



MATCH S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
***EX* DECRETO LEGISLATIVO**
8 GIUGNO 2001 N. 231

Approvato dal Cda in data 12 luglio 2022

Rev.	Descrizione	Data emissione
00	Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	28 luglio 2022

INDICE

PARTE GENERALE	4
DEFINIZIONI	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	8
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti.....	8
1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa	10
1.3 Apparato sanzionatorio	12
1.4 Tentativo	15
1.5 Reati commessi all'estero	15
1.6 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese	15
2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI MATCH S.R.L.	17
2.1 La realtà di Match S.r.l.....	17
2.2 L'assetto istituzionale	17
2.3 L'assetto organizzativo	18
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MATCH S.R.L.	19
3.1. Premessa	20
3.2. Le Linee Guida emanate da Confindustria	20
3.3. Il progetto per la definizione del Modello di Organizzazione e Gestione di Match S.r.l.....	21
3.4. Identificazione delle attività sensibili	23
3.5. Il sistema di controllo interno di Match	24
3.6. Il Codice Etico.....	25
3.7. I destinatari del Modello.....	25
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	27
4.1 Premessa	27
4.1 Nomina, durata e cessazione	28
4.2 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza	29
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	29
4.4 Funzionamento dell'Organismo di vigilanza	30
4.5 Reporting nei confronti degli organi societari	31
4.6 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	31
4.7 Whistleblowing e tutela del segnalante	33

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	34
5.1 La funzione del sistema disciplinare	34
5.2 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti	35
5.3 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione	37
5.4 Sanzioni nei confronti di terze parti.....	38
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	39
6.1 Formazione delle risorse interne alla Società.....	40
6.2 I soggetti terzi destinatari del modello	40
7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	42

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Match o “**Società**”: Match S.r.l.;

“**Attività sensibili**”: le attività aziendali ed i processi nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/01;

“**CCNL**”: il Contratto Collettivo Nazionale per i Dipendenti del Terziario;

“**Codice Etico**”: il codice interno di comportamento predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione, contenente l'insieme dei principi etici che i soggetti che operano in nome e per conto della Società o che intrattengono rapporti con questa sono tenuti a rispettare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;

“**Collaboratori**”: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione;

“**Consulenze**”: le attività di supporto in ambito tecnico, fiscale, legale etc. svolte da terzi professionisti a favore di Match S.r.l.;

DDL: Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;

“**Decreto**” o “**D.Lgs. n. 231/01**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

“**Destinatari**”: i Soggetti Apicali, i Soggetti Sottoposti e i Terzi ai quali si applicano le disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

“**Dipendenti**”: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti;

“**Documento**”: il presente Modello, in tutte le sue parti;

“**Ente**”: le persone giuridiche soggette alla responsabilità amministrativa, ai sensi del Decreto;

“**Fornitori**”: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società;

“**Funzioni Aziendali**”: le singole unità organizzative di Match preposte alla gestione e allo svolgimento delle attività della Società;

“**Linee Guida di Confindustria**”: le Linee Guida adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001;

“**Modello**”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto, adottato ed implementato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, incluso il Codice Etico, e qualsivoglia procedura, protocollo, policy e/o regolamento, linea guida interna, ordine di servizio, nonché sistema di deleghe e poteri, ecc. ivi richiamati;

“**OdV**”: l'organismo interno di controllo, di natura monocratica, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società;

“**Organo Amministrativo**”: il CdA della Società o il diverso sistema di amministrazione che potrà essere adottato dalla Società;

“**Parte Generale**”: la parte introduttiva del Documento avente natura informativa nei confronti dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti e contenente la regolamentazione dei principali dettami del Decreto, i principi cui Match S.r.l. si è ispirata nella costruzione del Modello, nonché il Sistema Sanzionatorio;

“**Parte Speciale**”: la parte del Modello contenente la descrizione delle Attività Sensibili della Società ritenute a rischio di reato, nonché l'indicazione delle misure correttive adottate ai fini di prevenire la commissione dei reati medesimi;

“**Pubblica Amministrazione**” o “**PA**”: la Pubblica Amministrazione e, in particolare, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio);

“**Procedure**”: l'insieme delle procedure, protocolli, linee guida e istruzioni operative adottate dalla Società e che costituiscono il relativo sistema normativo interno;

“**Reati**”: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa;

“**Sistema Sanzionatorio**”: il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello;

“**Soggetti Apicali**”: le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);

“**Soggetti Sottoposti**”: le persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali;

“**Terzi**”: a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, controparti contrattuali e terzi in genere, non riconducibili alla definizione di Soggetti Sottoposti data l’assenza del vincolo di subordinazione;

“**Violazione**”: la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che esponano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01.

PREMESSA

Match S.r.l. (di seguito anche solo la “**Società**” o “**Match**”), è una società costituita nel 2001, leader nel settore del Field Marketing, che collabora con primarie realtà nazionali e internazionali.

La Società, sensibile all’esigenza di improntare le proprie attività al rispetto della legalità, si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo il “**Modello**”) conforme alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Modello, redatto alla luce dei recenti aggiornamenti normativi, nonché e sulla base di quanto raccomandato dalla dottrina e dalla giurisprudenza, è stato approvato dal CdA della Società.

Come sarà più avanti illustrato, la Società nella predisposizione del Modello, si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria emanate il 7 marzo 2002, aggiornate da ultimo a giugno 2021 ed approvate dal Ministero della Giustizia, nonché delle più recenti pronunce giurisprudenziali.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto” o D.Lgs. 231/2001) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e di adeguamento della normativa nazionale in materia alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall’Italia (tra queste, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella (“penale”) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato, sussiste solo nelle ipotesi in cui un soggetto funzionalmente legato all’ente ai sensi dell’art. 5 comma 1 del Decreto abbia commesso uno dei reati tassativamente previsti (“**Reati presupposto**” o “**Reati**”) agli artt. 24 e ss. del Decreto, nell’interesse e vantaggio dell’Ente stesso.

Autori del Reato presupposto infatti possono essere solo (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (cd. “**soggetti apicali o di vertice**”), nonché (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. “**soggetti sottoposti**”).

Il novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto è stato nel tempo esteso e ad oggi comprende illeciti riconducibili alle seguenti categorie:

- *delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione* (quali ad esempio corruzione, malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti informatici e trattamento illecito dei dati* (quali ad esempio, frode informatica, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione e diffusione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, detenzione e diffusione abusiva di codice di accesso a sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all’art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di criminalità organizzata* (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all’art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro la fede pubblica* (quali ad esempio falsità in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall’art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro l’industria ed il commercio* (quali, ad esempio, turbata libertà dell’industria e del commercio, illecita concorrenza con minaccia e violenza, frode contro le industrie nazionali, frode nell’esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, richiamati all’art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- *reati societari* (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull’assemblea, corruzione tra privati, richiamati dall’art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001, modificato da ultimo dal D.lgs. 38/2017);
- *delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico* (richiamati dall’art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);

- *delitti contro la personalità individuale* (quali, ad esempio, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro, richiamati dall'art. 25-*quater*.1 e dall'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di abuso di mercato* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro* (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio* (richiamati dall'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti* (art. 25-*octies*.1 del D.Lgs. 231/01);
- *delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (art. 25-*nonies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria* (art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001);
- *reati ambientali* (art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina* (art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *razzismo e xenofobia* (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa* (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/2001)
- *reati tributari* (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001)
- *delitti di contrabbando* (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/2001)
- *reati transnazionali* (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");
- inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del D.Lgs. 231/2001)¹.

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto Legislativo 231/2001 attribuisce un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente.

Specificamente, in caso di reato commesso da un soggetto apicale, la responsabilità amministrativa è esclusa se l'Ente dimostra:

¹ L'esemplificazione delle fattispecie di reato sopra elencate è disponibile all'allegato

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d’iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui al precedente punto b).

In particolare, nell’ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, in capo all’ente sussiste una presunzione di colpevolezza. Pertanto, affinché possa beneficiare della suddetta esimente, è necessario che la Società dia prova della sua estraneità ai fatti dimostrando la concorrente sussistenza degli elementi sopra elencati e, dunque, che il reato non sia conseguenza di una sua “colpa di organizzazione”.

Nel caso, invece, di reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto di vertice, l’Ente risponde solo se la commissione del Reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. Affinché l’ente risponda dell’illecito sarà dunque necessario che l’accusa provi la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della stessa indole di quello verificatosi.

L’adozione del Modello non si configura però come un adempimento sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa dell’Ente; invero, il D.Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia efficace ed effettivo.

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, ai fini della sua efficienza il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell’azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere 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.

In ultimo, affinché sia effettivo il Modello deve essere efficacemente attuato. L'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, individua i requisiti dell'efficace attuazione del Modello in:

- una verifica periodica con eventuale modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

In materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, inoltre, si richiede che, ai sensi del primo comma dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, il modello di organizzazione e di gestione di cui all'art. 6 del Decreto sia adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

1.3 Apparato sanzionatorio

Le sanzioni applicabili all'ente responsabile dell'illecito amministrativo sono espressamente individuate agli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La *sanzione pecuniaria* si applica in tutte le ipotesi in cui sia accertata la responsabilità dell'Ente. La sanzione di tal tipologia è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le *sanzioni interdittive*, tassativamente elencate all'art. 9, comma 2, D.Lgs. 231/2001, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 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 e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tale tipologia di sanzioni si applica in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali sia espressamente previsto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001). Nel caso di condanna per i delitti indicati nell'art. 25 commi 2 e 3 D.Lgs. 231/2001, invece, le sanzioni interdittive sono elevate ad una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), ed a una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva².

Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001³.

Le sanzioni interdittive sono poi applicabili anche quale misura cautelare su richiesta del Pubblico ministero, purché ricorrano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sia il concreto pericolo che siano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Il giudice ne dispone l'applicazione tramite ordinanza.

Ai sensi dell'articolo 19 D.Lgs. n. 231/2001, con la sentenza di condanna è sempre disposta la *confisca* – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La *pubblicazione della sentenza* di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente e a spese dell'Ente.

²Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. 231/2001, secondo cui: “1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17”.

³“Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva”.

1.4 Tentativo

Nei casi in cui i Reati presupposto vengano commessi in forma tentata⁴, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5 Reati commessi all'estero

L'art. 4 del D.Lgs. 231/2001 prevede che la responsabilità amministrativa dell'ente possa sussistere anche quando i reati di cui al Decreto Legislativo 231/2001 siano commessi all'estero⁵, purché siano soddisfatte le condizioni di imputazione soggettiva ed oggettiva previste dal Decreto.

L'art. 4 difatti dispone che l'ente sia responsabile solo quando:

- a) il reato è commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'ente ha sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) lo stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- d) sussistano le condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

1.6 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

Il Decreto Legislativo 231/2001 non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente a un gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

Considerando che il gruppo non può ritenersi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, occorre interrogarsi sull'operatività dei Modelli Organizzativi in relazione a reati commessi da soggetti appartenenti a una simile aggregazione di imprese.

Come evidenziato anche dalla Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata, la *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

⁴L'art. 56 c.p. prevede che "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

⁵L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), provato in maniera concreta e specifica.

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI MATCH S.R.L.

2.1 La realtà di Match S.r.l

Match S.r.l. è un'azienda che svolge attività di Field Marketing, e più in generale offre servizi di comunicazione commerciale dei prodotti, *merchandising*, e *visual merchandising* e *business intelligence* i favore di Brand nazionali e internazionali.

La Società annovera, in particolare, nel proprio *core business* attività di promozione dei Brand, consulenza continuativa in tema di sviluppo del Brand, formazione, monitoraggio delle *performance*.

Match vanta una esperienza ventennale nel settore di propria competenza e intrattiene rapporti commerciali con primarie realtà, nazionali e internazionali nel settore della Moda, del Beauty, dell'Information Technology,

2.2 L'assetto istituzionale

La Società è gestita dal Consiglio di Amministrazione (CdA) nominato dall'Assemblea dei Soci e composto da tre membri.

Il Consiglio D'Amministrazione, presieduto da uno dei suoi componenti, riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale, essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e avendo la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano all'Assemblea.

All'interno del CdA è stata individuata una *Chief Executive Officer* (CEO) che dirige le attività aziendali e a cui riportano tutte le funzioni aziendali. La CEO è stata, inoltre, formalmente individuata quale Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. 81 del 2008.

L'Assemblea dei Soci, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci ed è convocata in via ordinaria o straordinaria dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio presso la sede sociale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.

Il controllo sull'amministrazione della Società è affidato al Collegio Sindacale nonché ad un Collaboratore Esterno i quali, in coordinamento con le funzioni aziendali, sono incaricati di verificare la regolare tenuta della contabilità, la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, la conformità del

bilancio di esercizio alle norme che ne disciplinano la redazione, la rappresentazione corretta e veritiera della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio, esprimendo al riguardo un giudizio sia sul bilancio che sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio stesso.

2.3 L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa di Match S.r.l., come descritto dall'organigramma aziendale, ha al suo vertice la CEO che dirige l'intera attività aziendale, e si articola nelle seguenti Funzioni: Administration, HR & Internal Affairs, Operations & Reporting, Account Managers and Field Manager.

Nella gestione delle attività aziendali la società si avvale di una Società esterna all'interno della quale è stato individuato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione.

I compiti e le responsabilità aziendali possono essere così sintetizzati:

Chief Executive Officer: sovrintende al compimento di tutte le attività riguardanti la Società. Tale Funzione, in particolare, dirige la struttura organizzativa e coordina le attività lavorative delle diverse funzioni aziendali, cura i rapporti con i clienti e con i fornitori, con le agenzie esterne, che forniscono personale alla Società, e con eventuali partner commerciali.

Administration: la funzione gestisce le attività amministrative e fiscali della Società, nonché gli adempimenti assicurativi e previdenziali connessi alla gestione del personale. Con il supporto del consulente esterno, la **F&A Manager** monitora i flussi finanziari attivi e passivi e si occupa della fatturazione attiva e passiva, della contabilità IVA, del controllo di tutte le voci a bilancio.

HR & Internal Affairs: si occupa della gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi funzionali allo svolgimento dell'attività aziendale, della gestione del personale nonché dei rapporti con i consulenti esterni che supportano la Società nella gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Operation & Reporting Manager: sovrintende, in coordinamento con la CEO, il processo di partecipazione ai *tender* nazionali e internazionali, nonché la gestione delle commesse ottenute dalla fase di progettazione a quella di resa del servizio al cliente.

L'Operation Manager, inoltre, supporta la CEO e l'Administration nella cura degli aspetti finanziari della Società partecipando, quando necessario, al processo di approvvigionamento di beni e servizi.

Account Managers: le risorse qualificate quali Account Manager si occupano dello sviluppo e della gestione delle attività di sviluppo dei brand, della progettazione di iniziative di marketing per i propri clienti. Le risorse sono divise per settore di vendita del Brand del cliente e si occupano, altresì delle attività di formazione tanto dei promoter quanto degli addetti alle vendite del proprio cliente.

Field Manager e Supporter: tali risorse gestiscono le attività di *instore* promotion, *merchandising* e *brand visibility*, le quali consistono in campagne di promozione e tentata vendita dei prodotti individuati dal cliente, allestimenti promozionali all'interno di punti vendita dislocati in tutto il territorio nazionale. L'attività svolta dalla Funzione consta, altresì, dell'individuazione delle risorse da impiegare nei suddetti progetti, nonché del monitoraggio delle loro attività.

La funzione in parola, inoltre, dirige le attività di gestione e installazione di allestimenti promozionali, confrontandosi con i fornitori specializzati dei quali la Società si avvale al fine di predisporre e posizionare gli stand di esposizione.

Promoter: risorse, interne o esterne, impiegate nelle attività di *instore* promotion

Match S.r.l. persegue obiettivi di efficienza ed efficacia di tutte le attività aziendali e in tale ottica ha dato in gestione determinate funzioni a soggetti esterni alla Società medesima.

In particolare, sono date in gestione esterna presso soggetti terzi, le seguenti attività:

- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, comprese le attività di sorveglianza sanitaria;
- Elaborazione buste paga e relativi adempimenti;
- Consulenza per adempimenti fiscali e contabilità generale;
- Gestione del contenzioso;
- Gestione della logistica e del magazzino

Per ogni processo esternalizzato, e per le consulenze, è predisposto apposito contratto che disciplina i rapporti tra le parti, con particolare riferimento all'oggetto della prestazione, alle condizioni economiche e alle responsabilità connesse, anche ai sensi della normativa prevista dal Decreto.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MATCH S.R.L.

3.1. Premessa

Match S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e delle attività svolte, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. La predisposizione del Modello rappresenta per la Società non solo uno strumento di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ma, soprattutto, lo strumento più idoneo a sensibilizzare i propri dipendenti e collaboratori. L'adozione del Modello rappresenta difatti uno strumento strategico per il miglioramento costante del sistema di *Governance* e per il perseguimento di comportamenti corretti e trasparenti, nel rispetto delle normative vigenti e in linea con i valori etico-sociali cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività.

Il Modello adottato dalla Società, in linea con il Codice Etico, che rappresenta il fondamento essenziale del presente Modello, costituisce lo strumento per ribadire l'assoluta condanna a qualsivoglia comportamento di natura illecita, nonché, lo strumento atto a garantire che l'esecuzione delle c.d. "attività a rischio" avvenga secondo procedure uniformi e controllate.

Non da ultimo, ed in ottemperanza con quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza, l'adozione e l'implementazione del Modello perseguono il fondamentale interesse di tutelare la sicurezza sul lavoro, prevedendo una serie di attività di valutazione e di controllo sulle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il Modello assolve quindi alle seguenti funzioni:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di Match S.r.l. dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello, la cui violazione comporta severe sanzioni disciplinari;
- punire ogni comportamento che, ispirato da un malinteso interesse sociale, si ponga in contrasto con leggi, regolamenti o, più in generale, con principi di correttezza e trasparenza;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque a tutti i suoi dipendenti, dirigenti e vertici) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e dalla possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

3.2. Le Linee Guida emanate da Confindustria

Nella predisposizione del Modello la Società si è avvalsa della facoltà, prevista nel Decreto, di definirne il contenuto sulla base di codici di comportamento e linee guida emanate dalle associazioni

rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità degli stessi.

In tal senso, la Società si è ispirata alle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001*” emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate e approvate dal Ministero della Giustizia da ultimo in data 25 giugno 2021, le quali prevedono le attività di:

- individuazione delle aree di rischio, ovvero l'area o settore aziendale interessato dal rischio di realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal *management* e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:
 - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
 - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l'interno;
 - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficerebbero di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

Il documento contiene indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, utili alla predisposizione e alla efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a prevenire i reati previsti dall'art. 25-*septies*, D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di cui all'art. 300 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.).

3.3. Il progetto per la definizione del Modello di Organizzazione e Gestione di Match S.r.l.

Il Modello, come prescritto dal Decreto e raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria nonché dalle *best practices* esistenti in materia, è stato, pertanto, predisposto secondo le fasi metodologiche di seguito rappresentate.

Fase 1 – Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili

In questa fase è stata svolta l'analisi del contesto aziendale, al fine di individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed al fine di identificare i responsabili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (cd. “*key officer*”).

Tale analisi è avvenuta tramite l'esame della documentazione afferente alla Società (organigramma, mansionario aziendale, procedure adottate, disposizioni organizzative, ecc.) e lo svolgimento di interviste ai *key officer*, al fine di definire le attività eseguite dagli stessi, nonché i processi aziendali nei quali tali attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

L'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata altresì sull'analisi della storia della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

Fase 2 – As-Is Analysis

Individuate le aree e le attività potenzialmente a rischio, per ogni processo sensibile sono state individuate, analizzate e formalizzate:

- le fasi principali;
- le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- gli elementi di controllo esistenti;

al fine di verificare in quale processo o attività sensibile e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

Fase 3 – Mappatura delle attività a rischio-reato

I risultati dell'analisi precedentemente descritta sono poi impiegati al fine di identificare le eventuali vulnerabilità e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno necessarie a far sì che il Modello Organizzativo sia idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

La mappatura dell'attività a rischio è custodita presso la Segreteria della Società, che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile – per eventuale consultazione – all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione.

Fase 4 – Redazione del Modello di Organizzazione e Gestione

Sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le *best practice* di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e dal grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, si procede alla redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, il quale è articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema disciplinare;

- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati presupposto previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

3.4. Identificazione delle attività sensibili

A seguito dell'analisi della struttura organizzativa e sulla base delle informazioni acquisite durante i colloqui effettuati con il personale della Società, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al Decreto, debitamente dettagliate all'interno della Parte Speciale del presente Modello e di seguito elencate:

1. Approvvigionamento di beni e servizi (tra cui, appalti e consulenze)
2. Gestione dei rapporti con agenzie (esternalizzazione di attività, esecuzione commesse e supervisione delle attività lavorative)
3. Ricerca e valutazione dei clienti, partecipazione a tender nazionali e internazionali e formalizzazione dei contratti
4. Gestione adempimenti fiscali
5. Gestione delle attività di *instore* promotion
6. Gestione delle attività di merchandising e visual merchandising (progettazione ed esecuzione)
7. Organizzazione e gestione di eventi privati
8. Gestione delle commesse relative a progetti continuativi
9. Gestione dei rapporti con la PA funzionali all'ottenimento delle autorizzazioni/concessioni per l'esercizio dell'attività aziendale
10. Pianificazione finanziaria, gestione e monitoraggio dei flussi finanziari
11. Richiesta, ottenimento e gestione di contributi e finanziamenti pubblici/privati
12. Gestione dei rimborsi spese
13. Selezione, assunzione e gestione del personale
14. Gestione dei rapporti con i partner commerciali
15. Gestione dei crediti, dei procedimenti giudiziari e dei contenziosi
16. Gestione delle ispezioni/verifiche/accertamenti
17. Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni sociali e rapporti con gli organi sociali
18. Gestione delle operazioni straordinarie
20. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
21. Gestione degli adempimenti in materia ambientale
22. Utilizzo delle dotazioni informatiche

Con riferimento ai seguenti delitti:

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- Reati transnazionali (l. 146/06);
- Falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25 sexies);
- Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 nonies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies)
- Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies);

la Società, in considerazione della tipologia di attività dalla stessa svolte e della esternalizzazione a soggetti terzi di parte delle funzioni aziendali, ha ritenuto che, attualmente, gli strumenti di controllo societari e statutari approntati dalla Società, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative, dei principi sanciti all'interno del Codice Etico e delle regole generali di condotta previste al cap. 3 della seguente Parte Speciale, possano costituire un presidio sufficiente per la prevenzione degli stessi.

3.5. Il sistema di controllo interno di Match

Il presente Modello non si sostituisce, ma si affianca al sistema di controlli di cui Match è già dotata e insieme al Codice Etico, che ne costituisce parte integrante e lo completa, lo indirizza chiaramente all'obiettivo di legalità e trasparenza che la Società fa proprio in ogni ambito di attività.

Il sistema dei controlli interni è composto:

- dalle regole di *governance* societaria indicate nello statuto sociale;
- dal sistema di attribuzioni interne;
- da un dettagliato organigramma, che descrive i ruoli di ogni area ed indica i responsabili della stessa;
- dal Documento di Valutazione dei Rischi *ex* D.Lgs. 81/2008 e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;

- dal sistema informativo aziendale che presidia la regolare e corretta utilizzazione degli strumenti informatici, evitando ogni tipo di abuso e l'applicazione della normativa privacy, nazionale ed europea;

Le regole comportamentali e le procedure sopra elencate, pur non essendo state emanate in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro precisi fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001, anche di quelli che non sono stati oggetto di specifica trattazione nelle parti speciali del Modello, in quanto il loro rischio di commissione “nell'interesse o a vantaggio dell'Ente” è stato valutato minimo.

3.6. Il Codice Etico

Il Modello costituisce un documento distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico, per quanto entrambi i documenti siano accomunati dalla esplicita volontà di Match S.r.l. di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Benché distinti, i due documenti sono evidentemente complementari: il Codice Etico può essere visto anche quale ulteriore modalità operativa per l'applicazione e l'attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto, in quanto chiarisce ciò che è richiesto e ciò che è vietato al fine evitare la commissione di qualsivoglia reato previsto o richiamato dal Decreto e non solo di quelli che, per la loro particolare vicinanza alle attività svolte dalla Società, trovano specifica trattazione nel Modello.

Il Codice Etico contiene, invero, l'insieme dei valori che la Società riconosce, rispetta e condivide verso specifiche categorie di portatori di interessi legittimi. Le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovano ad agire in nome e per conto della stessa.

3.7. I destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai componenti degli organi sociali e a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti ed in generale a quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate (di seguito tutti detti, collettivamente, i “Destinatari”).

I principi di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per

conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti, quali fornitori, consulenti, *partner* commerciali: tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti ed in particolare idonei a prevenire la commissione dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Premessa

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito “**Organismo di vigilanza**” o anche “**OdV**”).

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, tenuto conto delle caratteristiche proprie della struttura organizzativa e delle indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, Match S.r.l. ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo collegiale i cui componenti coincidono con quelli del Collegio Sindacale, dotati di comprovata esperienza nel settore della responsabilità amministrativa degli enti, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

4.2 Requisiti dell'OdV

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza indicati dalle Linee Guida di Confindustria sono:

- la professionalità, in quanto l'OdV deve comprendere al proprio interno le necessarie competenze in materia giuridica e economica, nonché in relazione alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi legali;
- l'autonomia e indipendenza, in quanto all'OdV deve essere garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi ed esso non partecipa a decisioni ed attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio; l'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività; da ultimo, le regole di funzionamento interno dell'OdV vengono definite e adottate dallo stesso nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la continuità di azione, in quanto l'OdV è tenuto a vigilare costantemente sull'effettiva e efficace attuazione del Modello Organizzativo in accordo a quanto previsto dal Decreto.

Inoltre, la nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- *conflitti di interesse*, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- *titolarità*, diretta o indiretta, *di quote* di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- *funzioni di amministrazione* – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento o ad altre procedure concorsuali;
- *sentenza di condanna*, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- delle *condizioni di ineleggibilità o decadenza* previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (si tratta attualmente dell'interdetto, dell'inabilitato, del fallito, o di chi è stato condannato con sentenza - anche non passata in giudicato - ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi).

Laddove, alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera.

4.1 Nomina, durata e cessazione

L'Organismo di Vigilanza della Società, nominato con atto del Consiglio di Amministrazione, resta in carica per tre esercizi o per il diverso periodo stabilito in sede di nomina, comunque non inferiore ad un esercizio.

Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica sino alla nuova nomina o rielezione con successiva determinazione del Consiglio di Amministrazione.

La cessazione dalla carica può, altresì, avvenire per rinuncia, decadenza dal ruolo di componente del Collegio Sindacale o morte. In caso di rinuncia all'incarico, l'OdV è tenuto a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione affinché lo stesso provveda alla sua tempestiva sostituzione.

La cessazione dall'incarico può avvenire anche per revoca da parte del Consiglio di Amministrazione. Tuttavia, al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza dell'OdV, la revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A titolo meramente esemplificativo, per "giusta causa" di revoca dei compiti e dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;

- l’*“omessa o insufficiente vigilanza”* – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, pur non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l’indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell’Organismo di Vigilanza.

In ogni caso di rinuncia, cessazione, revoca o morte, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione dell’OdV.

4.2 Risorse economiche assegnate all’Organismo di Vigilanza

Per poter operare in autonomia e disporre degli strumenti più opportuni a garantire un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, l’OdV deve poter disporre di risorse finanziarie adeguate.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall’OdV stesso, della quale quest’ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti allo stesso assegnati.

Il compenso spettante al membro dell’OdV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

4.3 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività.

All’OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull’osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive norme che ne hanno esteso il campo di applicazione;
- sull’efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all’effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare, all’Organismo di Vigilanza sono affidati, per l’espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l’efficienza e l’efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere l'implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi reparto della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

4.4 Funzionamento dell'Organismo di vigilanza

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza si svolgono con periodicità trimestrale o comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario, secondo il Regolamento interno che l'OdV adotterà in seguito al suo insediamento.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare il Consiglio di Amministrazione, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da personale dedicato. Inoltre, può avvalersi dell'ausilio delle funzioni presenti nella Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie e potrà anche utilizzare funzioni consulenziali esterne quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza rimane direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

4.5 Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV riferisce in merito (i) all'attività svolta; (ii) ad eventuali violazioni del Modello e (iii) ad eventuali criticità in termini di effettività ed efficacia dello stesso.

L'OdV si interfaccia costantemente con il Consiglio di Amministrazione e predispone per l'organo dirigente, almeno una volta l'anno, una relazione informativa sull'attività di vigilanza svolta, sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello nell'ambito della Società.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri formali con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati nei rispettivi libri, e copie dei verbali e di eventuali relazioni scritte devono essere custodite a cura dell'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo a carico del Consiglio di Amministrazione di verificare l'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, in quanto responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

4.6 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di rendere effettive le attività di verifica condotte dall'Organismo di Vigilanza, i Responsabili delle funzioni aziendali coinvolti nelle attività sensibili, trasmetteranno periodicamente dei report all'OdV contenenti i flussi informativi specificamente individuati dal medesimo.

Tali flussi informativi devono essere trasmessi per iscritto (anche tramite posta elettronica) all'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti individuati circa tutte le informazioni ritenute utili alle attività di verifica, tra cui a titolo esemplificativo:

- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;
- i casi, sospetti o conclamati, di violazione o non corretta applicazione di una procedura o regola da parte di un dipendente o di un consulente, presentando una dettagliata relazione sulle misure di intervento adottate per garantire il rispetto della procedura e/o comunque per impedire al soggetto di poter commettere un Reato (ad esempio, sollevandolo temporaneamente dal compito di interagire con l'esterno per conto dell'Ente).
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi attuati;
- aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro ed alla prevenzione di impatti ambientali;
- infortuni sul lavoro, quasi infortuni o comportamenti pericolosi occorsi a dipendenti della Società e/o di ditte esterne nell'ambito di rapporti di fornitura, appalto o somministrazione in essere con la Società;

- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008;
- visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: Arpa, ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad es. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- risultati di *audit* interni in generale e, in particolare, quelli mirati a verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico.

In relazione a ciascuna Area Sensibile, inoltre, l'Organismo di Vigilanza concorda con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali ulteriori, specifici e dettagliati flussi informativi, richiedendo la trasmissione periodica di informazioni e documenti il cui esame consente all'OdV di accertare puntualmente la costante applicazione delle procedure e il rispetto dei presidi aziendali, così come descritti dal Modello. Tutte le segnalazioni indicate, dovranno essere effettuate in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@matchsrl.it

o, a mezzo di posta prioritaria, all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, corrente in:

Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231
Via Privata Grosio 10/10, 20151 Milano

Le informazioni fornite all'OdV hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. È, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'OdV stabilire in quali casi e come attivarsi.

4.7 Whistleblowing e tutela del segnalante

In osservanza dell'art. 6, comma 2 bis, D.Lgs. 231/2001, e coerentemente con quanto da ultimo individuato nelle Linee Guida Confindustria sul punto, la Società si è impegnata a creare uno o più canali tramite cui dipendenti o collaboratori possano inviare segnalazioni circostanziate e precise di condotte illecite o violazioni del Modello dagli stessi riscontrate. La Società ha garantito, che tali canali garantiranno la riservatezza degli autori delle segnalazioni e ha individuato nell'OdV medesimo l'organo deputato alla gestione di tali segnalazioni.

I dipendenti possono inoltrare le segnalazioni in parola all'indirizzo Organismo di Vigilanza D.Lgs.231, ad accesso esclusivo dell'OdV, ovvero inserendo materialmente una nota scritta in una apposita cassetta postale istituita nei locali aziendali e a cui può accedere solo l'OdV.

Le segnalazioni saranno prese in carico dal Presidente dell'OdV, il quale provvederà alla gestione delle medesime in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Tali segnalazioni vengono raccolte in un registro informatico, tenuto in osservanza delle disposizioni del GDPR al quale potranno accedere, grazie ad un sistema di protezione dei dati, solo i membri dell'OdV.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per il conto della Società è sanzionata, in base alla gravità della condotta, secondo le modalità di cui al capitolo che segue.

È parimenti sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 La funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (da commisurarsi alla tipologia della infrazione e comunque dotate di una funzione di deterrenza) da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello.

Il Sistema Disciplinare è stato redatto sulla base delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del comparto Terziario e degli accordi integrativi ed è ispirato ai seguenti principi:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari (per il che, la parte disciplinare in senso stretto è quella che riguarda i dipendenti, mentre la sanzionatoria riguarda i terzi; insieme le due parti sono denominate “**sistema disciplinare e sanzionatorio**”) e tiene conto di eventuali comportamenti recidivi;
2. individua esattamente le sanzioni da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure interne richiamate dal Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative

disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore terziario e delle prescrizioni normative applicabili;

3. prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle applicabili sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare.

In particolare, il presente Sistema Disciplinare è rivolto:

1. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società;
2. alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ed in generale a tutti i dipendenti;
3. a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito della Società concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività della Società, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati.

Il presente Sistema Disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare *status* giuridico dei diversi soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari o contrattuali prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

È affidato all'OdV il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni rilevanti ai fini del Decreto, nonché di informare il Consiglio di Amministrazione affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del Sistema Disciplinare stesso, qualora lo ritenesse necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

5.2 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti

La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti della Società costituisce un illecito disciplinare sanzionabile alla stregua di quanto segue.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i provvedimenti disciplinari sono irrogati nei riguardi dei lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di Dirigenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori") e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore terziario (di seguito il "CCNL"), nonché delle eventuali normative speciali, anche pattizie, applicabili.

Più precisamente, ai fini del presente Sistema Disciplinare i provvedimenti disciplinari irrogabili possono

consistere in:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
5. licenziamento.

Fermi restando gli obblighi della Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, dalle eventuali normative speciali applicabili, nonché dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredata dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di “**richiamo verbale**” il lavoratore che violi una delle procedure interne richiamate dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli dovuti, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di “**ammonizione scritta**” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure richiamate dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della “**multa**”, non superiore all'importo di quattro ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della “**sospensione**” dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno alla Società e, comunque, costituiscono atti oggettivamente contrari agli interessi della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento con preavviso**” il lavoratore che adotti,

nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare allo sviluppo della Società.

6. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento senza preavviso**” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

Il Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti è il Consiglio di Amministrazione il quale comminerà le sanzioni previa informativa all'OdV, che riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare e valutare l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

All'OdV viene data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori è data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando idonea comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

5.3 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso le Istituzioni, i dipendenti e il mercato. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano

le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte del Consiglio di Amministrazione delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente e formalmente l'Assemblea dei Soci che assume tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.4 Sanzioni nei confronti di terze parti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i seguenti comportamenti sono sanzionabili nei confronti di parti terze aventi rapporti con la Società (es. fornitori):

1. violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che, pur non costituendo fattispecie penalmente rilevanti, costituiscono violazioni del Codice Etico di Match S.r.l.;
2. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
3. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

In particolare, ai fini del presente Sistema Disciplinare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei soggetti di cui al presente paragrafo sono:

- richiamo scritto al rigoroso rispetto delle regole di condotte infrante da annotarsi nell'albo fornitori o con altro strumento che ne tenga memoria *pro futuro* (sempre applicabile);
- attivazione delle specifiche clausole negoziali inserite nei relativi contratti con cui vengono regolate le conseguenze di simili infrazioni avuto riguardo anche al danno subito dalla Società in conseguenza del fatto.

Per quanto riguarda la procedura di accertamento di simili infrazioni e del successivo richiamo scritto oppure dell'attivazione delle citate clausole, l'OdV verifica che la Funzione referente abbia contestato il fatto all'autore dell'infrazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati emanando contestuale richiamo scritto alla stretta osservanza delle regole di condotta infrante con formale atto di messa in mora e con invito a porre rimedio all'accertata infrazione, ovvero risolvendo il rapporto contrattuale.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno subito dalla Società a seguito di simili infrazioni.

Al riguardo, la Società provvede all'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della avvenuta conoscenza del Modello e del Decreto da parte del terzo contraente, richiedendo l'assunzione

di un impegno da parte del terzo e dei suoi dipendenti e collaboratori ad astenersi da comportamenti idonei a violare le prescrizioni di cui sopra.

Due esempi di clausola standard di questo tipo vengono di seguito esposte come riferimento, con l'avvertimento che le stesse andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale:

«Il fornitore/ consulente/ collaboratore esterno dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). L'inosservanza da parte del fornitore di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 c.c. e legittimerà Match a risolvere lo stesso con effetto immediato».

Oppure:

«Il fornitore/ consulente/ collaboratore esterno si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e tra queste, in particolare, delle previsioni del D. Lgs. 231/2001 nonché a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi nel Modello di Match S.r.l. (che si allega) per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello da parte di è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra la Società e, costituisce grave inadempienza del presente contratto dando titolo e diritto a Match S.r.l. di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di ottenere, a titolo di penale, una somma pari a €, salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno ».

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società assicura un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei componenti degli organi societari e di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

Detto obiettivo riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in azienda, siano esse di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche ed appropriate in relazione alla funzione svolta dai Destinatari.

La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

In particolare, la formazione e l'informazione saranno effettuate secondo le modalità che seguono.

6.1 Formazione delle risorse interne alla Società

L'adozione del Modello viene comunicata ai Destinatari del presente documento mediante messa a disposizione del presente documento nelle modalità più idonee (es. idonea diffusione sul sito internet, affissione in bacheca, messa a disposizione di copie cartacee del Modello, informative ad *hoc*).

La Segreteria è tenuta a rilasciare ai neo assunti/neo collaboratori, in fase di sottoscrizione del contratto di assunzione/collaborazione, una dichiarazione che attesti la presa in visione del Modello e del Codice Etico e l'impegno al rispetto degli stessi.

Tutte le dichiarazioni di presa visione e di impegno al rispetto del Modello sono conservate a cura della Funzione stessa.

Ogni aggiornamento del Modello è debitamente comunicato al personale con raccomandazione ai Responsabili di ciascuna Funzione di divulgare la versione aggiornata del Modello stesso.

È, inoltre, prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Decreto e del Modello.

Tale attività formativa viene articolata nelle due seguenti fasi:

- attività di formazione generale volta ad informare i Destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
- attività di formazione specifica per coloro che operano nelle aree sensibili, volta ad informare i destinatari in particolare sui rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e sui principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative spetta alla Segreteria con il supporto dell'Organismo di Vigilanza nella definizione delle forme di controllo sulla frequenza ai corsi e della qualità del contenuto dei programmi di formazione.

I Responsabili di ogni Funzione sono tenuti ad informare i propri collaboratori sul Modello, nonché garantire la partecipazione ai relativi corsi di formazione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta è opportunamente documentata e la relativa documentazione è conservata a cura della Segreteria.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con la Funzione Segreteria o di altri Responsabili di Funzione per gli aspetti di competenza.

6.2 I soggetti terzi destinatari del modello

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano

la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

La Società valuta le modalità (ad es. idonea diffusione sul sito Internet a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e *partner*) con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite da Match S.r.l. in virtù dell'adozione del Modello e del Codice Etico, prevedendo altresì l'inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo, pena l'applicazione di sanzioni o la risoluzione del rapporto.

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l’adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero al Direttore Generale (ove nominato), salvo successiva ratifica da parte dello stesso Amministratore in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

Nel caso di modifiche o aggiornamenti curati dal Direttore Generale (ove nominato), lo stesso ne darà tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza può valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

A titolo esemplificativo, la Società valuta l’aggiornamento del Modello e il suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- cambiamenti delle aree di *business*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.