



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. 231/2001**

**DAIMLER TRUCK
Financial Services**

Rev.	Data	Stato	Approvato da
00	26.01.2023	Implementazione MOG 231	C.d.A. 26 gennaio 2023

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231	4
2.1. SVILUPPO DEL PROGETTO.....	4
2.2. STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE	4
2.3. VALUTAZIONE DEI RISCHI IN “DTFSI”	5
3. SISTEMI “GENERALI” DI CONTROLLO.....	6
3.1 FIGURE DI CONTROLLO IN DTFSI	7
4. RESPONSABILITA’ DELL’ENTE AUTONOMA RISPETTO A QUELLA DELL’AUTORE DEL REATO	8
5. IL SISTEMA 231 NELL’AMBITO DI “DTFSI”	11
5.1 I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE.....	12
6. STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA’	13
6.1. SISTEMA DI GOVERNANCE DI DTFSI	13
6.2. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	13
6.2.1. DELEGHE: CRITERI DI CONFORMITA’ AL D.LGS. 231/2001.....	14
6.2.2. PROCURE: CRITERI DI CONFORMITA’ AL D.LGS. 231/2001.....	14
6.2.3. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN DTFSI.....	15
7. LA RESPONSABILITA’ D’IMPRESA NEI GRUPPI.....	15
7.1 AGREEMENT.....	17
8. FINALITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	17
8.1 DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	18
9. NORME DI COMPORTAMENTO AZIENDALE.....	18
10. SISTEMA DISCIPLINARE.....	19
11. ORGANISMO DI VIGILANZA	19
11.1. COMPOSIZIONE E COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
11.2. REQUISITI SOGGETTIVI E CAUSA DI INCOMPATIBILITA’	22
11.3. FUNZIONAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
11.4. REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE.....	24
11.5. REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA	24
12. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI	26
12.1 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	26
12.2. WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE	27
13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	27
13.1. ATTIVITA’ DI COMUNICAZIONE.....	28
13.2. ATTIVITA’ DI FORMAZIONE	29
13.3. FORMAZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
14. MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	29

1. PREMESSA

Il presente documento (di seguito per brevità “M.O.” o “Modello Organizzativo” o “Modello” o “MOG”) intende essere il Modello di Organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche”*), come emendato da leggi successive (di seguito per brevità “d.lgs. 231”).

Esso riguarda la Società Daimler Truck Financial Services Italia S.p.a. (di seguito denominata anche “Società” ovvero “**DTFSI**”). Al fine di tutelare la continuità della Società, la Governance ha deciso di adottare, secondo le Linee Guida di Confindustria, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Sistema 231 possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di **DTFSI**, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell’espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso la compliance generale al d.lgs. 231/2001, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di DTFSI, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società alle sanzioni previste dal Decreto;
- consentire a DTFSI grazie ad un’azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale il senso dell’organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della Società.

La Società diffonde il Modello e l’*Integrity Code*, all’interno e all’esterno dell’Azienda, affinché tutta la compagine aziendale nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

Tale Modello viene di seguito formalizzato nel presente documento di sintesi – c.d. “Parte Generale” del Modello – nonché articolato nelle successive sezioni rappresentative della c.d. “Parte Speciale”, come sistema aziendale volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi degli artt. 24 e ss. del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa dell’Ente che abbia avuto **interesse** o tratto **vantaggio** dal crimine commesso da propri rappresentanti.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231

2.1. SVILUPPO DEL PROGETTO

L'implementazione del modello organizzativo della Società, è stato affidato ad un apposito gruppo di lavoro formato da consulenti esterni esperti in materia e referenti interni alla Società.

L'attività è stata avviata attraverso una serie di interviste ai soggetti operanti nei processi "chiave" di DTFSI, con l'obiettivo di "mappare" il reale e attuale funzionamento delle dinamiche operative della Società e verificare l'aderenza dei compiti e delle responsabilità oggetto di rilevazione, rispetto all'assetto societario formalizzato.

Il gruppo di lavoro - per ogni area - ha identificato le aree, le attività e i processi "sensibili" (c.d. "as-is analysis"), e ha valutato i rischi in DTFSI. In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adozione del Modello Organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

Per il dettaglio delle anzidette fasi, si rimanda ai paragrafi successivi.

2.2. STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE

Il Modello 231 di DTFSI si compone della "Parte Generale", nonché di diverse sezioni di "Parte Speciale" strutturate in funzione delle ipotesi di reato rilevanti e dell'incrocio tra le modalità di attuazione degli stessi, rilevate in astratto in sede di risk assessment e i processi aziendali esposti al rischio-crimine.

Nella sezione introduttiva della presente Parte Generale, si è già proceduto ad illustrare la logica ispiratrice e i principi generali del Decreto, la concreta articolazione del progetto in DTFSI, oltre a individuare i destinatari del Modello 231 e gli obiettivi che la Società intende perseguire con la sua effettiva attuazione.

Le sezioni successive del presente documento di sintesi - che costituiscono la struttura portante della Parte Generale - vengono a formalizzare, ove già esistenti nell'organizzazione aziendale, ovvero ad istituire ex novo quei presidi di organizzazione, gestione e controllo indefettibili, in quanto funzionali a garantire il primo livello "generale" di prevenzione del rischio crimine, quale a titolo esemplificativo:

- Storia e presentazione della società
- Sistema di Governance
- Sistema di deleghe e procure
- La responsabilità d'impresa nei gruppi.
- Peculiarità dell'assetto organizzativo di DTFSI nell'ambito del gruppo
- Finalità e principi del Modello Organizzativo
- Destinatari del Modello Organizzativo
- Aggiornamento del Modello Organizzativo
- Norme di comportamento aziendale

- Sistemi “generali” di controllo
- Organismo di Vigilanza
- Whistleblowing
- Sistema Disciplinare
- Comunicazione e Formazione

A sua volta, la Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- ✓ i reati astrattamente perpetrabili;
- ✓ le attività sensibili al rischio reato;
- ✓ le funzioni aziendali che operano nell’ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- ✓ i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- ✓ i principi di controllo rilevanti nell’ambito delle singole aree di rischio (c.d. protocolli).

I paragrafi seguenti vengono dunque a descrivere i diversi presidi sui quali si articola il Sistema organizzativo aziendale, in chiave di prevenzione generale dal rischio di commissione di reati.

2.3. VALUTAZIONE DEI RISCHI IN “DTFSI”

La prima fase dell’attività di implementazione del MOG 231 è stata effettuata con interviste ai responsabili d’area, volte a conoscere la struttura organizzativa aggiornata della Società, con l’obiettivo di comprenderne il funzionamento reale, l’aderenza con la struttura delineata attraverso l’organigramma e i processi formalizzati, la gestione dei flussi informativi ed autorizzativi, i sistemi di deleghe e procure nonché i controlli effettuabili attraverso documentazione tracciata e conservata.

In conformità alle Linee Guida Confindustria l’analisi condotta dal Gruppo di Lavoro è partita, in pre-auditing, con l’inventariazione e la mappatura dei processi e delle attività svolte dall’organizzazione internamente ed in outsourcing.

Tale attività è stata svolta operativamente, procedendo ad una rilevazione preliminare con le persone che operano nei processi-chiave, allo scopo di individuare le aree operative che, in relazione all’attuale contesto societario, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l’introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati.

I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente, rappresentando nel documento di analisi dei rischi, elaborato per DTFSI, l’impatto su ciascuna delle seguenti Aree:

- ✓ Governance
- ✓ Funzione HR
- ✓ Direzione Credit Operations
- ✓ Funzione Risk Management & Compliance
- ✓ Funzione Internal Audit

- ✓ Funzione Legal
- ✓ Direzione Sales & Marketing
- ✓ Direzione Finance
- ✓ Funzione IT

A seguito delle interviste svolte, che hanno interessato le primarie funzioni aziendali, è stato messo a punto un elenco delle aree “a rischio reato”, vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente ipotizzabile il rischio di un potenziale coinvolgimento della Struttura in ipotesi di responsabilità 231.

Nell’ambito di ciascuna area “a rischio”, sono poi state individuate le attività cd. “sensibili”, ovvero quelle al cui espletamento è connesso un rischio di potenziale commissione di reati rilevanti per il Decreto, nonché le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle aree “a rischio” sono state individuate quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Si è quindi provveduto alla rilevazione ed all’analisi dei controlli aziendali, nonché alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani di azione per l’implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. gap analysis).

La suddetta attività di mappatura ed analisi del rischio - propedeutica all’adozione di un Modello anticrimine il più possibile personalizzato sulla realtà operativa di DTFSI – ha trovato congrua formalizzazione in apposito documento di risk assessment.

3. SISTEMI “GENERALI” DI CONTROLLO

Le misure di prevenzione e di controllo “generali” - che esprimono i principi cui è ispirato il presente Modello Organizzativo - qui inserite contengono i presidi organizzativi generalmente idonei a ridurre l’esposizione a rischi di reato nella Società, e sono pertanto applicate da qualsiasi soggetto operante all’interno della medesima.

Tali misure di prevenzione e di controllo “generali” sono raggruppate nelle seguenti categorie:

- Separazione delle funzioni incompatibili (es. operative e di controllo).
- Attribuzione delle deleghe in modo che vi sia piena corrispondenza tra le attività effettivamente svolte, i poteri esercitati o attribuiti, le procure conferite e le funzioni delegate.
- Procedimentalizzazione di ogni attività che comporti la formazione e attuazione delle decisioni della Società nelle aree sensibili.
- Dovere di fornire tempestiva informativa all’OdV di anomalie o violazioni del Modello Organizzativo da parte del Direttore o del Responsabile di Settore o di Servizio.
- Procedure relative alla gestione di ispezioni effettuate in azienda da pubbliche autorità ed enti pubblici.
- Dovere di identificazione e adeguata verifica della clientela (*customer due diligence*), in relazione al rischio di riciclaggio desumibile dalla natura della controparte, dal tipo di

servizio richiesto, dall'area geografica di riferimento, etc.

- Istituzione di responsabili di controllo di I, II e III Livello.

Per ogni categoria, la società ha applicato i seguenti principi 231:

1. **Principio della segregazione** – “*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*”. In ossequio a tale principio, DTFSI adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.
2. **Principio della tracciabilità** – “*Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
3. **Principio del controllo** – “*Documentazione dell'attività di controllo*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

3.1 FIGURE DI CONTROLLO IN DTFSI

Il sistema di controlli interni della DTFSI si basa sulla struttura caratterizzata da:

- **Controlli di 1° livello** o controlli di linea effettuati dalle stesse aree aziendali;
- **Controlli di 2° livello** affidati alla funzione di *Risk Management & Compliance*. Nello specifico:
 - o **Compliance** presidia il rischio di non conformità alle norme, inteso come il rischio per DTFSI di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (leggi, regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (ad es. statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina). È una struttura di controllo di secondo livello indipendente, che opera in modo obiettivo e imparziale, evitando condizionamenti di qualsiasi natura.

- **La Funzione Risk Management & Anti-Money Laundering** assicura un processo integrato di gestione del rischio, controllando e monitorando tutti i rischi presenti nella DTSI.
- **Controlli di 3° livello** affidati alla funzione di *Internal Audit*.

4. RESPONSABILITÀ DELL'ENTE AUTONOMA RISPETTO A QUELLA DELL'AUTORE DEL REATO

La responsabilità amministrativa dell'Ente introdotta dal D.Lgs. 231/01 è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto) senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'ente¹.

La responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **colpa in organizzazione**).

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del decreto).

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto], i.e. 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;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto] i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

¹ Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «*La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia*».

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare - prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato - sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

- **la confisca del prezzo o del profitto del reato**, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- **la pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

In sintesi, i reati rientranti nella disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione – aggiornati alla l. 190/2012 (artt. 24 e 25 del Decreto)
- Reati contro la fede pubblica
- Reati informatici (art. 24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1)
- Reati societari - aggiornati con la previsione di cui alla l. 190/2012 (art. 25-ter)
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, *come modificato dalla legge n. 199/2016 che introduce il reato di "Caporalato"*)
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies)

- Reati transnazionali (art. 3 e 10, legge n. 146/2006)
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
- Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita - nonché di auto-riciclaggio - aggiornati alla legge 186/2014 (art. 25-octies)
- Reati in materia dimezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies)
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies)
- Reati ambientali aggiornati alla legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 -undecies)
- Reati in materia di impiego di lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno
- 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 tributari (art. 25-quinquiesdecies).
- Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies)

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo². In questo caso, le sanzioni interdittive –sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

4.1. IL BENEFICIO DELL'ESIMENTE

Il Decreto prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, la Società possa beneficiare di un meccanismo “esimente” dalla predetta responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);

² Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma 1 del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inoservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all’art. 7 comma 2, che: *“in ogni caso, è esclusa l’inoservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La responsabilità dell’impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma 2 del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all’interesse o al vantaggio dell’ente, di un interesse personale dell’autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell’ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all’estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- e. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

5. IL SISTEMA 231 NELL’AMBITO DI “DTFSI”

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società consiste nell’ottimizzare quanto desumibile dall’assetto organizzativo della società, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del Personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all’interno di DTFSI. La logica è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e

controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma.

DTFSI ha adottato il Modello Organizzativo 231 con una metodologia integrata, considerando che la società è dotata di procedure aziendale ed in conformità al settore in cui opera.

A tal fine, la compliance al d.lgs. 231/2001 ha rappresentato l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e a integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

5.1 I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE

I protocolli comportamentali di gestione delle attività a rischio (linee-guida, procedure o istruzioni di lavoro) costituiscono parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da DTFSI. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Il Decreto 231, infatti, richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Queste cautele si risolvono nell'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

L'implementazione delle procedure suggerite in sede di risk assessment e l'integrazione delle procedure esistenti con presidi di controllo 231 e flussi informativi all'OdV, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo/procedura viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente determinato dal Cda;
- l'aggiornamento dei protocolli/procedure, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo/procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli/procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone alla Governance aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

6. STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

La Daimler Truck Financial Services Italia S.p.a. è controllata al 100% dalla Daimler Truck Financial Service GmbH ha per oggetto l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma riservata agli intermediari finanziari e dell'attività di intermediazione assicurativa come definita dalle norme UE e dalla relativa disciplina nazionale di recepimento; esercizio dell'attività di gestione per l'incasso e di factoring in genere con la possibilità, inoltre, di acquistare crediti da terzi pro-soluto e/o pro-solvendo.

6.1. SISTEMA DI GOVERNANCE DI DTFSI

“La società adotta il sistema di amministrazione tradizionale. La supervisione strategica della società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione attualmente composto da 6 membri. Il Consiglio di Amministrazione ha eletto tra i suoi membri un Presidente, e un'Amministratrice Delegata.

Il **Comitato Esecutivo**, organo con funzione di gestione, cura l'attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale che opera conformemente a quanto previsto dagli artt. 2403 e seguenti del codice civile è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Il controllo contabile è affidato alla società di revisione.

6.2. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe e procure deve essere redatto con chiarezza e adeguatamente presentato ai dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Devono essere identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, le linee di riporto e di gerarchia interna, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali e operativi.

L'assetto organizzativo della Società deve consentire di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi o che svolgono attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Nella predisposizione dell'assetto organizzativo interno, è correttamente definito il sistema delle responsabilità, con particolare attenzione alla separazione delle funzioni, alla descrizione di ruoli aziendali con poteri di rappresentanza e di firma, che possono assumere obbligazioni in nome e per conto della Società e ai relativi tetti di spesa consentiti.

In particolare, la possibilità per taluni ruoli aziendali di avere un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione, viene formalizzata in ogni documento aziendale di attribuzione di poteri, procura o delega di funzioni.

L'assetto organizzativo e il sistema procuratorio devono essere aggiornati in presenza di variazioni dell'organigramma o dei ruoli/funzioni delegati.

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di conformità al D.Lgs. 231/2001 - ai fini della prevenzione dei reati - come di seguito specificati.

6.2.1. DELEGHE: CRITERI DI CONFORMITA' AL D.LGS. 231/2001

Per "delega" si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- ✓ è responsabilità di ogni Direzione accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano DTFSI anche in modo informale verso la Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, siano dotati di delega scritta;
- ✓ la delega deve individuare:
 - il delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente);
 - nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso;
 - ambito di applicazione della delega;
 - data di emissione;
 - firma del delegante;
 - accettazione del delegato.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

6.2.2. PROCURE: CRITERI DI CONFORMITA' AL D.LGS. 231/2001

Per "procura" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. In conformità ai principi del D.Lgs. 231/01, DTFSI adotta un sistema di procure e poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda, coerentemente con il potere gestorio attribuito al titolare attraverso la delega;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;

- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza potrà verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

6.2.3. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN DTFSI

La gestione delle deleghe e/o procure che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo 231 si evince dalla **Visura Camerale** che garantisce la corretta gestione dell'attività di conferimento e revoca dei poteri assicurando la coerenza tra l'attribuzione dei poteri stessi e le procedure aziendali e il rispetto del principio di Segregazione delle funzioni e dalla **matrice dei poteri** conferiti con verbali del CdA.

7. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA NEI GRUPPI

Anche se il D.Lgs. 231 del 2001 non chiarisce come si configuri la responsabilità dell'impresa nell'ambito dei Gruppi, la giurisprudenza con alcune pronunce di merito ha esteso la responsabilità alla società controllante o a più imprese del gruppo. La Corte di Cassazione ha affrontato questo tema ed ha affermato due principi significativi:

- a) La holding e le altre società del gruppo possono rispondere ai sensi della disciplina 231, ma è necessario che vi sia un concorso tra il soggetto che commette il reato e il soggetto che agisce per conto di esse.
- b) I presupposti dell'interesse e del vantaggio devono essere verificati in concreto, nel senso che la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità dalla commissione del reato, ancorché non necessariamente patrimoniale.³

Inoltre, dato che il Gruppo, non ha una propria autonomia giuridica e come tale altro non è che l'insieme di unità tra loro completamente autonome, non esiste il c.d. "Modello di gruppo", ma la dottrina concorda che poter ottenere l'esonero della responsabilità prevista dal d.lgs. 231/01, ciascun ente facente parte del gruppo deve dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato,

³ In tema di responsabilità da reato degli enti, la società capogruppo può essere chiamata a rispondere, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, per il reato commesso nell'ambito dell'attività di una controllata, purché nella consumazione concorra una persona fisica che agisca per conto della "holding", perseguitando anche l'interesse di quest'ultima. Cass. n. 24583 del 18.01.2011, in CED 2011.

L'interesse o il vantaggio cui fa riferimento l'art. 5, D.Lgs. 231/01 devono essere valutati alla stregua della complessa organizzazione che secondo dati di comune esperienza hanno oramai assunto i gruppi economico-finanziari. Da ciò discende che la loro incidenza non può essere rapportata esclusivamente con riferimento ad una singola società appartenente ad un gruppo ma deve essere considerata anche con riguardo alla ricadute di utilità che in una struttura articolata si verificano anche nei confronti delle altre società collegate. Trib. Milano, 28 ottobre 2011. Società, 2012, 3, 341

prima della commissione del fatto, un proprio Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi.

Quanto sopra è confermato anche dalle Linee Guida Confindustria da cui si evince che:

- a) Le attività infragruppo, intendendosi per tali le attività poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo ma aventi sede in Stati diversi, rientrano tra le principali attività sensibili per i reati associativi (ad. es. contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita, gestione dei flussi finanziari, investimenti infragruppo, designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo).
- b) L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 da parte delle società del Gruppo costituisce un valido presidio di controllo.
- c) In ogni società controllata deve essere istituito l'Organismo di Vigilanza ex art. 6, co. 1, lett. b), con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità, fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni, così come espressamente previsto dall'art. 6, co. 4, D. Lgs. n. 231/2001.

La controllante, al fine di tutelare il Gruppo, ha soddisfatto le esigenza di diffondere e consolidare, all'interno dello stesso, una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ed è consapevole dell'importanza di dotarsi - in proprio e per tutte le *legal entities* controllate- di un sistema organizzativo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di soci, amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari. A tal fine, la *compliance* al d.lgs. 231/2001 ha rappresentato, per le principali società del Gruppo, l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Sistema 231 possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo o delle singole società che ne fanno parte, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso la *compliance* generale al d.lgs. 231/2001, il Gruppo persegue le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto delle Società del Gruppo, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre il Gruppo o le singole società per le quali operano alle sanzioni previste dal Decreto;
2. consentire alle diverse Società del Gruppo, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;

3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale, a livello “infragruppo”, il senso dell’organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto delle Società o del Gruppo.

7.1 AGREEMENT

La DTFSI per lo svolgimento di una serie di attività ha stipulato degli accordi, in particolare:

- *Service Level Agreement (SLA)*
- *Transitional Service Agreement (TSA)*
- *GPA (Global Partnership Agreements)*

in cui risultano evidenziate l’oggetto delle prestazioni e le aree interessate.

8. FINALITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ciascuna società italiana del Gruppo, come suddetto, è responsabile riguardo all’adozione ed implementazione del proprio Modello in relazione ai propri processi sensibili.

Pertanto DTFSI ha provveduto ad adottare il proprio Modello in modo da perseguire le seguenti finalità:

- la formazione e attuazione delle decisioni dell’ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- le funzioni tecnico-operative devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- deve esistere preclusione dell’esercizio delle attività finanziarie da parte delle funzioni commerciali, con particolare riguardo ai flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali;
- le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all’esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali e operative;
- la separazione dei ruoli e delle funzioni, come descritta nel precedente punto, deve essere accompagnata dal dovere di segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali anomalie che venissero riscontrate, anche in ordine al mancato rispetto delle attribuzioni;
- devono essere previste sanzioni disciplinari a tutti i livelli in conseguenza dell’inosservanza delle regole di comportamento stabilite dal presente Modello Organizzativo;
- deve essere garantita la tracciabilità dei processi;
- deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all’interno dell’Azienda e nella completezza delle regole che le governano, sia nel dovere di comunicazione e informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali;
- i sistemi premianti basati su target di performance obiettivamente raggiungibili devono essere modellati secondo standard preventivamente programmati dalle competenti funzioni.

8.1 DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione “apicale” nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli “apicali”, ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

Nella prima categoria rientrano, in primo luogo, gli organi sociali intesi in senso ampio, quali:

1. Soci
2. CdA
3. Qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri apicali di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società, corrispondenti a quelli tipici della carica sociale (c.d. gestore di fatto, ai sensi dell’art. 2639 c.c.).

In secondo luogo, le Linee Guida Confindustria hanno identificato, come soggetti apicali, coloro che detengono un *“potere di amministrazione, gestione e direzione dell’Ente; rientrano in tale categoria amministratori, direttori generali, rappresentanti legali, direttori di divisione o stabilimento nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*. Ne deriva che vanno annoverati tra i “soggetti apicali” ai fini del D.Lgs. 231/01 coloro che, sostanzialmente rivestono il ruolo del cd. *top management* della società, ovvero quelle persone legittimate ad esprimere la volontà della Società nei rapporti instaurati con i terzi, in funzione del ruolo concretamente rivestito.

Nella seconda categoria (“Sottoposti”) rientrano:

- il Personale formalmente inquadrato in organico della DTFSI;
- il Personale formalmente inquadrato in organico di altre società, nei limiti in cui svolga attività per conto della DTFSI – in forza di specifici contratti di service infragruppo, SLA, ecc.
- nei limiti di applicabilità previsti nella Parte Speciale del Modello, i Consulenti, i Fornitori e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni o servizi in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello Organizzativo 231.

9. NORME DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

Parte integrante del presente Modello sono le norme di comportamento aziendale che definiscono i principi generali di etica aziendale adottati ed applicati dalla Società.

Ai principi etico-comportamentali contenuti nelle norme di comportamento aziendale che sono previsti innanzi tutto dall’Integrity Code devono attenersi tutto il personale della Società, consulenti esterni e i terzi che prestano il proprio servizio per la Società o che si avvalgono comunque del servizio della Società.

L’Integrity Code, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell’agire di DTFSI.

In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività.

La Società, anche in conformità alle altre società del Gruppo, ha adottato inoltre una serie di *policy* di gruppo, volte ad evidenziare i principi e valori morali cui si ispirano le attività aziendali e le norme comportamentali che devono essere rispettate da tutti i dipendenti. Di tali linee guida, codici di comportamento e politiche viene data tempestiva e adeguata informazione a tutti i collaboratori i quali possono facilmente accedere a tali informazioni mediante il Portale Aziendale in sezioni appositamente dedicate alle materie in oggetto.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la cogenza del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (allegato_I_Sistema_Disciplinare_DTFSI).

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.lgs. 231/2001 se il reato è stato commesso da soggetti apicali, l'ente non risponde se prova, tra l'altro, che il "compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento" è stato affidato "a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" (lett. b), e se prova, inoltre, che "non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lett. b" (lett. d).

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa da reato è essenziale che l'ente affidi il compito di vigilanza ad un organismo all'uopo costituito e che di tale organismo dimostri anche il regolare ed effettivo svolgimento, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti in posizione apicale, sia che sia stato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione. Questo principio si evince, in via indiretta, dall'art. 7, comma 4 del Decreto, secondo il quale per garantire

l'efficacia del Modello, sia effettuata una periodica verifica ed eventuale modifica dello stesso, nonché la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza (o "OdV"), cui è affidato il delicato compito di assicurare l'efficacia ed effettività del presente Modello Organizzativo, è, pertanto, dotato di determinati requisiti che corrispondono a quelli desumibili in via interpretativa dal combinato disposto degli artt. 6 e 7, D.lgs. 231.

Pur trovando collocazione all'interno della Società, l'OdV svolge la sua attività in autonomia ed indipendenza e deve avere un proprio autonomo budget a disposizione. Tale posizione di terzietà garantisce l'OdV da eventuali interferenze, pressioni o condizionamenti che possano essere esercitati da organi o uffici della Società.

11.1. COMPOSIZIONE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La caratterizzazione dell'OdV come organo imparziale impone che i suoi componenti non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali, che costituiscono oggetto della loro attività di vigilanza e controllo, così come impone che questa non sia sindacabile da altri organi o uffici della Società.

L'OdV rimane estraneo ad ogni forma di interferenza da parte degli organi direttivi della Società; esso assume come referente e interlocutore privilegiato della propria attività il CdA. A questi, tra l'altro, spetta il compito di approvare, con apposita deliberazione, le modifiche ed integrazioni che l'OdV ritenesse opportuno apportare al testo del Modello Organizzativo, o quelle ulteriori e diverse che esso stesso ritenesse necessarie in relazione alla proposta formulata dall'OdV. Per contro, il CdA svolge attività di vigilanza sulla adeguatezza dell'operato dell'OdV.

Il D.lgs. 231 non fornisce indicazioni precise sulle funzioni dell'OdV, i cui compiti essenziali sono individuati, in via generica, dagli artt. 6 e 7 del citato Decreto e concernono la vigilanza continuativa sulla funzionalità del Modello Organizzativo rispetto alla prevenzione degli illeciti da cui scaturisce la responsabilità dell'ente, l'adattamento ed aggiornamento del Modello Organizzativo e l'attivazione dei flussi informativi.

L'OdV della Società DTFSI, che coincide ad oggi con il Presidente del Collegio Sindacale, pertanto, recepisce le indicazioni fornite dalla normativa e, in aggiunta alle attribuzioni come sopra specificate, è investito delle seguenti funzioni:

- valutare la efficienza ed efficacia del Modello Organizzativo;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal presente Modello Organizzativo tanto da parte dei soggetti apicali quanto da parte dei soggetti a questi sottoposti, onde rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere tenuto conto anche delle segnalazioni ricevute dai responsabili dei singoli processi;
- proporre l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico di quanti non abbiano rispettato le

prescrizioni del presente Modello;

- decidere in ordine alle conseguenze delle non conformità rilevate, in particolare, deliberare le contestazioni da promuovere nei confronti di soggetti tenuti al rispetto del Modello Organizzativo così come le azioni disciplinari da promuovere nei confronti dei dipendenti inadempienti;
- fornire chiarimenti in relazione alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del presente Modello Organizzativo, da realizzarsi mediante le modifiche o integrazioni che dovessero rendersi necessarie, in particolare in seguito a violazioni significative delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, modificazioni dell'assetto aziendale societario, ovvero modifiche legislative;
- definire e far attuare i programmi per la diffusione del Modello Organizzativo e la formazione dei dipendenti con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento del personale nelle aree sensibili;
- diffondere il Modello Organizzativo sia all'interno della Società, ai vari livelli (Direzioni, Settori o Aree, Funzioni o Unità) sia nei confronti di terzi che abbiano rapporti con la Società indicando espressamente i c.d. canali di informazioni attraverso i quali coloro, che vengono a conoscenza di comportamenti non conformi alle previsioni del Modello Organizzativo, possono riferire all'Organismo di Vigilanza;
- prevedere uno specifico protocollo standard per facilitare e snellire le procedure di controllo ad esso affidate;
- predisporre una relazione informativa, con cadenza annuale, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute nel periodo preso in considerazione, da fornire al CdA e, in copia, al Collegio Sindacale⁴;

Per poter assolvere con efficienza alle proprie funzioni, compresa quella di aggiornare i contenuti del Modello Organizzativo in relazione a modifiche legislative o di assetto organizzativo della Società all'OdV deve essere assicurata continuità d'azione. La continuità dell'azione dell'OdV è garantita da un costante intervento.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna Direzione, Settore, Servizio o funzione aziendale né dai relativi responsabili.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV potrà anche avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Società, che opereranno quale mero supporto tecnico-specialistico e consulenziale.

L'OdV svolge le proprie funzioni nel pieno rispetto della legge, dei regolamenti, delle prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo e di eventuali deliberazioni del Consiglio di amministrazione che dovessero riguardarlo.

⁴ *Nella sola ipotesi in cui non vi sia coincidenza soggettiva tra l'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale, come invece risulta alla data di adozione del presente Modello*

La DTFSI ha deciso di attribuire al Presidente del Collegio Sindacale in via ordinaria le funzioni dell'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001.

11.2. REQUISITI SOGGETTIVI E CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ'

Tra i soggetti deputati alla vigilanza non possono essere inclusi membri del CdA, anche non delegati, soggetti in posizione apicale ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), d.lgs. 231/2001 e loro parenti, e soggetti interdetti, inabilitati, falliti o condannati ad una pena che importi la sospensione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Ad ogni modo, sulla base di quanto affermato in giurisprudenza (Trib. Napoli, 26.06.2007) non possono far parte dell'OdV – ovvero decadono immediatamente dall'incarico – coloro rispetto ai quali sia intervenuta sentenza di condanna – sia pure non irrevocabile – per uno dei reati previsti nel d.lgs. 231/2001. Coloro che sono invece sottoposti ad indagine per tali reati non possono partecipare alle sedute dell'OdV per tutta la durata delle indagini medesime.

L'OdV nel suo complesso, e ciascun membro di cui si compone, possiede le competenze professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni cui esso è preposto. Ai fini del controllo sulla funzionalità del Modello in tema di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità a quanto previsto nelle Linee Guida Confindustria del 2008 (successivamente aggiornate) e in linea con quanto affermato dalla giurisprudenza (Trib. Roma, 4.04.2003), si è preferito escludere la conferibilità del ruolo di membro di OdV ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione attiva o che fanno parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Alta professionalità e affidabilità sono caratteristiche indefettibili che rappresentano il presupposto essenziale dell'autonomia dell'organismo e si estrinsecano in competenze multidisciplinari che spaziano da generiche competenze in ambito consulenziale a conoscenze specifiche in ambito giuridico, alla padronanza di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività di controllo, mutuabili dalla attività di *internal audit* o di *compliance affair*.

Nell'eventualità in cui si dovesse prospettare un'ipotesi concreta di conflitto di interessi, il componente dell'OdV in posizione di conflitto è tenuto a esternare tale posizione in modo da consentire all'organo il regolare funzionamento.

Oltre alle cause di ineleggibilità di cui sopra, determinano l'inidoneità a rivestire la qualifica di componente dell'OdV e rappresentano cause di revoca dall'incarico conferito, (i) il venir meno di uno dei requisiti di autonomia o indipendenza, (ii) l'inadempimento dell'incarico affidato o la violazione del regolamento emanato dallo stesso OdV, (iii) la mancata collaborazione con gli altri componenti dell'OdV, (vi) la mancata o ritardata risposta alla Società in ordine ad eventuali richieste di informazione sulla attività svolta, (v) il mancato esercizio dell'attività di vigilanza e controllo secondo buona fede e con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché (vi) il ricorso di giusta causa.

L'OdV deve intendersi decaduto ove venga a mancare, a causa di dimissioni o per altri motivi, la maggioranza dei suoi componenti. Nel pieno rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza

dell’OdV, i membri che lo compongono sono scelti tra persone che presentano i necessari requisiti di onorabilità, onestà, integrità e rispettabilità, assenza di relazione di parentela con gli organi sociali e con il vertice, che non si trovino in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società (ipotesi che si verificherebbe, ad es. qualora i componenti dell’OdV fossero portatori per conto proprio o di terzi di interessi di qualsiasi natura nell’attività svolta dalla Società in determinate operazioni).

Inoltre, al fine di potere assolvere al proprio compito, l’organo di controllo:

- deve disporre di un’idonea capacità di spesa per assolvere alle proprie funzioni;
- non deve presentare vincoli di subordinazione gerarchica;
- deve poter acquisire informazioni e documentazione da qualunque ufficio al fine di effettuare controlli sia di tipo *ex ante*, che di tipo *ex post*, la cui previsione deve essere portata a conoscenza sia dei soggetti posti in posizione apicale che dei sottoposti. Tali controlli (soprattutto quelli di tipo *ex post*) devono essere effettuati con modalità tali da garantire la massima tempestività e continuità. Infine, pur dovendosi ritenere che l’organismo di controllo abbia compiti limitati a garantire il funzionamento del Modello, con esclusione di qualsiasi obbligo di impedimento dei reati che esso mira a prevenire, si richiama l’attenzione sui rischi connessi ai casi di dolosa inerzia rispetto a fatti delittuosi derivanti dall’inosservanza del modello di cui l’organismo di controllo dovesse venire in qualunque modo a conoscenza.

11.3. FUNZIONAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Nell’ambito di quanto previsto dal Modello Organizzativo, l’OdV disciplina il proprio funzionamento e le modalità di acquisizione dei flussi informativi a mezzo di un “Regolamento dell’OdV”.

L’OdV è dotato di ampi poteri ispettivi, inibitori e di iniziativa a livello disciplinare. Al fine di assicurare la puntuale ed efficace vigilanza sull’applicazione ed osservanza del presente Modello Organizzativo, l’OdV potrà:

- svolgere le attività di indagine e istruttoria che reputi opportune;
- effettuare visite a qualsiasi ufficio della Società;
- effettuare accessi a qualsiasi archivio, banca dati e documento della Società;
- accedere ai mezzi informatici ed alle informazioni afferenti alle aree a rischio della Società;
- chiedere qualsiasi dato, informazione, documento e chiarimento;
- inviare comunicazioni a qualsiasi ufficio della Società;
- chiedere agli organi competenti di adottare i provvedimenti e formalizzare le contestazioni nei confronti di chi si sia reso responsabile della violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, con obbligo dei destinatari di provvedere tempestivamente al riguardo.

L’OdV adotta un piano di verifica sulla mappatura aggiornata dei rischi e sull’efficacia dei processi

di controllo e gestione dei rischi, conforme con il mandato e le finalità dell'organizzazione.

Sia la pianificazione che le verifiche devono essere adeguatamente documentate.

Il piano di verifica deve essere adottato ogni anno, come previsto nel regolamento dell'OdV.

Nell'esercizio dell'attività ispettiva, l'OdV si avvale delle competenze necessarie relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista ed elaborazione dei questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione di possibili frodi.

L'attività ispettiva viene documentata al fine di consentire una supervisione indipendente del lavoro svolto anche da eventuali consulenti esterni, di poter dimostrare la validità delle conclusioni raggiunte sulla base di riscontri obiettivi e puntuali, e di conservare nel tempo le evidenze dei controlli.

Nelle relazioni finali sui controlli - debitamente trasmesse al CdA - l'OdV svolge tutti i rilievi inerenti il processo di comparazione tra la situazione in atto e quella attesa, includendo le opportune raccomandazioni per potenziali miglioramenti del presente Modello, il riconoscimento di prestazioni soddisfacenti e l'elenco delle eventuali azioni correttive intraprese.

11.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV mantiene una linea di reporting annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione:

- il piano di attività relativo all'esercizio del loro mandato, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata anno per anno, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al CdA, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione, ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dal CdA.

11.5. REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente

al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L’Organismo di Vigilanza deve essere altresì essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all’osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- ✓ provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- ✓ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell’Autorità Giudiziaria;
- ✓ i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all’osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- ✓ le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello 231, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ✓ notizie relative a cambiamenti organizzativi (modifiche organigramma, creazione nuove unità/dipartimenti aziendali, designazioni/subentri in ruoli e funzioni di livello apicale ecc.) o modifiche statutarie;
- ✓ aggiornamenti del sistema deleghe e procure e/o modifiche nell’assetto di poteri interno al CdA;
- ✓ altri flussi informativi specificati nell’ambito della Parte Speciale del presente Modello.

Altre tipologie di flussi potranno essere individuate direttamente dall’OdV e formalizzate sia nella **Parte Speciale del Modello** che in una specifica **procedura “Flussi all’Organismo di Vigilanza”**, che costituirà parte integrante del presente Modello.

Le comunicazioni all’OdV possono essere effettuate tramite posta o indirizzo e-mail:

*Spett.le Organismo di Vigilanza Daimler Truck Financial Services Italia S.p.a. Via Giulio
Vincenzo Bona, n. 110
CAP 00156 - Roma*

Ovvero inviando una e-mail al seguente indirizzo:

presidenteodv-dtfsi@daimlertruck.com

12. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'organismo di vigilanza. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto⁵. Tale sistema - c.d. "whistleblowing"⁶ - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela **a)** della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e **b)** della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

12.1 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L'obbligo di segnalazione vige ogni volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza - entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

1. comportamenti illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo.

⁵ Comma introdotto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

⁶ Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all'organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell'organizzazione.

In entrambi i casi, la Società e l'organismo di vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (in primis, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati - a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale - al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

12.2. WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE

DTFSI si è dotata di una procedura Whistleblowing che si attiene alla direttiva sulle violazioni (Corporate Policy sul sistema Whistleblower del Business Practices Office e sui provvedimenti in caso di violazioni).

I canali individuati dalla Società come si evince dalla procedura Whistleblowing sono due:

- segnalazione in modo cartaceo mediante posta ordinaria indirizzata direttamente all'attenzione dell'OdV all'indirizzo aziendale della DTFSI – Daimler Truck Financial Services Italia S.p.a. Via Giulio Vincenzo Bona, n.110 CAP 00156 - Roma (la busta deve recare la dicitura “riservata”).
- Consegna del piego contenente la segnalazione direttamente nelle mani dell'OdV;
- Ogni altro modo conforme alla normativa vigente.

Inoltre, alla data di redazione della presente versione del Modello, la Società ha in progetto di istituire, in aggiunta ai canali anzidetti, un sistema informatico di segnalazione esterno al dominio aziendale ed accessibile da qualsiasi postazione connessa alla rete internet, con il preciso intento di garantire *by default* la riservatezza dell'identità del segnalante “con modalità informatiche” alternative alle caselle di posta elettronica in conformità alla prescrizione di cui all'art. 6 comma 2-bis lett. b) del Decreto 231: sarà dunque predisposto un ambiente virtuale esterno dedicato alla possibilità dei vari *stakeholders* della Società di effettuare la segnalazione su una piattaforma virtuale non gestita dall'Azienda, dove il segnalante potrà, a sua scelta, identificarsi o optare per una segnalazione anonima, senza timore che le informazioni possano essere conosciute o rivelate da coloro che sono deputati alla gestione dei sistemi informativi aziendali.

13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di DTFSI garantire, al personale presente in azienda e a quello in via di inserimento, una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello. Il grado di approfondimento delle predette tematiche è stabilito in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nell'Azienda.

Il Modello, le procedure, i sistemi di controllo adottati, unitamente al Integrity Code, sono stati comunicati a tutto il personale presente in azienda, in relazione all'attività svolta in concreto e alle mansioni attribuite.

13.1. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

L'adozione del presente Modello Organizzativo viene comunicata a tutte le risorse presenti in azienda, (dipendenti e non), attraverso:

- A. l'invio di una *e-mail* con breve introduzione al D.Lgs. 231/01 e riferimento alla cartella della rete intranet dove scaricare il Modello; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- B. lettera informativa a firma dell'Amministratrice Delegata a tutto il personale, sia all'adozione del Modello, che ad ogni suo aggiornamento. Viene, inoltre, consegnato, insieme alla citata lettera informativa, il Integrity Code redatto ai fini del D.Lgs. 231/01;
- C. invio a tutti i dipendenti già in organico di un modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Modello e al Integrity Code, da sottoscrivere per accettazione e riconsegnare presso l'ufficio competente entro un mese.

Per i nuovi dipendenti:

- A) al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, viene consegnata copia cartacea del Modello, del Integrity Code e del D. Lgs. 231/01 con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- B) al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello;
- C) analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti/collaboratori.

Per i partner ed i consulenti:

DTFSI ha portato, e porta, a conoscenza dei propri consulenti e *partners*, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del Integrity Code che riporta molti dei principi di comportamento desumibili dalle previsioni contemplate dal presente Modello.

Il rispetto del Modello e procedure che verranno adottate dalla Società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, dovrà essere prescritto mediante apposita clausola redatta per iscritto e inserita negli accordi negoziali con tali destinatari, oggetto di specifica approvazione.

I contratti in essere dovranno quanto prima essere adeguati a quanto sopra previsto.

13.2. ATTIVITA' DI FORMAZIONE

DTFSI considera la formazione un aspetto fondamentale per la crescita del proprio personale.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti. Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti *e-learning*, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione è effettuata in due momenti:

- una **formazione generale**, che riguarda tutto il personale dipendente della DTFSI. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare, in quanto al fine di disporre di un idoneo Modello 231 è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una **formazione specifica** rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta ad illustrare la mappatura dei rischi, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire i rischi di reato.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

13.3. FORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermi restando i requisiti di professionalità ed esperienza dell'OdV, particolare attenzione è dedicata al processo di formazione dell'Organismo di Vigilanza su tematiche propedeutiche al governo ed al controllo del rischio, con specifico riferimento agli aggiornamenti tecnici e normativi connessi alle materie trattate nell'ambito del D.Lgs. n. 231/2001.

14. MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo

ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al CdA per l'approvazione finale.

L'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, una riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare i Vertici Aziendali, i lavoratori dipendenti, i Responsabili di funzione e i soggetti operanti nelle loro aree di competenza, il personale neoassunto e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

FINE DOCUMENTO