



Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01  
di MyAssistance S.r.l.

## Parte Generale

Versione n. 02 approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 11 giugno 2024

## Sommario

Premessa: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 .....	3
01. Il Modello Organizzativo .....	3
02. Il Sistema 231 della Società e la struttura del Modello .....	6
03. Codice Etico e di Condotta .....	7
04. L'Organismo di Vigilanza e di controllo.....	8
05. Il Sistema di Segnalazione (Whistleblowing) .....	9
06. Il Sistema Sanzionatorio.....	11
07. L'implementazione del Modello ed il suo aggiornamento .....	12
7.1 Attività di comunicazione, diffusione e formazione.....	12
7.2 I Responsabili di funzioni o persone.....	12
7.4 I dipendenti della Società.....	13
7.4 I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	14
7.5 L'aggiornamento e del Modello Organizzativo .....	14
Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di MyA .....	15
1 Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche	
2 Organismo di Vigilanza	
3 Policy Whistleblowing	
4 Sistema Sanzionatorio	

## Premessa: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto legislativo n° 231/2001 (di seguito il “Decreto”), a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione. Copia del Decreto nel testo di volta in volta in vigore è disponibile nella rete intranet aziendale.

Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali tra le quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Legislatore ha inteso introdurre, per la prima volta, la responsabilità degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito e coinvolgere nella punizione di tali illeciti il patrimonio degli enti e, quindi, gli interessi economici dei soci.

L’art. 5 del Decreto ritiene “l’ente 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 dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra”.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui territorio è stato commesso il reato.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società può andare esente da responsabilità qualora dimostri che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto reato, modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto idonei a prevenire reati della specie di quello commesso,
- la società ha istituito un organismo con autonomi poteri di controllo al quale è affidata: i) la Vigilanza sul funzionamento del modello, ii) il controllo sulla sua osservanza, iii) l’aggiornamento dello stesso,
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello organizzativo,
- non c’è stata carenza di Vigilanza da parte dell’organo di controllo.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto all’altrui direzione, la responsabilità della società sarà riconosciuta quando sia dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dal fatto che i soggetti in posizione apicale non hanno sufficientemente osservato gli obblighi di direzione e Vigilanza.

In sintesi, la responsabilità in esame sussiste in quelle ipotesi in cui una società, a fronte di una fattispecie delittuosa commessa (anche) nel suo interesse mostri di fatto una organizzazione d’impresa, colpevolmente negligente e non accorta, tale da trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell’ambito della propria struttura.

Pertanto, l’elaborazione e l’adozione da parte della società di un Modello Organizzativo risponde all’esigenza di prevenire la commissione dei reati e, in caso in cui ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una colpa di organizzazione, ossia ad una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

Tra i reati indicati dal Decreto e dalle successive integrazioni legislative, peraltro, solo alcuni possono riguardare concretamente l’attività della Società; pertanto, è con riferimento a tali fattispecie che il Modello Organizzativo dovrà confrontare la propria efficacia preventiva.

I reati presi in esame sono elencati nell’**Allegato 1** alla presente Parte Generale, Elenco dei reati.

Può essere fonte di responsabilità per la società anche la commissione di uno dei suddetti reati avvenuta nel territorio di uno Stato Estero. Il personale e gli amministratori della società, nonché i collaboratori dovranno quindi seguire le prescrizioni delineate dal Modello Organizzativo anche nel caso in cui la società operi fuori dal territorio italiano o con soggetti non italiani.

# 01 Il Modello Organizzativo

**MyAssistance S.r.l.** (di seguito la “Società” o “MyA”), preso atto della normativa in vigore e della sua portata, condividendo la necessità di prevenzione dei reati manifestata dal legislatore ed essendo consapevole sia dell’importanza fondamentale dell’etica, quale elemento necessario per ogni azienda sana, sia dell’opportunità di un

sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte del proprio personale, degli amministratori e dei propri consulenti e partner, ha provveduto – sebbene l’adozione dello stesso sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria - ad adottare il Modello Organizzativo (di seguito anche solo il “**Modello**”) con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 14 giugno 2023 e con la medesima delibera ha istituito l’Organo di Vigilanza (di seguito l’ “**OdV**”). Il Modello Organizzativo è stato successivamente e da ultimo adeguato alle modifiche legislative nel frattempo intervenute con delibera del Consiglio di Amministrazione dell’11 giugno 2024.

### 01.01 Metodi e criteri per la predisposizione dell’aggiornamento

Il presente aggiornamento si è reso necessario principalmente per la ricezione delle novità legislative intercorse nel Decreto dalla data dell’approvazione dell’ultima versione del Modello ad oggi. Si segnalano, tra gli altri, i più recenti:

- l’attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione (Direttiva sul Whistleblowing) è stata finalmente implementata con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, n. 63, il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 di “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- L. n. 93/2023 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 24 luglio 2023, n. 171) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d’autore mediante le reti di comunicazione elettronica”;
- L. n. 137/2023 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 9 ottobre 2023, n. 236) “Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 10 agosto 2023 n. 105 recante disposizioni urgenti in materia di processo penale di processo civile di contrasto agli incendi boschivi di recupero dalle tossicodipendenze di salute e di cultura nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione”, che ha introdotto nel catalogo 231 i reati di turbata libertà negli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente e trasferimento fraudolento di valori;
- L. n. 206/2023 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 27 dicembre 2023, n. 300) recante “Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy” con la quale risulta ampliato l’ambito di applicazione del reato di cui all’art. 517 c.p. (reato presupposto ex art. 25-bis1. D.Lgs. n. 231/2001). In particolare, la “Vendita di prodotti industriali con segni mendaci” punisce adesso anche “chiunque detiene per la vendita” e non più solo chi commercializza il bene contraffatto.

Nella realizzazione del presente aggiornamento la Società ed i suoi consulenti hanno inteso mantenere lo stesso approccio metodologico assunto in fase di prima adozione dello stesso, sulla base dei seguenti principi.

Il Modello è stato considerato come completamento del sistema in ottica penal-preventiva favorendo il coordinamento tra mappature, procedure e protocolli aziendali già presenti in azienda o da implementare a seguito dell’approvazione del presente Modello.

In particolare, si è preliminarmente e dettagliatamente analizzata la struttura aziendale al fine di identificare le aree ed attività sensibili per la prevenzione dei reati, con riferimento sia ai rapporti ed all’assetto operativo interno della società, sia con riferimento ai rapporti ed ai contatti sviluppati con terzi (medici, consulenti, *outsourcers*, fornitori e partner di ogni altro genere).

Si è proceduto, innanzitutto, ad analizzare il sistema di corporate governance adottato dalla Società. Successivamente si è ricostruito lo svolgimento pratico-operativo dell’attività aziendale volto a fornire un quadro effettivo e completo dell’attività aziendale e delle sue articolazioni, prendendo in considerazione anche la cultura, l’ambiente etico della Società e gli eventuali precedenti della stessa nonché gli aspetti caratterizzanti ciascun processo gestionale e operativo. Tale mappatura (*risk mapping* e *risk assessment*) specifica per ogni funzione aziendale, ha costituito il fondamento della c.d. *gap analysis*, ossia la ricognizione di quali presidi e procedure fossero necessari e da adottarsi per irrobustire e rendere più avanzata possibile la capacità della Società di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La “mappatura delle aree di rischio” si è pertanto basata sui seguenti aspetti:

- Identificazione dell’attività oggetto di verifica;
- identificazione della funzione aziendale “owner” del processo, cioè sotto la cui responsabilità l’attività viene condotta;
- Identificazione della eventuale funzione aziendale “cooperante” cioè quella funzione che partecipa nell’attività aziendale in esame;
- individuazione della tipologia di reato da prevenire;
- previsione delle modalità con cui tali reati potrebbero essere commessi;

- analisi del grado di rischio della commissione dei reati evidenziati;
- analisi degli strumenti già esistenti in società a presidio del rischio di commissione dei reati;
- evidenza dei presidi ritenuti necessari per la migliore implementazione del sistema di prevenzione dei reati;
- elaborazione del grado di rischio residuale dell'attività.

La valutazione del rischio ha preso in considerazione diversi parametri e, in particolare, l'impatto della commissione del reato sull'attività sociale con riguardo in particolare alla intensità della sanzione, la probabilità della commissione del reato con riguardo sia alla tipologia del mercato sia alla storia della società. Si è poi valutato, sempre per ciascuna delle attività aziendali mappate nel corso del *risk assessment*, gli elementi di mitigazione di tali rischi, quali ad esempio l'esistenza di procedure, processi, prassi abituali, frequenza delle attività. La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio è descritta nel relativo documento.

Grazie a questa specificità sarà possibile adeguare costantemente il Modello - contraddistinto, quindi, da un carattere dinamico - al contesto sociale e aziendale, in un'ottica di prevenzione del rischio di reato.

All'esito dell'analisi dei reati prospettati e alla luce dei possibili deficit di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale, sono state individuate diverse attività ritenute sensibili al rischio della commissione di reati della specie di quelli che il Modello intende prevenire. Tali aree sensibili sono elencate e dettagliatamente analizzate, suddivise funzione per funzione, nella Parte Speciale del presente Modello ed in particolar modo negli allegati, funzione per funzione.

# 02 Il Sistema 231 della Società e la struttura del Modello

Il sistema 231 della Società (da intendersi come quell'insieme di documenti, procedure e persone con ruoli assegnati dal Modello stesso), alla luce delle prescrizioni di legge e in considerazione della sua funzione, è strutturato sui seguenti elementi costitutivi:

- Codice Etico e di Condotta;
- Organismo di Vigilanza della Società con funzioni di vigilanza e controllo relativamente al rispetto dei principi contenuti nel Modello e, in generale, al suo funzionamento e di aggiornamento del Modello stesso;
- Sistema del controllo interno e delle procedure aziendali;
- Previsione di sanzioni in caso di inosservanza del Modello.

In dettaglio, il Modello Organizzativo della Società è così suddiviso, quanto alla parte documentale:

**Parte generale:** documento illustrativo degli elementi fondamentali della disciplina, dei lavori preparatori e dei criteri utilizzati nella redazione del Modello stesso, della struttura del modello e dei suoi elementi principali, quali, tra testo e allegati, la policy di gestione del *Whistleblowing* aziendale, la disciplina dell'Organismo di Vigilanza ed il Sistema Disciplinare.

**Parte speciale:** documento illustrativo della struttura e dell'attività aziendale, dei reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, dei principi generali di comportamento nonché, funzione per funzione, delle attività sensibili alla commissione dei reati cd 231 con indicazione delle modalità di presidio e prevenzione.

Il Modello è altresì completato come sopra evidenziato dal Codice Etico e di Condotta.

Il Modello si rivolge ai seguenti soggetti, denominati collettivamente i "Destinatari":

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di essa;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi livello e in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale, inclusi quelli distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- i soggetti che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato di essa, per le parti applicabili;
- i collaboratori esterni, i business partner, per le parti applicabili.

La Società ribadisce infatti che l'adozione del Modello e del Codice Etico e di Condotta, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge e della sua potenziale efficacia esimente ai sensi del Decreto, un valido strumento per sensibilizzare i Destinatari sui loro potenziali comportamenti illeciti, per prevenire i reati attraverso l'indicazione precisa di condotte specifiche e di un idoneo sistema di controllo a reagire tempestivamente nel caso che essi siano comunque commessi.

# 03

## Codice Etico e di Condotta

In considerazione della delicatezza e della rilevanza sociale delle attività svolte e dei servizi offerti, la Società ha avvertito l'esigenza di formalizzare i valori e principi etici cui ispira la propria azione all'interno di un documento inizialmente denominato Codice Etico e di Condotta (anche solo di seguito definito "**Codice Etico**") in connessione alla delibera di approvazione del Modello.

Al fine di garantire la trasparenza, correttezza, integrità e professionalità dell'operato e la qualità dei servizi offerti dalla Società, il Codice Etico indica una serie di principi e di linee guida la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che intrattengono occasionalmente o stabilmente rapporti di lavoro o di natura commerciale con la Società o, più in generale, sono portatori di interesse nei confronti della Società.

Tutti coloro che lavorano ed operano nella Società e per essa, sono tenuti ad osservare e far osservare il Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Questo obbligo costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa. L'osservanza da parte di tutti i Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori a qualsiasi titolo, Amministratori, Sindaci della Società ed il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico e delle specifiche procedure previste nel presente Modello, riveste infatti un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo e l'immagine dell'impresa. A tal fine, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari mediante l'adozione di procedure di formazione e di sensibilizzazione continua sui suoi contenuti.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate per conto della Società devono essere:

- verificabili, documentate, coerenti, adeguate e basate su informazioni per quanto possibile documentabili e complete;
- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti, nonché conformi alle disposizioni del Modello e al principio della separazione delle diverse funzioni societarie;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con specifica individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

Ciascun Destinatario è tenuto a promuovere i principi che improntano il Codice Etico, contribuendo attivamente alla loro attuazione, promozione e a segnalare eventuali violazioni. I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi d'impresa s'ispirano ai principi del Codice Etico della Società nel rispetto delle previsioni del presente Modello. Nessuno degli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Sindaci, soggetto incaricato della revisione legale dei conti è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Società o propri.

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatari si completa con la richiesta da parte della Società a che i propri business partners (collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatari) che abbiano rapporti con la Società, si conformino ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/01 e al Codice Etico stesso. In caso di inadempimento troveranno applicazione le sanzioni contrattuali di cui al presente Modello.

## 04 L'Organismo di Vigilanza e di controllo

L'Organismo di Vigilanza e controllo (anche denominato per brevità, l'"OdV") è quell'organo che, come indicato dal Decreto, ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, in particolare qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

La costituzione, la nomina, la durata dell'incarico, la revoca e il compenso dell'OdV sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'organo di controllo, ove nominato.

I criteri per la nomina dell'OdV e per la sua cessazione, così come i suoi compiti e le sue funzioni, sono definiti nell'**Allegato 2** al presente documento.

# 05

## Il Sistema di Segnalazione (*Whistleblowing*)

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs n. 231/2001, ai Destinatari del presente Modello, viene reso disponibile un sistema di segnalazione al fine di evidenziare comportamenti illegittimi, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti.

La norma è stata integrata con le disposizioni di cui al Decreto Legislativo “whistleblowing” (n. 24 del 10 marzo 2023), che ha implementato la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

Il predetto Decreto Legislativo:

- estende la platea delle aziende chiamate a implementare la nuova normativa, l'ambito delle possibili violazioni oggetto delle segnalazioni e ha definito in maniera più precisa le caratteristiche dei canali di segnalazione che le aziende devono implementare;

- all'art. 4.1 prevede specificamente che i Modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 231 del 2001, debbano prevedere canali di segnalazione interna in linea con le previsioni del D. Lgs. n. 24/2023.

La Società, anche in considerazione delle proprie dimensioni aziendali e del contesto in cui opera, ha inteso implementare tale previsione normativa attraverso l'istituzione dei canali di segnalazione sotto elencati e l'affidamento della gestione degli stessi all'OdV, professionista esterno alla Società.

La Società ritiene che il sistema implementato, in linea con la “Nuova disciplina whistleblowing - Guida operativa per gli enti privati” di Confindustria nonché con le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.” di ANAC, sia un sistema conforme ai requisiti di cui al D. Lgs. n. 24/2023, in quanto idoneo a garantire la riservatezza della persona segnalante; del facilitatore; della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

### Canali di segnalazione

- Segnalazione in forma scritta mediante posta ordinaria

La Segnalazione può essere effettuata per iscritto mediante posta ordinaria indirizzata al gestore delle segnalazioni e più precisamente a: Avv. Melissa Tocchet, Gestore delle Segnalazioni di MyAssistance S.r.l., Via U. Visconti di Modrone 28, 20122 Milano (MI), e nel rispetto delle seguenti modalità. La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla copia del documento di riconoscimento e la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste dovranno essere poi inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata”. La segnalazione così ricevuta è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del Gestore delle Segnalazioni.

- Segnalazione in forma scritta mediante mail

La segnalazione può essere effettuata mediante invio di una e-mail alla casella di posta elettronica del gestore delle segnalazioni [odvmya@rbtlegal.it](mailto:odvmya@rbtlegal.it). La casella è posta al di fuori del server aziendale per impedire che la Società vi possa in qualche modo accedervi o monitorarne il traffico. La casella ed il relativo server sono nella gestione del gestore delle segnalazioni.

*Solo il primo canale è ritenuto dalle Linee guida di Confindustria quale strumento per iscritto idoneo a soddisfare i requisiti di cui all'art. 4 del D. Lgs. 24/2023, e in quanto tale deve essere utilizzato quale canale privilegiato per iscritto per l'invio delle segnalazioni. Il gestore delle segnalazioni, in ogni caso, si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, a prescindere dal canale utilizzato.*

- Segnalazione in forma orale

La segnalazione può essere effettuata in forma orale direttamente al gestore delle segnalazioni telefonando al numero di telefono +390256567604 chiedendo di parlare con l'avv. Melissa Tocchet. In tale caso, il gestore della segnalazione

redige un resoconto dettagliato della telefonata e il contenuto deve essere controfirmato dal Segnalante. Copia del resoconto viene fornita al segnalante.

- Segnalazione di persona

Il segnalante potrà sempre chiedere attraverso i canali sopra indicati un incontro di persona con il gestore delle segnalazioni che deve essere fissato entro un tempo ragionevole, nel caso in cui tu non voglia fornire tutte le indicazioni per iscritto o attraverso il telefono. In tale caso, previo consenso del segnalante, la segnalazione viene documentata attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione, il gestore della segnalazione redige un verbale che viene sottoscritto da sé stesso e dal segnalante e consegnato, in copia, al segnalante.

I canali di segnalazione vengono utilizzati per le segnalazioni di violazioni del D. Lgs. n. 231/01, del Modello e del Codice Etico.

Le segnalazioni devono essere sostanzialmente fondate e non possono riguardare reclami relativi a rapporti commerciali con la Società, né contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale o che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali o inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Chiunque abbia domande sulla giusta linea d'azione o dubbi su una potenziale condotta non corretta può e deve sollevarli. La Società incentiva, infatti, tutti coloro che lavorano con la stessa a far sentire la propria voce nel caso siano testimoni di situazioni illecite: la Società ascolterà e risponderà in modo appropriato, impegnandosi in tempi rapidi, indipendentemente dal canale scelto, a far pervenire la segnalazione all'organo, ufficio o ente più appropriato per la gestione corretta della segnalazione nel rispetto delle norme di legge.

Durante il processo di indagine, la persona segnalata avrà sempre garantito il diritto alla propria difesa per i fatti a lui/lei ascritti. Le segnalazioni effettuate con l'intento di danneggiare o diffamare la persona segnalata, comporteranno l'adozione di provvedimenti nei confronti del segnalante sulla base delle misure previste dal sistema disciplinare aziendale e la valutazione della possibilità di intraprendere le opportune azioni legali.

La Società, inoltre, attua una politica di tolleranza zero nei confronti di ogni ritorsione contro il segnalante in buona fede, in linea con la normativa.

Le modalità di gestione delle segnalazioni così come i canali di segnalazione e ogni altro aspetto inerente gli elementi essenziali e l'oggetto della segnalazione e le tutele, gli obblighi e la responsabilità del segnalante (Policy Whistleblowing) sono più dettagliatamente previsti nell'**Allegato 3** al presente documento.

# 06

## Il Sistema Sanzionatorio

Conformemente alle disposizioni del Decreto, il sistema sanzionatorio ha il compito di garantire l'osservanza del Codice di comportamento, del Modello e delle procedure aziendali.

La violazione degli obblighi definiti nel Modello, anche se giustificata con il perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale e un illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito, e nell'eventualità in cui un reato sia commesso, sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Il sistema sanzionatorio (**Allegato 4** al presente documento) prevede le specifiche sanzioni e le modalità per la loro irrogazione in caso di violazione od inosservanza di obblighi, doveri e /o procedure previste dal presente Modello.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato.

# 07 L'implementazione del Modello ed il suo aggiornamento

## 7.1 Attività di comunicazione, diffusione e formazione

La comunicazione, la diffusione e la formazione relative al Modello 231 sono importanti requisiti dell'attuazione dello stesso. Pertanto, la Società, allo scopo di attuare efficacemente il Modello 231, assicura una corretta e adeguata diffusione dei principi e delle previsioni di esso, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

La Società si propone infatti di estendere la comunicazione dei principi e delle previsioni del Modello 231 in generale e del Codice Etico in particolare non solo ai suoi dipendenti, ma altresì a coloro che, pur non avendo la qualifica formale di dipendente, operano (anche occasionalmente) per il raggiungimento degli obiettivi d'impresa, in virtù di diversi rapporti contrattuali.

La Società diversifica l'attività di comunicazione, diffusione e formazione a seconda dei destinatari della stessa, garantendo, in ogni caso, la conformità di tale attività ai principi di chiarezza, esaustività, accessibilità e continuità, allo scopo di assicurare ai destinatari di essa piena consapevolezza dei principi etici e delle disposizioni interne aziendali che essi sono tenuti a rispettare.

La comunicazione, diffusione e formazione in relazione ai principi e alle previsioni del Modello 231 e del Codice Etico sono assicurate dai responsabili delle singole direzioni, funzioni e unità. Tali responsabili determinano la migliore modalità di fruizione di queste attività.

Ogni Destinatario è tenuto a:

- acquisire consapevolezza:
  - dei principi e delle previsioni del Modello 231 e del Codice Etico;
  - delle modalità operative con cui la rispettiva attività deve essere svolta;
- contribuire attivamente, in relazione ai rispettivi ruoli e responsabilità, per l'efficace attuazione del Modello 231 e del Codice Etico, segnalando eventuali carenze e/o violazioni relative a essi.

La Società promuove e favorisce la conoscenza dei principi e delle previsioni del Modello 231 da parte dei Destinatari, con grado di approfondimento differenziato a seconda della posizione e del ruolo rivestito da essi e garantisce ai Destinatari l'accesso al Modello 231, ai relativi allegati, al Codice Etico e alle informazioni sulla struttura organizzativa (organigrammi e disposizioni organizzative), sulle attività e sulle procedure aziendali in un'area dedicata dell'Intranet aziendale e attraverso affissione nelle bacheche aziendali. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso all'Intranet, la suddetta documentazione dovrà essere resa loro accessibile anche tramite strumenti alternativi (come, a titolo esemplificativo, l'allegazione al cedolino paga).

## 7.2 I Responsabili di funzioni o persone

Coloro che hanno la responsabilità di funzioni o persone hanno la responsabilità generale dell'attuazione e del rispetto del Modello 231, garantendo, tra le altre cose, che le responsabilità e i poteri relativi alle diverse funzioni siano assegnati e comunicati all'interno, e attraverso tutti i livelli, della Società.

I manager, a tutti i livelli, hanno la responsabilità di assicurare che i principi e le previsioni del Modello 231 siano applicati e rispettati all'interno della rispettiva funzione.

I Responsabili delle funzioni aziendali hanno inoltre - come il Consiglio di Amministrazione, i dipendenti e ogni Destinatario - la responsabilità di comprendere, rispettare e applicare i principi e le previsioni del Modello 231.

I Responsabili di funzioni o persone devono altresì dimostrare leadership e impegno in relazione al Modello 231 e, in particolare:

- garantire che il Modello 231 sia stato adottato e sia attuato, per far fronte in modo adeguato ai rischi di commissione dei reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- garantire l'integrazione dei principi e delle previsioni del Modello 231 nei processi aziendali;
- impiegare risorse adeguate all'efficace funzionamento del Modello 231;
- assicurare che sia svolta attività di informazione relativa al Modello 231 sia all'interno che all'esterno della Società;
- assicurare la comunicazione all'interno della Società dell'importanza di un efficace Modello 231 e della conformità ai principi e alle previsioni di esso;

- garantire che il Modello 231 sia opportunamente disegnato per il raggiungimento degli obiettivi dello stesso;
- dirigere e supportare i dipendenti nel contribuire all'efficacia del Modello 231;
- promuovere la cultura in materia 231 all'interno della Società;
- promuovere un miglioramento continuo in ambito 231;
- sostenere gli altri soggetti con ruoli di gestione rilevanti, affinché dimostrino leadership nel prevenire e rilevare condotte a rischio, per quanto di competenza;
- incoraggiare l'uso di procedure di segnalazione di carenze e/o violazioni del Modello 231, sia sospette che attuali;
- garantire che nessuno subirà ritorsioni, né azioni discriminatorie o disciplinari per aver effettuato segnalazioni in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione della sussistenza di violazioni, o sospette violazioni, del Modello 231, o per aver rifiutato di commettere violazioni dello stesso, anche se tale rifiuto può comportare una perdita di business per la Società (eccettuato il caso in cui il soggetto abbia partecipato alla violazione);
- riferire periodicamente all'Organismo di Vigilanza, in merito al contenuto e al funzionamento del Modello 231 e a eventuali segnalazioni di commissione di reati-presupposto ex D. Lgs. 231/2001;
- riesaminare, su input del Consiglio di Amministrazione, periodicamente il Modello 231, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia, considerando nella revisione quanto segue: (i) stato delle azioni rispetto alle precedenti revisioni del management; (ii) cambiamenti relativi a fattori esterni e interni rilevanti per il Modello 231; (iii) informazioni sull'attuazione del Modello 231, compresi gli sviluppi in tema di non conformità e azioni correttive, esiti del monitoraggio, esiti degli audit, segnalazioni, investigazioni, natura ed entità dei rischi; (iv) efficacia delle azioni intraprese per far fronte ai rischi; (v) opportunità per il miglioramento continuo del Modello 231;
- includere, negli esiti della revisione, decisioni relative a opportunità di miglioramento continuo e necessità di modifiche del Modello 231;
- riferire all'Organismo di Vigilanza una sintesi degli esiti della suddetta revisione;
- conservare prova documentale degli esiti delle revisioni.

Qualora i Responsabili delle funzioni aziendali deleghino la responsabilità o i poteri per l'assunzione di decisioni in relazione alle quali sussista un rischio di commissione di reati-presupposto ex D. Lgs. 231/2001 non basso, la Società istituirà e manterrà un processo decisionale o un sistema di controlli che richieda che il processo decisionale e il livello di autorità dei soggetti che prendono le decisioni siano appropriati e liberi da conflitti di interessi, attuali o potenziali. I Responsabili delle funzioni aziendali devono: (i) identificare e adottare, nel delegare responsabilità e poteri, misure per la gestione di conflitti di interesse, attuali o potenziali; (ii) assicurare che i suddetti processi siano rivisti periodicamente come parte delle proprie funzioni e responsabilità per l'attuazione e il rispetto del Modello 231.

### 7.3 I dipendenti della Società

I dipendenti della società coinvolti nel processo qui descritto sono chiamati a rispettare le disposizioni previste nel Modello ed in particolare:

- Comprendere i principi fondamentali della disciplina
- Seguire i principi previsti dal Codice Etico
- Conoscere la struttura del Modello Organizzativo
- Conoscere e seguire i principi generali previsti dall'allegato 6 alla parte speciale
- Conoscere e seguire la parte speciale dedicata alla propria attività
- Segnalare al proprio superiore gerarchico o all'OdV eventuali disallineamenti dell'analisi del rischio della funzione rispetto alle attività effettivamente svolte dalla funzione stessa
- Segnalare all'OdV eventuali disallineamenti di comportamenti della struttura o dei soggetti terzi rispetto ai principi previsti dal D.Lgs. n. 231/01, dal Modello e dal Codice Etico attraverso i canali di segnalazione sopra elencati (whistleblowing)
- Conoscere gli elementi del sistema sanzionatorio del Modello
- Essere parte attiva nel sistema 231 teso alla prevenzione dei rischi da reato all'interno dell'organizzazione

#### 7.4 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nel Modello – Parte Generale – al capitolo 06), l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle Attività Sensibili dirette a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole ed ai principi di cui al presente Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante nonché la possibilità di dialogare con tutti i dipendenti, collaboratori e partner dell'azienda.

L'Organismo di vigilanza, in merito alle attività evidenziate al precedente paragrafo 3 come sensibili alla possibile commissione di reati rilevanti ai fini del Modello, unitamente ai responsabili identificati, definisce un flusso informativo per ognuna delle attività sensibili sopra descritte definendone altresì la periodicità.

#### 7.5 L'aggiornamento e del Modello Organizzativo

Il Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto). La sua approvazione, le successive modifiche e integrazioni, con le eccezioni di seguito specificate, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione avvalendosi dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV.

Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di MyA

- 1 Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche
- 2 Organismo di Vigilanza
- 3 Policy whistleblowing
- 4 Sistema Sanzionatorio