

# MODELLO ORGANIZZATIVO

## EX D.Lgs. 231/01

## WIDE GROUP SPA

**Delibera CdA del 08/03/2023**

**WIDE GROUP SPA**

Via della Rena, 20 - 39100 Bolzano, Italy - T. +39 02 78621900  
P.IVA/C.F. 02915750216 - CAP. SOC. € 235.055,00 I.V. - CCIAA REA BZ216316 - RUI B000548946  
E-MAIL [info@widegroup.eu](mailto:info@widegroup.eu) - PEC [widegroup@pec.it](mailto:widegroup@pec.it) - SITO [widegroup.eu](http://widegroup.eu)

## Prefazione

Wide Group è gruppo di brokeraggio assicurativo nato nel 2016 dalla fusione di tre rilevanti realtà del settore: Brokerstudio, Eurobroker e Venice Brokers, alle quali si è aggiunta nel 2018 la società Slbas, nel 2019 la società Ronzoni & Partner e nel 2021 il ramo d'azienda di brokeraggio assicurativo Alliance Risk and Insurance Broker SpA (ARIB).

Wide Group rappresenta oggi una primaria realtà nel mondo del brokeraggio assicurativo italiano. Gli obiettivi condivisi dai fondatori prevedono sia l'offerta di prodotti di qualità, di un servizio affidabile, di un network internazionale e di professionisti preparati e disponibili, sia la consapevolezza di costituire un'organizzazione seria, orientata all'etica di impresa nello svolgimento della propria attività avente rilievo e funzione sociale.

Dal 2018 la società ha deciso di implementare il Modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/01, con contestuale insediamento di un Organismo di Vigilanza collegiale composto da tre membri, al fine di attuare una più incisiva strutturazione e supervisione delle procedure aziendali volte a prevenire ed evitare comportamenti illeciti.

Tale decisione corrisponde alla linea strategica tracciata dal management di dotarsi di una strutturazione moderna e trasparente, dove il rispetto delle regole e la virtuosa gestione aziendale vengono posti alla base del rapporto tra la società e gli stakeholder.

Lo scopo perseguito è quindi non solo di prevenire il compimento dei reati presupposto inclusi nel novero del D.Lgs. 231/2001, ma anche favorire uno sviluppo etico della società in armonia con i valori fondanti la stessa. Il novero dei reati presupposto viene aggiornato in concomitanza con le novità introdotte dal legislatore.

Il Modello è strutturato in una parte generale ed una speciale.

Nella parte generale, dopo aver effettuato una breve, ma necessaria, illustrazione della *ratio*, dei principi del Decreto e dei reati contemplati nel medesimo, un più ampio spazio è dedicato alla definizione del ruolo dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'applicazione del Modello e al sistema di sanzioni per il mancato adempimento degli obblighi da esso derivanti.

La parte speciale è ulteriormente suddivisa in due parti, la prima dedicata all'analisi dei rischi, attraverso la predisposizione di apposite tabelle, nonché alla descrizione della struttura societaria e dei sistemi di controllo aziendali esistenti; la seconda è suddivisa in capitoli, ciascuno dedicato ad una tipologia di reati, con la descrizione delle fattispecie incriminatrici, l'analisi delle aree ritenute più sensibili, nelle quali il rischio di compimento dello specifico reato è più alto e, infine, l'indicazione dei protocolli preventivi da adottare.

Al Modello sono allegati ulteriori atti e procedure interne, che ne fanno parte integrante e sostanziale e rientrano a pieno titolo nel novero dei protocolli da rispettare, per garantirne l'efficacia.

# PARTE GENERALE

## 1. Il Quadro Normativo di Riferimento: il Decreto Legislativo 231/2001 e le successive modificazioni

### 1.1. L'introduzione di una responsabilità amministrativa da reato ed il superamento del principio *societas delinquere non potest*

Il legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche Decreto), recante la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nel sistema italiano una responsabilità da reato a carico degli enti, superando così l'assodato dogma "societas delinquere non potest".

Attraverso tale intervento, il legislatore ha adeguato la normativa nazionale alle Convenzioni internazionali sottoscritte e agli strumenti comunitari, volti a sanzionare la criminalità d'impresa attraverso lo strumento della responsabilità dell'ente.

Lo scopo perseguito con l'introduzione di una responsabilità amministrativa da reato in capo alle persone giuridiche è, da un lato, quello di dare risposta sanzionatoria agli illeciti compiuti in favore dell'impresa, eliminando il vantaggio che all'impresa ne è derivato; dall'altro, quello di prevenire il compimento di reati, invitando le società stesse a disciplinarsi, mediante l'adozione di modelli di comportamento volti a scongiurare il pericolo della commissione di reati. Come contraltare, la società virtuosa, che si sia munita di un adeguato Modello, evita di essere sanzionata.

Il legislatore ha scelto di attribuire all'ente una responsabilità diretta e autonoma (art. 8), solo eventualmente concorrente con la responsabilità penale del soggetto agente, tanto che la prima sussiste anche qualora il soggetto agente non sia identificabile o imputabile o il reato sia estinto.

Definita come responsabilità "amministrativa", la stessa è una vera e propria responsabilità da reato, che viene accertata dal giudice penale, con tutte le garanzie del procedimento penale e con un apparato sanzionatorio di impronta tipicamente penalistica.

Gli enti cui il Decreto si riferisce sono: persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I criteri di imputazione della responsabilità in capo all'ente sono di tipo oggettivo - per cui l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio - e soggettivo - per cui la responsabilità dell'ente consegue al compimento di un reato da parte di un soggetto che sia incardinato nella sua struttura organizzativa, sia un soggetto in posizione apicale (che svolga funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o che eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso), sia un soggetto subordinato e dipendente (una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale).

## **1.2 Le sanzioni previste dal Decreto**

Le sanzioni che possono essere comminate agli enti sono tipo pecuniario e di tipo interdittivo, queste ultime volte ad inibire l'attività dell'ente, in particolare nei settori in cui si sono verificati i reati.

Il Decreto prevede, in particolare, quattro diversi tipi di sanzioni: sanzioni pecuniarie - sanzioni interdittive - confisca - pubblicazione della sentenza.

### **Sanzione pecuniaria**

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto, la sanzione pecuniaria si applica in tutti i casi in cui sia commesso un illecito amministrativo dipendente da reato.

L'importo della sanzione viene determinato attraverso un sistema di calcolo bifasico per quota:

- innanzitutto, il Giudice determina il numero delle quote, compreso tra 100 e 1.000, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11 comma 1 del Decreto);
- quindi, stabilisce l'importo della singola quota, entro un minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,00, avendo riguardo alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11, comma 2).

La sanzione pecuniaria rientra, quindi, entro il minimo edittale di € 25.800,00 ed il massimo di € 1.549.000,00.

Ai sensi dell'art. 12 del Decreto, la sanzione pecuniaria può essere ridotta qualora il vantaggio ottenuto dall'ente sia limitato, il danno cagionato sia di minima entità oppure l'ente abbia risarcito il danno.

### **Sanzioni interdittive**

Si applicano in relazione ai reati per cui sono espressamente previste, qualora l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità o in caso di reiterazione degli illeciti.

Hanno una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Per i soli reati di corruzione la l. 3/2019 ha previsto l'aggravamento delle sanzioni interdittive prevedendo una durata da 2 a 4 anni per reati commessi da soggetti subordinati e da 4 a 7 anni per reati commessi da soggetti in posizione apicale.

Nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea, oppure venga utilizzato stabilmente allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati, per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, allora il giudice può discrezionalmente condannarlo all'interdizione definitiva.

Le sanzioni interdittive sono:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività (misura di extrema ratio viene comminata solo qualora tutte le altre misure si dimostrino insufficienti);
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

### **Confisca**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è disposta in tutti i casi di condanna della società e anche, indipendentemente dalla condanna, se il reato è stato commesso da soggetti che si trovano in una posizione apicale. Se non è possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente (art. 19).

### **Pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Infine, si ricorda che ai sensi dell'art. 53 del Decreto, l'Autorità Giudiziaria può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, nonché il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che vengano a mancare le garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

### **1.3 I reati contemplati nel Decreto**

Originariamente il Decreto contemplava un numero limitato di fattispecie di reato, dando rilievo quasi esclusivo ai delitti commessi in danno della Pubblica Amministrazione.

Nel corso degli anni, il novero dei reati è stato ampliato, includendo via via i reati societari, i reati con finalità di terrorismo, i reati contro la personalità individuale, gli illeciti legati ad abusi di mercato, i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, reati in violazione del diritto d'autore, nonché le fattispecie di omicidio e lesioni colpose commessi in violazione delle norme antinfortunistiche, i reati ambientali, corruzione tra privati, l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Pertanto, oggi il panorama degli illeciti, che possono condurre ad una responsabilità delle società è ampio e variegato e accanto ad ipotesi dolose sono previste fattispecie anche di natura colposa.

## **2. L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità dell'Ente.**

Il Decreto ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte dei soggetti incardinati a tutti i livelli nella struttura societaria.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, ossia soggetti che svolgono funzioni di direzione e controllo dell'ente, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- 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 (Organismo di Vigilanza, OdV).
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di organizzazione e gestione.
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti subordinati, l'articolo 7 del Decreto prevede una responsabilità in capo all'ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello di organizzazione, previsto dalla lettera a) dell'articolo 6, pertanto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta mappatura delle aree a rischio);
- 2) prevedere specifici protocolli (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre si rivela fondamentale il costante aggiornamento del Modello adottato e delle procedure in esso indicate in ragione dell'introduzione da parte del legislatore di nuove fattispecie di reato o delle modifiche delle attività aziendali rilevanti e nella predisposizione delle procedure deve essere rivolta particolare attenzione a quei settori di attività dell'ente, nei quali la probabilità di compimento di un reato sia più alta.

Ai requisiti sopra indicati si aggiungono, con riferimento specifico ai reati previsti dagli art. 589 e 590 c.p. e commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, quelli richiesti dall'art. 30 del T.U. Sicurezza. Pertanto, affinché il Modello di organizzazione e di gestione sia idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- A. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- B. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- C. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;



- D. alle attività di sorveglianza sanitaria;
- E. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- F. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- G. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- H. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui all'elenco precedente e deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

### **3. Le linee guida adottate dalle associazioni di categoria**

In forza di quanto stabilito dall'art. 6, terzo comma, del Decreto, i Modelli di Organizzazione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati ai Ministeri competenti, i quali possono, in caso di necessità, svolgere osservazioni.

Il presente Modello è stato redatto seguendo le linee guida di Confindustria e di AIBA, Associazione Italiana di Broker di Assicurazione e Riassicurazione alla quale Wide Group SpA è associata.

### **4. Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Come già anticipato nelle linee introduttive, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Decreto, l'Ente è esonerato da responsabilità se prova di aver efficacemente adottato ed attuato un Modello di organizzazione e controllo e di aver istituito un organismo che vigili sull'operatività del Modello e ne curi l'aggiornamento.

In accordo con le previsioni legislative e con le linee guida sopra richiamate ha attribuito al proprio Organismo di vigilanza (OdV), nei termini di seguito specificati, poteri e competenze che gli permettano di svolgere un'adeguata attività di controllo e monitoraggio della diffusione e dell'applicazione del presente Modello a tutti i livelli societari.

#### **4.1 La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV di Wide Group SpA è un organo collegiale composto da tre membri, di comprovata esperienza, moralità, competenza, autonomia e professionalità:

- Un membro in possesso di competenze ed esperienza in materie economiche e finanziarie.
- Un membro in possesso di competenze ed esperienza in materie giuridiche, con particolare riferimento al diritto penale commerciale.
- Un membro con esperienza nel settore della gestione aziendale e/o della compliance in particolare assicurativa.

I membri possono essere sia esterni che interni alla società, purché dotati di sufficiente grado di autonomia.

In caso di presenza di membri interni ed esterni la presidenza dell'Organismo dovrà essere attribuita al membro esterno.

L'OdV è istituito dal CdA che provvede contestualmente alla sua nomina.

L'OdV dura in carica per 3 (tre) anni, con mandato rinnovabile e a prescindere dall'attribuzione del ruolo amministrativo ad altri soggetti diversi da quello che lo ha nominato.

Contestualmente alla nomina, il CdA fissa il compenso spettante all'OdV.

Non può essere nominato membro dell'OdV e, se nominato, decade immediatamente dall'ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Sono altresì incompatibili alla carica gli Amministratori e coloro i quali abbiano una relazione di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori.

La cessazione dell'incarico dell'OdV può avvenire per le seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV;
- rinuncia da parte dell'incaricato.
- decadenza per una delle cause di incompatibilità sopra richiamate.

L'OdV può essere revocato solo se sussista una giusta causa ed il provvedimento di revoca, adottato dal CdA, deve essere adeguatamente motivato. Prima di procedere alla revoca, il CdA è tenuto a sentire il parere del collegio sindacale.

La giusta causa di revoca dell'intero collegio sussiste nei casi in cui si sia verificata una grave negligenza nell'assolvimento degli obblighi connessi con l'incarico e/o qualora, anche a causa dell'insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'OdV, la Società sia coinvolta in un procedimento penale.

Inoltre il mandato di uno dei componenti può essere revocato qualora si verifichi una delle seguenti situazioni:

- lo stesso sia coinvolto in un procedimento penale per uno dei reati elencati nel Decreto Legislativo 231/01;
- abbia violato gli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- vi sia stata grave negligenza nell'assolvimento degli obblighi connessi con l'incarico;
- gli siano state attribuite funzioni e responsabilità operative all'interno della società, incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti al fine di ricoprire la carica di membro dell'OdV.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina nel più breve tempo un sostituto. Il membro nominato in sostituzione del membro decaduto, revocato o rinunciatario rimane in carica fino alla scadenza del mandato dell'intero OdV.

I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti necessari alla carica.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla nomina del Presidente e all'approvazione del proprio regolamento interno, sulla scorta della bozza di Regolamento allegata al presente Modello.

In caso di dimissioni, incompatibilità o impedimento anche temporaneo del Presidente, subentra nelle funzioni il membro più anziano, e in caso lo stesso sia il membro interno, subentra l'altro membro esterno, il quale rimarrà in carica fino alla nomina del nuovo Presidente.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla redazione e all'approvazione del proprio regolamento interno, disciplinando modalità di convocazione, voto e deliberazione, il tutto entro i limiti imposti dal presente Modello.

L'OdV si riunisce, almeno tre volte l'anno, presso la sede della Società o altro luogo che sarà indicato nel regolamento interno.

L'OdV ha diritto di prendere visione in qualsiasi momento dei verbali delle assemblee dei soci, ordinarie e straordinarie, e dei verbali degli organi di controllo

## **4.2 Requisiti dell'OdV**

### **Autonomia e Indipendenza**

Al fine di permettere all'OdV di svolgere appieno i compiti assegnatigli dal Decreto, risulta indispensabile che lo stesso goda di piena autonomia di azione e iniziativa, rispetto agli organi dirigenti della Società.

È stabilito, quindi:

- che nell'ambito delle proprie funzioni non sia soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo societario;
- che riporti direttamente al CdA;
- che determini le proprie modalità operative, così come il proprio regolamento, e adotti le proprie decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;

### **Professionalità**

Vista la complessità e la delicatezza del compito di controllo affidato all'OdV, è necessario che lo stesso goda di un elevato grado di professionalità, che si traduce nella conoscenza degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia sotto il profilo ispettivo che consultivo. Assumono, quindi, rilievo le conoscenze delle materie giuridiche, con particolare riferimento agli aspetti del diritto penale d'impresa, economiche ed in ambito di bilanci e organizzazione aziendale.

### **Continuità di azione**

Per garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV deve essere posto nelle condizioni di poter operare con continuità, avendo a disposizione adeguati budget e struttura organizzativa.

### **Onorabilità**

I membri dell'OdV non dovranno trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi di cui agli articoli precedenti, offrendo garanzia di trasparenza e rispettabilità.

### **Riservatezza**

I membri dell'OdV sono tenuti al riserbo in merito alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo gli obblighi di relazione nei confronti degli organismi sociali, come previsti dal successivo paragrafo 4.6.

In particolare, l'OdV assicura la riservatezza in merito alle informazioni contenute nelle segnalazioni inviate dal personale dipendente, se non strettamente rilevanti per l'esercizio della propria attività di controllo.

In ogni caso assicura il trattamento delle informazioni in conformità con la legislazione vigente e, in particolare, in conformità alla disciplina di cui al D.Lgs. 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali e con il Regolamento UE 2016/679.

### 4.3 Compiti e poteri dell'OdV

Il presente Modello è stato adottato dalla Società, sulla quale, quindi, incombe la responsabilità di tale scelta. Spetta invece all'OdV il compito di vigilare sul suo funzionamento e, ove necessario, di suggerirne modifiche ed integrazioni.

In particolare, spetta all'OdV il compito di vigilare:

**A) Sull'efficacia e adeguatezza del Modello rispetto alla struttura societaria.**

Il che si traduce nell'obbligo, a carico dell'OdV, di monitorare tutti i settori aziendali, con particolare attenzione alle aree che presentano maggiori aspetti di criticità, aggiornando le analisi sui rischi specifici in funzione del quadro normativo e della struttura societaria.

Se ravvisa l'aumento delle probabilità di rischio in un singolo settore, l'OdV deve valutare la congruità dei protocolli indicati nella Parte Speciale del Modello e, se necessario, sollecitare la loro modifica, informando i responsabili del settore interessato, nonché l'Amministrazione.

Sotto questo profilo risulta indispensabile la collaborazione del management e dei responsabili di settore, la cui attività di informazione sull'applicazione del Modello nel rispettivo ambito operativo permette all'OdV di avere costantemente sotto controllo il rispetto e l'adeguatezza dei protocolli.

**B) Sull'osservanza ed il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello da parte dei suoi destinatari.**

Spetta all'OdV il compito di effettuare verifiche periodiche a campione su singole operazioni o atti posti in essere dalla società, con particolare riguardo ai settori nei quali i rischi sono più elevati, al fine di stabilire se i protocolli di sicurezza siano adeguati e se siano rispettati da tutti i destinatari.

**C) Sull'aggiornamento del Modello rispetto ad eventuali modificazioni normative.**

Incombe all'OdV l'onere di aggiornare costantemente il Modello tenendo conto delle modifiche legislative e dell'introduzione di nuove fattispecie di reato, avvalendosi all'occorrenza di consulenti esterni.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali rilevanti per le sue attività;
- dispone delle risorse finanziarie come meglio specificato nel paragrafo 4.6;
- si avvale delle strutture interne alla società interessate dall'attività di controllo;
- può affidare a consulenti esterni lo svolgimento di ispezioni e indagini, nei limiti finanziari di cui al punto 4.6 e nel rispetto dei vincoli di riservatezza imposti al medesimo OdV.

## 4.4 Obblighi di informazione verso l'OdV

Ai sensi dell'art. 6, Il comma, lett. d) del Decreto, al fine di favorire l'attività ispettiva e di controllo svolta dall'OdV, il Modello adottato deve prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul suo funzionamento.

Pertanto, l'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i destinatari, vale a dire, amministratori, dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione ed anche da coloro che, pur esterni alla società operino, direttamente o indirettamente, per Wide Group SpA (procuratori, agenti, fornitori, partner commerciali, consulenti...), delle violazioni delle regole imposte dal Modello e della commissione, anche potenziale, di reati.

In ogni caso, devono essere immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- **A) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello**, a titolo meramente esemplificativo:
  - ordini ricevuti da un superiore e ritenuti in contrasto con la legge, il Modello o il Codice Etico;
  - superamenti di budget o anomalie di spesa;
  - richieste od offerte di denaro, doni o altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - notizie provenienti dalla Pubblica Autorità, dalle quali risulti lo svolgimento di indagini nei confronti della Società o di suoi dipendenti, soprattutto se riferite ad uno dei reati contemplati nel Decreto;
  - notizie relative a procedimenti disciplinari in corso;
  - richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ai sensi del Decreto;
  - omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione dei documenti contabili;
  - carenze o inadeguatezze dei luoghi di lavoro o dei mezzi di lavoro;
  - violazioni delle norme di legge o dei regolamenti interni posti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al mancato utilizzo di dispositivi di protezione
  - violazioni delle norme di legge o dei regolamenti interni in materia ambientale;
  - anomalie nella scelta delle forniture e nella valutazione delle offerte.
  - Ogni notizia riguardante possibili violazioni dell'obbligo di comunicazione di operazioni sospette nel rispetto della normativa antiriciclaggio (art. 41 e 52 del D.Lgs. 231/2007).

- **B) relative all'attività della Società, che possano essere di ausilio per l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni**, a titolo esemplificativo:
  - rapporti sull'applicazione del Modello preparati dai Responsabili Interni, che siano stati eventualmente nominati;
  - informazioni relative a cambiamenti nell'organizzazione aziendale o nelle procedure;
  - modifiche del sistema di deleghe e poteri;
  - notizie in merito alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici e di qualsiasi altro rapporto intrapreso con la P.A. che non sia tra quelli rilevati come in essere al momento della predisposizione dell'analisi del rischio;
  - tipologia, numero, destinatari e motivazioni a supporto di tutti gli atti di liberalità posti in essere;
  - dati sugli infortuni avvenuti sul lavoro e relazioni periodiche dei responsabili della sicurezza;
  - bilancio e nota integrativa;
  - incarichi affidati a consulenti esterni e revisori contabili;
  - comunicazioni a qualsiasi titolo degli altri organi di controllo che abbiano evidenziato fattori di rischio o anomalie.
  - copia dei verbali di riunione del Consiglio di Amministrazione;
  - copia di comunicazione di qualsivoglia Autorità di Vigilanza;
  - copia degli audit degli enti di certificazione o di audit di terze parti;
  - Verbale ex art. 35 T.U. Sicurezza se previsto o eventuali relazioni del RSPP.

L'OdV valuta ogni segnalazione ricevuta, salvo non si tratti di una segnalazione anonima, che appaia del tutto irrilevante e non circostanziata, e, se lo ritiene utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere utilizzando le risorse interne a sua disposizione o ricorrendo a professionisti esterni qualificati.

Nel corso della propria attività ispettiva l'OdV deve agire in modo da garantire che i soggetti, che hanno effettuato le segnalazioni o che in qualunque altro modo collaborino all'indagine, non siano oggetto di ritorsioni o penalizzazione, assicurando in ogni caso la tutela della loro riservatezza, salvo obblighi di informazione imposti per legge.

Il Codice disciplinare allegato al presente Modello prevede espresse sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le norme a tutela dei segnalanti, ovvero ponga in essere comportamenti ritorsivi o discriminatori verso i medesimi.

Durante le indagini di verifica l'OdV può sentire l'autore della segnalazione ed il presunto responsabile.

Nel caso in cui decida di non dar seguito alla segnalazione, procede alla sua archiviazione motivando per iscritto le ragioni di tale scelta.

L'OdV cura anche la conservazione di tutte le segnalazioni che riceve, custodendole in apposito archivio, nell'esclusiva disponibilità dell'OdV.

Se accerta la violazione del Modello o della disciplina contenuta nel Codice Etico, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, informando gli organi societari deputati all'irrogazione di sanzioni o all'assunzione dei diversi provvedimenti previsti dal Codice Disciplinare.

Qualora emerga dalle indagini che il segnalante ha effettuato con dolo o colpa grave una segnalazione infondata, l'OdV informerà la direzione aziendale, affinché decida sull'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste nei confronti di chi pone in essere tali attività, venendo meno proprio per il fatto del segnalante l'obbligo di riservatezza rimasto valido fino a tale momento. Per facilitare l'invio di segnalazioni o altre comunicazioni all'OdV e per garantire la riservatezza delle comunicazioni è istituita un'apposita casella di posta elettronica ([odv@widegroup.eu](mailto:odv@widegroup.eu)), facente capo esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e non accessibile per la lettura né al personale, né ai membri degli organi della Società. Le soluzioni tecniche adottate per garantire la riservatezza della casella di posta elettronica sono indicate in un'apposita appendice tecnica allegata al presente Modello.

Le comunicazioni possono in ogni caso essere inviate in busta chiusa a mezzo posta all'indirizzo:

**Organismo di Vigilanza  
di Wide Group SpA  
Via della Rena, 20  
39100, Bolzano**

La posta ricevuta all'indirizzo sopra indicato e destinata all'OdV deve essere consegnata sigillata ai componenti dell'organismo, in nessun caso i preposti della Società sono autorizzati a prendere visione del contenuto.

Infine, la società dovrà individuare responsabili dei settori di rischio che avranno il compito di informare l'OdV con cadenza semestrale in merito a quanto di rilevanza nell'applicazione del presente Modello nei rispettivi settori di competenza. L'elenco dei Referenti delle aree di rischio sarà allegato sub. 12 al presente Modello e dovrà essere mantenuto aggiornato a cura dell'ufficio Compliance interno, che avrà cura di relazionarsi con l'OdV qualora si rendesse necessario sostituire una delle figure individuate nell'elenco.

## **4.5 Obblighi di informazione da parte dell'OdV**

L'OdV mantiene costantemente informati gli organi societari delle proprie attività ed iniziative.

In particolare, l'OdV provvede a redigere un rapporto annuale da sottoporre al CdA e al Collegio Sindacale, nel quale dà conto:



- degli interventi svolti;
- delle problematiche o criticità riscontrate;
- delle carenze organizzative o procedurali, che esponano la società a rischi;
- dell'eventuale mancata collaborazione da parte di specifici settori aziendali;
- del livello di implementazione del Modello e delle azioni correttive da apportare;
- delle iniziative che prevede di intraprendere nel semestre successivo;

In ogni caso, l'OdV deve tempestivamente informare il CdA in merito a qualsiasi violazione del Modello accertata durante la sua attività ispettiva, nonché delle modifiche legislative, che possano richiedere modifiche del Modello.

Inoltre, l'OdV si rivolge al CdA ogni volta che ritenga necessario comunicare con lo stesso per l'adempimento degli obblighi ad esso assegnati.

Infine, ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D.Lgs. 231/2007 e, quindi con riferimento ai reati presupposto di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, spettano all'OdV ulteriori obblighi di vigilanza e di informazione, meglio tratteggiati nella parte speciale dedicata a tali reati (Parte Speciale, Lettera K).

## **4.6 Autonomia finanziaria**

La società assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento del proprio mandato.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, di un budget che il CdA provvede ad assegnargli con cadenza annuale.

Per qualsiasi comprovata esigenza, l'OdV potrà chiedere all'Amministrazione, mediante l'invio di una comunicazione scritta, l'assegnazione di ulteriori risorse.

In aggiunta a quanto sopra indicato, l'OdV potrà avvalersi sia delle strutture della società, che di consulenti esterni; per il pagamento dei compensi per questi ultimi, dovranno essere utilizzate le risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Per quel che concerne i profili connessi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, risulterà fondamentale l'interazione tra l'OdV ed i soggetti incaricati di specifici compiti in detto settore, come ad esempio responsabili della sicurezza, addetti al primo soccorso, addetti al servizio di prevenzione e protezione. Tali soggetti dovranno coadiuvare l'OdV nell'attività di controllo, in primis attraverso l'attivazione di canali di comunicazioni come meglio descritti nel paragrafo 4.4

## 5. Il Codice Etico

Wide Group SpA oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, tra cui, in particolare, in questa sede la disciplina contenuta nel Decreto Legislativo 231/2001, intende osservare elevati standard etici.

Pertanto, accanto al Modello di organizzazione, gestione e controllo qui disciplinato, ha deciso di adottare un Codice Etico a far parte integrante del Modello e contenente i principi generali e le regole comportamentali, cui la Società attribuisce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice e del Modello.

Il Codice si rivolge a tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in relazione con la Società: amministratori, sindaci, soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, nonché tutti coloro che, pur esterni alla società, operino direttamente o indirettamente per Wide Group SpA. Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare e a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

La violazione delle norme in esso contenute lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

### Diffusione del Codice

La società si impegna a garantire massima diffusione del Codice a tutti i livelli aziendali, attraverso:

- la distribuzione di copie dello stesso a tutti i componenti degli Organi sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione in luogo accessibile a tutti;
- la messa a disposizione su spazio cloud condiviso.

Ruolo centrale nella diffusione dei principi etici contenuti nel Codice spetta all'OdV, il quale ha anche il compito di vigilare sul rispetto dello stesso, quale parte integrante del Modello.

## 6. Il sistema disciplinare

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 prevede espressamente l'obbligo di predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di efficacia deterrente, applicabili nei casi di violazione delle misure contenute nel Modello, contribuisce all'efficacia del Modello stesso e permette all'azione di controllo svolta dall'OdV di essere maggiormente incisiva.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, atteso che i principi contenuti nel Modello devono in ogni caso essere rispettati.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determina in base al vigente Codice Disciplinare, allegato al presente Modello tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento;
- della negligenza, imprudenza o imperizia in rapporto alla prevedibilità dell'evento;
- dei precedenti disciplinari della stessa indole;
- delle circostanze in cui l'evento si è verificato;
- del ruolo e delle mansioni rivestite dall'autore della violazione.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, violazioni del Modello:

**Lievi:**

- A. l'inosservanza delle procedure prescritte dal Modello;
- B. La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV;
- C. L'omissione ingiustificata di controlli nelle aree sensibili;
- D. L'adozione ingiustificata di comportamenti difforni da quanto previsto nel Modello;
- E. La messa in atto di comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico.

**Di media gravità:**

- A. La reiterazione di una violazione anche lieve nel termine di un anno dalla precedente contestazione;
- B. La reiterazione di comportamenti non conformi alle previsioni del Modello nello svolgimento di attività in aree a rischio;
- C. L'inosservanza di procedure richieste dal Modello alla quale consegua un danno per la Società;

**Gravi:**

- A. la messa in atto di azioni o comportamenti fortemente difforni dalle prescrizioni del Modello, tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- B. la messa in atto di azioni o comportamenti diretti in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- C. la messa in atto di azioni o comportamenti tali da determinare a carico della Società il rischio di sanzioni previste dal Decreto.

Per i fatti e atti rilevanti ai sensi del Decreto titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione.

Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del responsabile organizzativo sulla natura della condotta segnalata, il Consiglio di Amministrazione deve deliberare l'erogazione della sanzione, civilistica o disciplinare.

Il sistema disciplinare è soggetto a costanti verifiche e valutazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### **Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai**

I comportamenti tenuti dai singoli lavoratori in violazione delle regole imposte dal presente Modello e dall'allegato Codice Etico sono considerati illeciti disciplinari.

Alla notizia di una violazione del Modello comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze come prevista dall'allegato Codice Disciplinare, al quale integralmente si rinvia, e dal CCNL applicato in azienda.

Le sanzioni verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge n. 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

### **Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione da parte di un dirigente di Wide Group SpA delle regole contenute nel presente Modello e nell'allegato Codice Etico, la Società adotterà nei suoi confronti il provvedimento previsto per legge o in base al CCNL applicabile.

Il procedimento di accertamento della violazione ed eventuale irrogazione della sanzione ha avvio con comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, al quale incombe l'obbligo di informare il Consiglio di Amministrazione non appena riceva notizia della violazione del Modello.

Qualora la violazione sia talmente grave da far venir meno il rapporto di fiducia fra la Società e il Dirigente, la sanzione potrà anche essere quella del licenziamento per giusta causa.

### **Misure nei confronti degli Amministratori**

Secondo la gravità dell'infrazione, il Consiglio di Amministrazione adotterà le misure cautelari ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa e comunque:

- l'ammonimento;
- la diffida al rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti;
- la revoca dall'incarico.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'OdV, convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso è fatta salva la facoltà della società di proporre azione di responsabilità e risarcitoria.

### **Misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con Wide Group SpA**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Wide Group SpA ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice etico da parte di fornitori, collaboratori, partner commerciali, aventi rapporti contrattuali/commerciali con Wide Group SpA, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato dallo specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

## **7. Informazione e diffusione del Modello**

L'efficace attuazione del presente Modello passa necessariamente attraverso la sua adeguata diffusione e conoscenza a tutti i livelli societari.

A tal fine l'OdV predispone programmi di informazione e sensibilizzazione sia del personale, che della dirigenza aziendale.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le diverse strutture sociali:

- A. Promuove iniziative e corsi di formazione atti a favorire la conoscenza del Modello da parte di dipendenti e dirigenti;
- B. redige comunicazioni da trasmettere ai dipendenti e agli organi societari, per sensibilizzarli su specifici aspetti del Modello e del Decreto 231/01;
- C. verifica l'aggiornamento dello spazio cloud condiviso internamente all'azienda dedicata al Decreto;
- D. predispone la documentazione contenente istruzioni, aggiornamenti o chiarimenti in merito al funzionamento del Modello.

### **7.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali**

Il Modello viene formalmente inviato a cura dell'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello che invia all'OdV, il quale provvede alla sua archiviazione.

## **7.2 Formazione e comunicazione ai dirigenti e ai responsabili dei singoli settori**

I principi contenuti nel Modello devono essere portati a conoscenza della dirigenza ad opera dell'OdV, il quale predispone documenti di sintesi da consegnare a tutti i dirigenti, che sottoscrivono una dichiarazione di presa visione e accettazione.

I dirigenti, inoltre, vengono informati dell'esistenza e dei principi del Modello al momento dell'assunzione e, in seguito, vengono invitati a partecipare a corsi di aggiornamento e a visionare le informazioni reperibili sullo spazio cloud condiviso internamente all'azienda.

Nell'ambito della formazione dei dirigenti risulta fondamentale l'informazione riservata alle conseguenze disciplinari legate alle violazioni del Modello.

## **7.3 Comunicazione per quadri, impiegati e operai**

I principi del Modello contenuti nel codice disciplinare e codice etico sono comunicati a tutti i dipendenti mediante apposita pubblicazione affissa nelle bacheche aziendali. Gli stessi, inoltre, avranno accesso allo spazio cloud condiviso internamente all'azienda dedicato al Decreto.

In sede di assunzione, tutti i nuovi dipendenti riceveranno un'informativa sulla normativa e sul Modello.

Nell'ambito della formazione di quadri, impiegati ed operai, risulta fondamentale l'informazione riservata alle conseguenze disciplinari legate alle violazioni del Modello.

## **7.4 Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici**

I documenti rilevanti, copia del Modello e le informative predisposte dall'OdV sono a disposizione di tutti gli utenti sullo spazio cloud condiviso internamente all'azienda e dedicato al Decreto.

Le informazioni di particolare rilievo sono inviate anche a mezzo posta elettronica agli utenti interessati. Aggiornamenti e informazioni mirate potranno essere svolte anche attraverso modalità di e-learning.

## **7.5 Comunicazione ai terzi**

Wide Group SpA promuove la conoscenza e la diffusione del Modello anche tra gli agenti, i partner commerciali, i consulenti, i collaboratori i fornitori ed i clienti, fornendo apposite informative sui principi e le procedure seguite dalla società.

## **8. Aggiornamento del Modello**

Come sopra meglio precisato, spetta all'OdV il compito di verificare costantemente l'adeguatezza del Modello ed il suo rispetto da parte dei destinatari.

Qualora, all'atto della verifica, l'Organismo di Vigilanza constati che vi sono delle carenze, per esempio in ragione di mutamenti di attività, oppure perché nel frattempo sono intervenute modifiche legislative o giurisprudenziali, che amplino la portata del Decreto, in particolare ogni qual volta venga aggiunta una nuova fattispecie di reato all'elenco dei reati inclusi nel Decreto, l'OdV deve sottoporre proposte di modifica al CdA, cui spetta l'adozione.

Proposte di modifica o integrazione del Modello possono venire anche dai responsabili dei singoli settori aziendali, i quali possono comunicare le loro proposte direttamente all'OdV, attraverso i canali informativi individuati dal precedente paragrafo 4.4.

L'OdV valuterà i suggerimenti ricevuti e se riterrà opportuno sottoporrà al CdA una proposta di modifica del Modello.

In ogni caso, anche ai fini dell'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 e in accordo con quanto indicato dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 si prevede che il CdA convochi con cadenza triennale OdV e RSPP al fine di effettuare, se necessario anche con l'ausilio di professionisti esterni esperti in materia, una revisione delle procedure del Modello e degli allegati DVR.