoro preposti, di recruiting del personale, di predisposizione dei contratti di lavoro in conformità alla normativa vigente, di reporting interno all'azienda, di pianificazione e controllo del costo del lavoro, di gestione dei rapporti sindacali e di gestione, con il supporto dell'Ufficio Legale, del contenzioso giuslavoristico.
- **Unità Pianificazione e Controllo:** fornisce a tutte le strutture organizzative il supporto per la predisposizione dei piani economico-finanziari prospettici, garantendo un tempestivo reporting sull'andamento dell'azienda e le informazioni necessarie al controllo di gestione; svolge attività di analisi dei costi aziendali al fine di assicurare il rispetto delle previsioni annuali.
- **Unità Servizi Generali, Logistica, Infrastruttura ICT e beni tecnologici aziendali:** garantisce la sicurezza informatica e gestisce e sviluppa l'infrastruttura IT e i correlati servizi interni, la telefonia fissa e le postazioni di lavoro nelle diverse sedi del Gruppo Exprivia perseguendo l'efficienza nella gestione e la flessibilità; supporta l'ufficio Acquisti nel processo di acquisto dei beni tecnologici. Gestisce i materiali di consumo e assicura i servizi di segreteria e di prenotazione viaggi, di centralino telefonico e di reception, di fattorinaggio, di gestione posta e di ritiro documenti, di controllo e di manutenzione degli impianti per tutte le sedi del Gruppo.
- **Unità Qualità, Processi e Sistema Informativo Aziendale:** assicura il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alla D.Lgs. 231/2001 e del Sistema di Gestione Ambientale; sulla base dei processi descritti nel Sistema di Gestione per la Qualità, contribuisce a mantenere aggiornato il modello organizzativo; è responsabile dell'analisi e progettazione dei sistemi informativi e collabora con i responsabili delle funzioni utenti nella definizione degli interventi organizzativi connessi con l'automazione dei sistemi informativi di unità; garantisce l'adeguamento delle norme aziendali alle leggi in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della privacy.

In staff alla Direzione Servizi Centrali, vi sono le funzioni:

**Ufficio Legale,** fornisce a tutte le unità organizzative il supporto nella predisposizione dei contratti commerciali, nella risoluzione bonaria dei conflitti, nel recupero crediti e gestisce il contenzioso; cura gli aspetti societari relativi alle partecipazioni in Consorzi e nelle società del Gruppo non consolidate; assiste le

unità dell'Area Business nella preparazione della documentazione amministrativa per la partecipazione alle gare di appalto.

**Investor Relations**, gestisce gli adempimenti e i rapporti informativi con la comunità finanziaria e le istituzioni finanziarie Borsa Italiana e Consob.

## 8.2. Attività Sensibili e/o a Rischio Reato

A seguito dell'analisi effettuata nel contesto organizzativo ed operativo di Exprivia S.p.A., finalizzata alla individuazione delle aree che potenzialmente possono rilevare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, le attività a rischio di reato in Exprivia S.p.A. possono essere circoscritte a:

- **i reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 dlt. 231 del 2001);
- **i reati per delitti informatici e trattamento illecito dei dati – cyber crimes** (artt. 24 bis dlt 231 del 2001)
- **i reati Societari** (artt. 25 ter dlt. 231 del 2001);
- **i reati di abusi di mercato** (artt. 25 sexies dlt. 231 del 2001); **responsabilità dell'ente derivante da illecito amministrativo**;
- **i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.** (artt. 25 septies dlt. 231 del 2001)

Per quanto concerne le altre e diverse fattispecie di reato previste sempre dal Decreto, che sono integralmente riportate nel capitolo 2, si ritiene che il rischio di concretizzazione sia trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando comunque, la previsione del rimando al Codice Etico e ad una condotta rispettosa delle Leggi in materia.

**Inoltre, per ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati attraverso la Rete e quindi per evitare che il personale connesso in rete possa utilizzare detto strumento per la commissione di attività illecite, è previsto e adottato un sistema di blocco che consente soltanto ad alcuni soggetti, puntualmente registrati, l'accesso illimitato ad internet, mentre per tutti gli altri ne è consentito soltanto un accesso limitato e strettamente connesso all'attività lavorativa espletata.**

Premesso ciò, all'interno della realtà aziendale di Exprivia S.p.A. "le aree a rischio" sono definite e formalizzate in appositi documenti (Parti Speciali).

Per una rapida elencazione, si possono qui riassumere le principali aree/soggetti sensibili su cui viene posta la necessaria attenzione in relazione alla prevenzione dei reati indicati nel Decreto:

- **Aree a rischio per i reati contro la PA (v. Parte Speciale "A");**
  1. Unità di Ricerca e Sviluppo
  2. Pubblica Amministrazione (Area commerciale e Area Produzione)
  3. Area Formazione Finanziata (Unità Sviluppo Organizzativo e Unità di Ricerca e Sviluppo)
  4. Direzione Risorse Umane
  5. Direzione Amministrazione e Finanza.
- **Soggetti a rischio per i reati Societari (v. Parte Speciale "B");**

- 
1. Gli Amministratori;
  2. Direttori Generali e assimilabili
  3. I Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari
  4. I Sindaci
  5. Unità Pianificazione e Controllo
  6. Direttore Produzione
  7. Direttore Commerciale
  8. Responsabile Business Unit
  9. Responsabili di progetto (e loro responsabili)
  10. Responsabili Commerciali (e loro responsabili);
  11. Direttore Servizi Centrali
  12. Responsabili di Funzione (ad es. Funzione Acquisti);
  13. Società Controllate.
  14. Investor Relator.
- **Processi e Attività a rischio per i reati di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (v. Parte Speciale "C"):**
    1. Sistema di prevenzione degli infortuni e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
  - **Soggetti a rischio per i reati connessi ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati - cyber crimes (v. Parte Speciale "D"):**
    1. Tutti i soggetti che rivestono la responsabilità funzionale o di staff nonché l'incarico operativo ad eseguire trattamenti di diversa natura su dati info-telematici nell'ambito delle strutture ed unità organizzative di Exprivia, con la differenziazione del grado di rischio di commissione reato in relazione alle tipologie, natura e criticità delle attività svolte;

## 9. Bibliografia

- |                                                  |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>[1] Confindustria</b>                         | Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. n. 231/2001 |
| <b>[2] Enrico Amati - UTET giuridica</b>         | La responsabilità da reato degli Enti                                                                     |
| <b>[3] Cinzia De Stefanis – Maggioli Editori</b> | I reati societari dopo la legge 28 Dicembre 2005 n.ro 262                                                 |

## 10. Acronimi

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| <i>ODV</i> | Organismo di Vigilanza       |
| <i>CDA</i> | Consiglio di Amministrazione |
| <i>UO</i>  | Unità Organizzativa          |

## 11. Glossario

Unità Organizzativa

Struttura operativa costituita da un insieme di risorse umane e strumentali cui sono affidati obiettivi, compiti e responsabilità omogenee.

## 12. Appendici/Allegati

[All'occorrenza al documento possono includersi delle appendici. Le appendici manterranno lo stesso formato del documento e saranno identificate con le lettere dell'alfabeto in maiuscolo (es. Appendice A, Appendice B, ecc.).

Se il documento ha bisogno di allegati che abbiano particolari formati o che comunque si ritenga utile mantenere separati dal corpo del documento, questi si dovranno inserire in un paragrafo finale denominato Allegati.

I singoli allegati saranno identificati con le lettere dell'alfabeto in maiuscolo (es. Allegato A, Allegato B ecc.), seguiti da un titolo. Il titolo sarà di livello 1. (stile Titolo 1). Ogni Allegato avrà inizio ad una nuova pagina.]

na.]