

DAIMLER BUSES ITALIA S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 23.01.2024

DAIMLER BUSES ITALIA S.P.A.

SEDE LEGALE IN VIA TOGLIATTI 7/11, 41030, SORBARA DI BOMPORTO (MO)

P. IVA N. 008 7331 0361

INDICE

LA PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	4
1. LA NORMATIVA IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E S.M.I.....	4
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni (enti).....	4
1.2 I reati-presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'ente	6
1.3 Le sanzioni applicabili.....	8
1.4 L'adozione del Modello quale esimente della responsabilità degli enti	9
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI DBI	10
2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	10
2.2 La Società e il Modello di governance.....	11
2.3 La struttura organizzativa di DBI.....	12
2.4 La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza.....	13
2.5 I principi ispiratori e le linee guida per l'adozione del Modello	14
2.6 Il sistema di deleghe e procure	15
2.7 Procedure manuali e informatiche.....	16
2.8 Codice di Condotta e Modello.....	18
2.9 La struttura del Modello e i destinatari	18

2.10	La procedura di adozione, attuazione ed aggiornamento del Modello	20
3.	SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	21
4.	IL SISTEMA DISCIPLINARE E I MECCANISMI SANZIONATORI	21
4.1	Principi generali	21
4.2	Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	22
4.3	Misure nei confronti dei lavoratori autonomi.....	23
4.4	Misure nei confronti degli apicali	24
4.5	Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo	24
4.6	Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	24
4.7	Misure nei confronti dei terzi	25
4.8	Misure sanzionatorie in materia di Whistleblowing.....	25
5.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
5.1	L'indipendenza e la struttura dell'Organismo Di Vigilanza	26
5.2	I compiti e i requisiti dell'Organismo	28
5.3	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo	29
5.4	Reporting dell'Organismo nei confronti degli organi societari.....	30
6.	WHISTLEBLOWING	31

La Parte Generale del Modello di Organizzazione, gestione e controllo

1. LA NORMATIVA IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E S.M.I.

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni (enti)

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il “Decreto” o “D.lgs. n. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto detta la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” per gli illeciti dipendenti da reato.

Il regime di responsabilità si applica a tutti gli Enti con o senza responsabilità giuridica che ispirano la propria gestione a finalità di lucro.

A titolo esemplificativo:

- persone fisiche;
- società di persone, associazioni, enti ed organismi aventi carattere personale;
- società di capitali.

Sono, invece, esclusi dal regime di responsabilità amministrativa:

- gli enti privi di personalità giuridica che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- lo Stato, gli enti pubblici territoriali e gli enti ed organizzazioni associative che svolgono un pubblico servizio.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta tuttavia taluni caratteri propri della responsabilità penale, essendo ad esempio rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ente le garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente stabilisce che:

1. l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a);
2. l’ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre all'esistenza degli elementi oggettivi e soggettivi sopra descritti, il D.Lgs. n. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è in definitiva riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è quindi ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile e nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei e diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

In seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 ("Decreto *Whistleblowing*"), attuativo della Direttiva Europea UE 2019/1937, riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato"*, è stato modificato il comma 2 bis dell'art. 6 del Decreto e abrogati i commi 2-ter e 2-quater, in virtù delle cui modifiche il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dovrà prevedere:

- uno o più canali di segnalazione interna che consentano di presentare segnalazioni circostanziate riguardanti condotte illecite o violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, quali principalmente:
 - illeciti contabili, amministrativi, civili o penali;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea, o riguardanti il mercato interno;
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a specifici settori (i.e. appalti pubblici, servizi, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, ecc.);

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**ex D.lgs. n. 231/2001*

- commissione di reati presupposto di cui al Dlgs. n. 231/2001, nonché mancata osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori indicati nei punti precedenti.
- l'invio della segnalazione può provenire da parte di:
 - lavoratori subordinati della Società, ivi compresi i lavoratori part-time e i collaboratori, i prestatori di lavoro occasionale;
 - lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività presso la Società;
 - lavoratori o i collaboratori della Società, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
 - liberi professionisti e i consulenti della Società;
 - volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
 - azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
 - lavoratori cessati, quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il periodo in cui prestavano la propria attività lavorativa per la Società;
 - soggetti che hanno acquisito le informazioni sulle violazioni durante il periodo di prova;
 - soggetti non ancora assunti, quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante le fasi precontrattuali o nel processo di selezione.
- il canale /i canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza della persona segnalante, della persona coinvolta/soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici;
- il divieto di compiere atti di ritorsione e/o discriminatori diretti e/o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- un sistema disciplinare di sanzioni da irrogarsi nei confronti di chi violi le misure predisposte ai fini della tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino essere infondate;
- la possibilità di denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché la nullità del demansionamento o di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti dello stesso, purché siano ascrivibili a ragioni connesse alla segnalazione stessa.

1.2 I reati-presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'ente

I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, per il cui testo si rimanda all'Allegato 1 del presente documento:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
4. Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25)
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
7. Reati societari (Art. 25-ter)
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater 1)
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies)
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies 1)
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies)
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
19. Razzismo e Xenofobia (Art. 25-terdecies)
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)
21. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
22. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)
23. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septesdecies)

24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies*)
25. Reati transnazionali (L. n. 146/2006)

1.3 Le sanzioni applicabili

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale, che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale. L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è sempre applicabile, si prescrive nel termine di 5 anni dalla consumazione del reato presupposto e non può essere inferiore a 258,23 Euro né superiore a 1.549.371 Euro.

D'altra parte, le sanzioni interdittive, che si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per le prestazioni del pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui l'ente tragga un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione ovvero, infine, nell'ipotesi di reiterazione dell'illecito.

In merito, le Linee Guida di Confindustria hanno recepito il nuovo impianto sanzionatorio introdotto dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3 recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione e in materia di trasparenza dei partiti e dei movimenti politici*" (c.d. Legge Spazzacorrotti), che ha previsto una disciplina specifica ai fini dell'applicazione delle sanzioni interdittive ad alcuni reati contro la P.A. (concussione, corruzione propria semplice e aggravata dal rilevante profitto conseguito dall'Ente, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, dazione o promessa al Pubblico Ufficiale o all'incaricato di Pubblico Servizio di denaro o altra utilità da parte del corruttore, istigazione alla corruzione); in particolare, la Legge ha disposto un inasprimento del trattamento sanzionatorio, diversificato a seconda della qualifica del reo:

- in caso di commissione del reato da parte di un soggetto apicale, le sanzioni interdittive potranno avere una durata compresa tra 4 e 7 anni;
- in caso di commissione del reato da parte di un soggetto subordinato, le sanzioni interdittive potranno avere una durata tra 2 e 4 anni.

La stessa Legge ha anche disposto l'applicazione delle sanzioni interdittive nella misura base di cui all'art. 13, co. 2 del D.lgs. n. 231/2001 qualora l'ente prima della sentenza di primo grado si sia efficacemente adoperato per evitare conseguenze ulteriori del reato e abbia collaborato con l'autorità giudiziaria per assicurare le prove dell'illecito, per individuarne i responsabili e abbia attuato modelli organizzativi idonei a prevenire nuovi illeciti e ad evitare le carenze organizzative che li hanno determinati.

Nel caso in cui si ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario nel caso in cui l'ente svolga un pubblico servizio o attività di particolare interesse pubblico o nel caso in cui dall'interruzione dell'attività dell'ente, in ragione della sua significativa dimensione, possono derivare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le diverse tipologie di sanzioni previste ai sensi del Decreto sono applicabili quando:

- il reato è commesso da un soggetto in posizione apicale e l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- il reato è commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione e la commissione del reato sia stata cagionata da gravi carenze organizzative.

Con la pronuncia della sentenza di condanna il giudice dispone la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, inoltre, nell'ipotesi di commissione del reato nella forma del tentativo:

- le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà;
- l'ente non risponde dell'illecito quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4 L'adozione del Modello quale esimente della responsabilità degli enti

L'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "**Organismo di Vigilanza**", nel seguito anche "**Organismo**" o "**OdV**");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, è esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere, ovvero:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;

- prevedere specifici “protocolli” diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, ai fini di un’efficace attuazione del suddetto Modello, il Decreto richiede una serie di interventi organizzativi, quali:

- definizione dei reati;
- redazione di un codice etico;
- mappatura delle aree e delle attività soggette al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- evidenziazione dei processi sensibili, che necessitino di adeguati presidi, e relativa graduazione secondo la diversa esposizione al rischio di reato;
- disciplina dei processi sensibili e dei meccanismi di controllo, nonché definizione delle modalità di segnalazione, da parte del personale, di eventuali criticità;
- informazione e formazione al proprio personale del contenuto del codice etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- una verifica periodica e l’eventuale modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo stesso;
- costituzione di un apposito Organismo che vigili sul corretto funzionamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nel caso in cui il reato sia commesso dai soggetti apicali, il Decreto prevede l’applicazione del meccanismo di inversione dell’onere della prova, per cui la responsabilità dell’ente si presume, salvo che questo dia prova della sua estraneità al reato e di aver attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nel caso in cui si tratti di soggetti sottoposti, invece, gli organi accertatori dovranno provare che la commissione del reato derivi dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei vertici aziendali, nonché dalla mancata adozione e attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2. L’ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI DBI

2.1 Obiettivi perseguiti con l’adozione del Modello

Daimler Buses Italia S.p.A. (di seguito a fini esemplificativi “**DBI**” o la “**Società**”) si dota del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “**Modello 231**” o “**Modello**”) con l’obiettivo di prevenire la commissione – nell’interesse o a vantaggio della stessa – dei reati riconducibili al Decreto (cd. reati presupposto) da parte di esponenti della Società, apicali o sottoposti all’altrui direzione.

Scopo del Modello è quello di sensibilizzare tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, con la finalità

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**ex D.lgs. n. 231/2001*

di costruire un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, volte a prevenire la commissione dei reati presupposto.

In particolare, il Modello si propone di:

- creare la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, sia nei confronti di coloro che operano in nome e per conto della Società, sia nei confronti della Società stessa;
- ribadire che le suddette forme di comportamento illecito sono contrarie alle disposizioni di legge, nonché ai principi etico-sociali;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati.

Nella predisposizione del presente documento la Società ha opportunamente tenuto presente, oltre le prescrizioni del Decreto, le Linee Guida predisposte da Confindustria.

2.2 La Società e il Modello di governance

DBI è una società di diritto italiano, soggetta all'attività di direzione e coordinamento della DAIMLER TRUCK AG (di seguito anche "**Capo Gruppo**"), società con sede a Stoccarda (Germania), che agisce quale holding del Gruppo DAIMLER TRUCK (di seguito anche "**Gruppo**") il quale conta numerose società nel mondo operanti nel settore dei veicoli industriali e commerciali, nonché dei servizi finanziari connessi.

In proposito, appare doveroso precisare che l'attività di direzione e coordinamento della DAIMLER TRUCK AG non si traduce mai in atti gestori o in partecipazione alle decisioni aziendali, limitandosi ad atti di mero indirizzo cui autonomamente la Società italiana dà attuazione con propri atti deliberativi.

Al fine di garantire il necessario flusso informativo funzionale all'attività di coordinamento della Capo Gruppo, sono previste, per talune funzioni (ad es., IT, risorse umane, legal & compliance) delle linee di riporto con DAIMLER TRUCK AG fermo restando il rapporto gerarchico interno all'organigramma societario italiano.

La Società ha la propria sede legale a Sorbara di Bomporto (MO), in Via Togliatti, n. 7/11 – 41030, ove sono ubicati anche gli uffici amministrativi.

DBI è distributore generale per l'Italia degli autobus di marca Mercedes e Setra e di autobus usati, nonché di pezzi di ricambio, nell'ambito del quale svolge attività di:

- ✓ commercializzazione di autobus e/o pezzi di ricambio;
- ✓ magazzino, officina e assistenza al cliente finale.

DBI offre i propri prodotti e servizi direttamente al cliente finale, rappresentato da società private o da soggetti pubblici, che in tal caso richiedono la partecipazione della Società a gare indette dalla PA.

Il Modello di governance di DBI e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La struttura di DBI è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, DBI ha previsto la presenza di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione.

Il sistema di corporate governance di DBI risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Assemblea dei Soci:

attualmente DBI è una Società a socio unico. È competenza dell'Assemblea dei Soci deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge o dallo Statuto o sottoposte alla sua attenzione da parte del CdA. In particolare, l'Assemblea è chiamata a deliberare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- sulle decisioni relative all'approvazione del bilancio e alla ripartizione degli utili;
- sulle decisioni concernenti la nomina e la revoca dei componenti dei membri dell'Organo Amministrativo;
- sulle decisioni riguardanti la nomina e la revoca dei membri e del Presidente dell'Organo di Controllo;
- sulla determinazione dell'eventuale emolumento annuale ai membri dell'Organo Amministrativo e dell'emolumento ai membri dell'Organo di Controllo;
- sulla deliberazione sulle responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- sulla modifica dello Statuto sociale e l'emissione di obbligazioni;
- sulla nomina e la determinazione dei poteri dei liquidatori.

Consiglio di Amministrazione (Organo Amministrativo):

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla Legge e dallo Statuto.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha il potere di definire gli indirizzi strategici della Società e di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo e amministrativo della stessa.

La legale rappresentanza della Società spetta al Presidente, al Vicepresidente qualora nominato, nonché agli Amministratori Delegati anche disgiuntamente tra di loro.

Collegio Sindacale (Organo di Controllo):

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza: (i) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; (iii) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Organismo di Vigilanza (OdV):

Nominato a seguito dell'adozione del Modello, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, assume, attualmente, una composizione collegiale. L'OdV, è un organo di sorveglianza indipendente che si occupa della attività di vigilanza e controllo sulla corretta ed efficace applicazione delle regole stabilite dal Modello Organizzativo adottato e di proporle i necessari aggiornamenti. Per una dettagliata illustrazione dei compiti e delle funzioni dell'OdV si rinvia al successivo paragrafo 5 del presente Modello.

2.3 La struttura organizzativa di DBI

La Società ha messo a punto un dettagliato Organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole funzioni aziendali;

- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'Organigramma, con le relative linee di riporto gerarchico e funzionale, è liberamente consultabile da tutto il personale della Società attraverso la rete intranet aziendale.

La Società dispone, inoltre, di apposite job description nelle quali, per ogni funzione è riportata la mission specifica mediante una sintesi delle finalità e delle principali aree di responsabilità, nonché, le linee di riporto gerarchico.

La struttura organizzativa di DBI rispecchia la suddivisione delle attività dalla stessa svolte, presentando due diverse articolazioni funzionali; una per la vendita e una per il post-vendita, a cui si aggiungono le funzioni aziendali c.d. di supporto, che svolgono attività di natura trasversale, che prescindono e supportano le attività di vendita e assistenza ed hanno come focus la Società nel suo insieme.

Le principali funzioni di business di DBI sono:

- **Direttore Commerciale - coaches, il Direttore Commerciale- Buses e Tender Buses, il Responsabile Vendite Autobus usati:** cui lo scopo principale è quello di assicurare la realizzazione degli obiettivi economici e di volume per DBI, attraverso le azioni di vendita del nuovo e dell'usato, nel rispetto delle politiche e delle strategie commerciali del Gruppo DAIMLER TRUCK AG. Tali Funzioni sono incaricate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo di gestire: il rapporto diretto con il cliente, nonché l'eventuale partecipazione a gare pubbliche;
- **CSP Manager Customer services and training, il CSP Back Office e il Responsabile Back Office Buses and Coaches (Direzione Coaches):** i quali sono incaricati di gestire il rapporto con il cliente e l'offerta dei servizi concernenti le attività *after sales* quali riparazione e manutenzione meccanica, elettronica e di carrozzeria;
- **Service Center Modena, Roma, Besnate, Bressanone:** i quali sono incaricati di gestire le attività di magazzino e di officina (es. in caso di riparazione dei veicoli);
- **Marketing -PR – CRM:** le cui attività principali sono rappresentate dalla gestione delle campagne di comunicazione, dei profili social, delle donazioni e sponsorizzazioni, nonché degli eventi della Società.

Inoltre, le principali funzioni di supporto di DBI sono:

- **Controlling & Purchasing e Accounting and Credit Management:** il cui scopo è quello di ottenere la situazione ottimale di profitto per l'azienda, tenendo conto della situazione economica, degli impatti e degli obiettivi specifici. In particolare, tali funzioni sono responsabili del successo complessivo dell'azienda in termini di ricavi, costi e redditività e analizzano e monitorano costantemente - mediante attività di reportistica e pianificazione - i fattori cruciali più influenti, vale a dire aspetti finanziari, costi, prezzi, procedure e processi interni;
- **HR:** definisce e realizza i piani e le politiche aziendali in materia di formazione/selezione/sviluppo del personale, relazioni sindacali e retribuzione, assicurando un'efficace gestione delle risorse umane;
- **Legal & Compliance Dept.:** incaricata di gestire principalmente la contrattualistica, la documentazione inerente alla governance della Società e le attività di Compliance, con particolare riferimento all'implementazione delle policy e direttive aziendali;
- **IT:** gestisce tutti i sistemi e le apparecchiature informatiche aziendali della Società, nonché sviluppa nuovi progetti IT, definendo l'intero progetto dalla fase di pianificazione strategica alla fase di supervisione delle attività esecutive.

2.4 La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori.

La Società ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ed alla predisposizione di una appropriata struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, identificando in modo chiaro e formale i soggetti responsabili della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Inoltre, la Società ha adottato un sistema di gestione integrato “Qualità, Ambiente, Energia, Salute e Sicurezza” conforme alle ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 50001:2018 e ISO 45001:2018 e i rispettivi processi organizzativi sono strutturati in linea con le normative di riferimento.

2.5 I principi ispiratori e le linee guida per l'adozione del Modello

L'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, formula entro trenta giorni le valutazioni afferenti all'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Nella definizione del Modello, sono state prese come riferimento le linee guida redatte da associazioni rappresentative di categorie di enti e/o società (a titolo esemplificativo, le linee guida di Confindustria, da ultimo aggiornate in data 25 giugno 2021). Tali linee guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di concretizzazione dei reati identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti di maggiore rilevanza del sistema di controllo delineato nelle linee guida prese a riferimento per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche (sistemi informativi) che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dalla Società, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo integrato che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza unita ad un adeguato livello di dettaglio nonché frequenza, a cui si aggiunge un programma di formazione del personale modulato in funzione dei livelli dei destinatari;
- formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, nonché gestione operativa e sistema di monitoraggio pianificato dei processi aziendali in materia di rischi ambientali e SSL.

Le linee guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione che deve, pertanto, essere documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli;

- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato (sistema di reporting).

In aggiunta, le Linee Guida hanno inteso valorizzare un sistema di gestione di c.d. “compliance integrata”, vale a dire che la Società è chiamata a rispettare congiuntamente diverse normative al fine di offrire controlli e procedure più efficaci, eliminando le eventuali disfunzioni che possono caratterizzare la prassi aziendale.

Nello specifico, il sistema di “compliance integrata” prevede di:

- razionalizzare le attività (in termini di risorse, persone, sistemi, ecc.);
- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di compliance;
- agevolare la condivisione delle informazioni, tramite anche risk assessment congiunti, al fine di procedere con l'adozione di procedure comuni che garantiscano efficienza ed efficacia senza generare duplicazioni di ruoli, presidi e rimedi collettivi, laddove tali ruoli incidano sugli stessi processi;
- coordinare l'attività svolta dai principali attori aziendali, attraverso meccanismi di coordinamento e collaborazione tra le diverse funzioni aziendali interessate e coinvolte nel sistema di gestione dei rischi.

2.6 Il sistema di deleghe e procure

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di DBI è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in DBI ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale ed è regolamentato in dettaglio, quanto alle procure, da quanto previsto dal Bill of Authority.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega e secondo quanto previsto dal Bill of Authority adottato dalla Società.

Le deleghe e le procure sono attribuite sulla base del Bill of Authority (BoA) approvato dal CdA e, ove richiesto, formalizzate attraverso atti notarili e comunicate al destinatario per la sua piena conoscenza e per l'accettazione. Inoltre, le procure e, laddove applicabile, le procure vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Ciascuno di questi atti di delega o procura fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**ex D.lgs. n. 231/2001*

- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Per ciò che concerne l'attribuzione dei poteri, di norma, uno stesso delegato non può per una stessa operazione:

- autorizzare un impegno e dare l'autorizzazione al pagamento,
- impegnare e dare l'autorizzazione al pagamento,
- impegnare e pagare/incassare,
- dare l'autorizzazione al pagamento e pagare/incassare.

Inoltre, in accordo con i principi di controllo interno:

- i Delegati, qualsiasi siano le deleghe di cui dispongono, non possono né autorizzare un impegno, né conferire un buono al pagamento per loro conto, né esercitare un potere qualora abbiano un loro interesse personale, diretto o indiretto, nell'operazione che ne risulti;
- gli atti di autorizzazione d'impegno e di impegno per una stessa operazione sono distinti e devono essere normalmente esercitati da persone diverse e indipendenti.
- devono sempre esserci almeno due persone nel processo di impegno (dalla preparazione dell'impegno - la domanda iniziale - fino all'impegno stesso). Se il richiedente ed il Responsabile di Budget (dunque il titolare del potere di autorizzazione di impegno) sono la stessa persona, la sua richiesta deve essere formalmente approvata dall'autorità gerarchica di livello superiore, anche nel caso in cui l'importo in questione sia all'interno della soglia di autorizzazione di impegno di questo responsabile.

In via generale, tutti i documenti nei confronti di società del Gruppo DAIMLER TRUCK AG, banche e pagamenti a fornitori nazionali ed esteri devono essere firmati in modo congiunto, secondo quanto previsto dai documenti innanzi richiamati, salvo specifiche eccezioni formalmente individuate.

Quale regola generale stabilita nei documenti sopra richiamati, e riflessa in tutte le direttive e procedure di Gruppo implementate anche a livello locale, operano i seguenti principi:

- “four eyes principle” secondo il quale qualsiasi atto ritenuto significativo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, tutti gli atti che impegnano la società nei confronti dei terzi) sulla base di una serie di parametri regolamentati necessita di una doppia autorizzazione;
- “segregation of duty” finalizzato ad evitare la concentrazione di poteri in capo a singoli individui tramite il coinvolgimento di più soggetti con diversi poteri nelle fasi di richiesta, autorizzazione, esecuzione e verifica delle operazioni.

Le deleghe e le procure sono, ove necessario, formalizzate attraverso atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, puntualmente protocollate, oltre che firmate “per accettazione” dal destinatario.

2.7 Procedure manuali e informatiche

Le procedure approntate dalla Società ed a livello di Gruppo, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati.

In via generale, le procedure interne e le prassi adottate dalla Società sono improntate ai seguenti principi:

- ✓ la formazione e l'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;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa e di controllo, nonché quelli dell'area di gestione dei ricambi e del flusso di ordinativi/fatturazioni sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. In particolare, i sistemi informatici aziendali garantiscono la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dell'operatore dal quale viene inserito o modificato il dato nel sistema.

Essi costituiscono di per sé la “guida” alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi e validati a monte del rilascio del software.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo dei principali applicativi utilizzati dalla Società:

- SAP: gestionale utilizzato per il settore amministrativo-contabile della Società (es. gestione dei pagamenti);
- HR ADP: sistema utilizzato per la gestione delle tematiche HR, quali il payroll e la rilevazione delle presenze;
- Novis: gestionale utilizzato per l'acquisto e la vendita dei veicoli, con particolare riferimento alla gestione degli ordini di acquisto e all'anagrafica fornitori;
- Sponsorship and Donations Database: database per l'archiviazione e il monitoraggio delle sponsorizzazioni e delle donazioni;
- SUPPLIER INTEGRITY CHECK: verifica integrità fornitori, al ricorrere di determinati presupposti;
- CAS (Critical Account System): verifica la presenza di clienti, fornitori ed eventuali Business Partner nelle liste sanzionatorie e antiterrorismo internazionali (Check Against Sanction Lists - CSL);
- BPIM (Business Partner Management Platform): processo di verifica dell'aderenza di tutti gli eventuali Business Partner, principalmente Body builder, alla normativa nazionale e ai regolamenti del Gruppo DAIMLER TRUCK AG.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- ✓ favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- ✓ adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;

- ✓ prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

2.8 Codice di Condotta e Modello

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un codice etico, quale documento autonomo e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti.

I suddetti principi di deontologia aziendali sono contenuti all'interno del Daimler Truck Code of Conduct, adottato dalla Società (di seguito anche il **"Daimler Truck Code of Conduct"** o il **"Codice di Condotta"**).

Il Modello e il Codice di Condotta sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui DBI crede e intende uniformare la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure specifici, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e in generale dalle norme di legge.

Il Codice di Condotta è uno strumento di portata generale che stabilisce i comportamenti che la Società intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il Codice di Condotta esprime il "contratto sociale ideale" dell'impresa con i propri stakeholder (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

Esso contiene i principi fondamentali della Società e le Linee Guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa, con riferimento tra l'altro ai seguenti ambiti:

- rispetto dei diritti umani;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti interni;
- condotta adeguata all'interno del Gruppo e nei confronti di autorità, funzionari pubblici, partner commerciali e clienti;
- gestione dei conflitti di interesse;
- divieto di qualsiasi forma di corruzione;
- tutela del patrimonio aziendale;
- consapevolezza della nostra responsabilità aziendale e sociale;
- trattamento dei dati.

Il Codice di Condotta contiene altresì i codici di comportamento in relazione ad eventuali aree a rischio etico. Si sottolinea, dunque, che tali principi mirano ad evitare la commissione di fattispecie di reato - previste e non dal Decreto - nonché condotte non in linea con le aspettative etiche della Società.

2.9 La struttura del Modello e i destinatari

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale che contiene:

- una sintetica descrizione del quadro normativo, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato (**Allegato 1**);
- una sintetica descrizione della governance e del contesto organizzativo di DBI e del processo di definizione del Modello;
- i principi generali di comportamento e i valori etici;

- le modalità di selezione e formazione del personale;
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello;

e una Parte Speciale che:

- individua, previa descrizione delle diverse fattispecie di reato-presupposto, le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del Decreto (le “attività sensibili”);
- evidenzia le possibili modalità di commissione dei reati e le principali funzioni aziendali coinvolte;
- definisce i principi comportamentali e di controllo a presidio dei rischi individuati.

In particolare, il Modello si articola in:

- Parte Generale
- Elenco delle fattispecie di reato richiamate dal Decreto (Allegato 1)
- Codice di Condotta
- Parte Speciale, composta dalle seguenti quattordici Sezioni:
 - Sezione A: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un Ente Pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
 - Sezione B: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
 - Sezione C: delitti di criminalità organizzata;
 - Sezione D: reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio;
 - Sezione E: reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l’industria e il commercio;
 - Sezione F: reati societari;
 - Sezione G: delitti contro la personalità individuale;
 - Sezione H: reati di omicidio colposo e lesioni colpose o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
 - Sezione I: reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza e autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
 - Sezione J: delitti in materia di violazioni del diritto d’autore;
 - Sezione K: reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria;
 - Sezione L: reati ambientali;
 - Sezione M: reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - Sezione N: reati tributari

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il management e i dipendenti di DBI, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (di seguito, i **"Destinatari"**).

2.10 La procedura di adozione, attuazione ed aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'Organo Amministrativo, che ha il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adequatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita dalle direzioni aziendali, vale a dire dai responsabili delle varie strutture organizzative della Società, in relazione alle attività a rischio potenziale dalle stesse svolte.

In particolare, è responsabilità delle direzioni aziendali trasferire ai propri collaboratori la consapevolezza delle situazioni a "rischio-reato", nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti assegnati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenuti nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Organo Amministrativo. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare all'Organo Amministrativo proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dall'Organo Amministrativo, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni od elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile dell'area/funzione/unità organizzativa per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le linee guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adequatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle linee guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

3. SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

In fase di selezione del personale, DBI istituisce uno specifico sistema di valutazione del personale ispirato a criteri di imparzialità, merito e professionalità, che tenga altresì conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

In particolare, nella lettera di assunzione viene inserita idonea informativa illustrante il Modello adottato ai sensi del Decreto.

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Ai fini di una capillare diffusione del Modello Organizzativo a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi sarà data comunicazione iniziale dell'adozione di esso, spiegandone le finalità, nelle forme ritenute più appropriate (ad es. attraverso avvisi in bacheca, tramite intranet, etc.) e verrà trasmessa copia informatica del Modello, facendosene rilasciare ricevuta per avvenuta consegna.

Per tutti i nuovi assunti, all'atto dell'assunzione, sarà data comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello del quale verrà consegnata una copia informatica, dietro rilascio della rispettiva ricevuta per avvenuta consegna.

La Funzione HR provvederà, inoltre, ad affiggere il Modello in un luogo accessibile a tutti (es. la bacheca), così come previsto dall'art. 7, comma 1, L. n. 300/1970, nonché a provvedere alla pubblicazione sulla rete intranet aziendale.

In aggiunta, la Società ha il compito di assicurare una periodica e costante formazione al proprio personale.

A sua volta, l'OdV deve promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguata del Modello, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici piani di formazione, implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio diretto" ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto 231 e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza ed adeguata documentazione probatoria.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE E I MECCANISMI SANZIONATORI

4.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, del Codice di Condotta e della ulteriore documentazione che fa parte del Modello.

La definizione e l'applicazione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione secondo un principio di proporzionalità e dotate di deterrenza) rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente e dell'efficace attuazione del Modello. Alla funzione essenzialmente preventiva del sistema disciplinare deve unirsi la gradualità delle sanzioni in ragione della gravità delle violazioni. È necessario, dunque, che il Modello individui concretamente le misure disciplinari a cui ogni soggetto si espone in caso di inosservanza delle misure organizzative adottate ricollegando a ciascuna violazione le sanzioni applicabili in una prospettiva di gravità crescente.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla direzione aziendale e/o agli organi societari competenti, conformemente alle previsioni contrattuali e legislative applicabili.

4.2 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

In relazione al personale dipendente, la Società si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ("Terziario: Commercio, Distribuzione e Servizi", di seguito "CCNL"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice di Condotta, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. ed illecito disciplinare.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Sulla base del suddetto principio di proporzionalità, occorre valutare:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- la posizione funzionale e le mansioni del lavoratore;
- il comportamento del lavoratore e l'eventuale reiterazione della condotta da censurare.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore "Metalmecanico" prevede infatti una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare.

Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Code of Conduct e/o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole in esso previste;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo alla gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello Organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare in relazione al Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

4.3 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice di Condotta da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, del tipo che segue, e che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

La clausola anzidetta potrà avere il seguente tenore letterale: *“dichiara di essere a conoscenza dei principi e degli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (e successive modifiche legislative), del contenuto del Codice di Condotta nonché del Modello organizzativo 231 adottati da DBI, consultabili sul sito web di Daimler Buses Italia. XXXX si impegna a tenere un comportamento conforme alle previsioni contenute nei richiamati Codice di Condotta e Modello Organizzativo 231 nonché a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001. L'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del predetto Decreto Legislativo, del Codice di Condotta e del Modello Organizzativo adottati costituirà grave inadempimento e darà facoltà a DBI di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c.”.*

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, DBI, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, potrà:

- i) contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal Modello e dal Codice di Condotta, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente;
- ii) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento;
- iii) risolvere automaticamente il contratto in essere ai sensi dell'art. 1456 c.c..

4.4 Misure nei confronti degli apicali

In caso di violazione, da parte di apicali, delle previsioni del presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività riconosciute come sensibili, per quanto sopra indicato, di un comportamento non conforme alle previsioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

In via generale, agli apicali si applicano le procedure disciplinari e le sanzioni previste dal CCNL applicato, fino ad arrivare al recesso per giusta causa e con effetto immediato dal rapporto di lavoro.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta all'apicale.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi e ai soggetti competenti come sopra individuati.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia dell'apicale, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del medesimo, all'intenzionalità del comportamento, nonché alla gravità dello stesso, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV rimanendo le direzioni organizzative aziendali competenti responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari su eventuale segnalazione dell'OdV.

4.5 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa l'Organo di Controllo e l'Organo Amministrativo stesso, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione di una riunione dell'Organo Amministrativo e, nei casi più gravi, dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite.

Nei casi più gravi, l'Organo Amministrativo potrà proporre all'Assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Nel caso di violazione da parte di uno o più membri dell'Organo di Controllo, l'OdV informa l'Organo di Controllo e l'Organo Amministrativo, i quali prenderanno i più opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più opportune previste dalla legge.

4.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione delle previsioni del presente Modello, nonché dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV, dovranno essere immediatamente informati l'Organo di Controllo e l'Organo Amministrativo: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa,

prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico nei confronti dell'OdV che ha violato il Modello e il Codice di Condotta e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

4.7 Misure nei confronti dei terzi

Ai fini di rafforzare l'osservanza di quanto previsto dal Decreto da parte di terzi, con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali, è necessario che il sistema disciplinare preveda misure specifiche che tengano conto dell'estraneità di tali soggetti all'attività d'impresa della Società. Per rendere vincolanti nei confronti dei terzi i principi etico-comportamentali attesi e legittimare l'applicazione delle misure a fronte di ogni violazione o mancata attuazione delle stesse, occorre inserire apposite clausole volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal tenere comportamenti che costituiscono una delle fattispecie di reato previste dal Decreto, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dalla Società nel Modello, o nel Codice di Condotta. Ogni violazione delle previsioni del presente Modello da parte dei terzi che operano per conto e nell'interesse della Società, in forza di rapporti contrattuali con la medesima, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Le violazioni più gravi potranno comportare la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, del tipo che segue, e che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

La clausola anzidetta potrà avere il seguente tenore letterale: *“dichiara di essere a conoscenza dei principi e degli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (e successive modifiche legislative), del contenuto del Codice di Condotta nonché del Modello organizzativo 231 adottati da DBI, consultabili sul sito web di Daimler Buses Italia. XXXX si impegna a tenere un comportamento conforme alle previsioni contenute nei richiamati Codice di Condotta e Modello Organizzativo 231 nonché a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001. L'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del predetto Decreto Legislativo, del Codice di Condotta e del Modello Organizzativo adottati costituirà grave inadempimento e darà facoltà a DBI di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c.”.*

4.8 Misure sanzionatorie in materia di Whistleblowing

Costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente documento la violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto *Whistleblowing*;
- i comportamenti ritorsivi in violazione dell'art. 17 D.lgs. n. 24/2023¹, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che possono provocare al segnalante in via diretta o indiretta un danno ingiusto;

¹ A titolo esemplificativo:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

- le condotte idonee ad ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di *whistleblowing* conformi alla normativa o il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Le misure disciplinari, ove adottabili, sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità e adeguatezza, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria.

Inoltre, in ossequio a quanto previsto dall'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023, il licenziamento ritorsivo del segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante che possa provocare allo stesso un "danno ingiusto", secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 1 lettera m) del D.Lgs. n. 24/2023.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura ritorsiva avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione. La Società ha l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto disposto dall'art. 17 comma 2 e comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 L'indipendenza e la struttura dell'Organismo Di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello e la cura del relativo aggiornamento, sia affidato ad un organismo dell'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati. Tale organo è l'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente all'Organo Amministrativo, svincolato da ogni rapporto gerarchico con l'Organo stesso e con i singoli responsabili delle aree/funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo Amministrativo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dal posizionamento all'interno della struttura organizzativa come unità di staff ed in una posizione più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo nel suo complesso. Pertanto, sulla base di tali requisiti, all'Organismo complessivamente inteso, non sono affidati compiti operativi; non c'è identità tra controllato e controllante; qualsiasi forma di ingerenza e condizionamento economico o personale da parte degli organi di vertice viene rimossa.

i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;

q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

- professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società. Tale requisito riguarda l'insieme di strumenti e tecniche di cui l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato al fine di poter svolgere in modo efficace la propria attività; in tal senso è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità di consumazione dei reati.
- continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, a curare la documentazione dell'attività svolta, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con l'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il periodo determinato dall'Organo Amministrativo nella delibera di nomina dell'OdV.

In ogni caso, i membri dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica oltre la scadenza fissata nella delibera di relativa nomina fino a quando l'Organo Amministrativo non abbia provveduto con specifica delibera alla nomina dell'Organismo di Vigilanza nella nuova composizione o abbia confermato quella precedente.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

Sul punto, le Linee Guida precisano che l'OdV possa essere anche composto esclusivamente da membri esterni alla Società, purché sia assicurato, mediante il supporto delle funzioni aziendali e la cura di adeguati flussi informativi, un adeguato coordinamento con i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detti rapporti e indipendentemente dalla causa di interruzione degli stessi.

Analogamente, il professionista individuato quale componente dell'Organismo di Vigilanza che si trovi ad interrompere i rapporti con la Società, indipendentemente dalla causa di interruzione occorsa, decade automaticamente dall'incarico nelle ipotesi di conflitto di interesse o incompatibilità tali da pregiudicarne l'indipendenza.

L'Organo Amministrativo può revocare il componente dell'OdV in ogni momento ma solo per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca:

- l'omessa comunicazione all'Organo Amministrativo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza stesso;

- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, la conclusione di un procedimento disciplinare da cui sia derivata l'applicazione della sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 90 giorni, da comunicarsi all'Organo Amministrativo a mezzo pec.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso all'Organo Amministrativo per la relativa presa d'atto.

5.2 I compiti e i requisiti dell'Organismo

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare l'effettività del Modello, ovvero la coerenza tra i comportamenti concreti posti in essere da parte della Società ed il modello istituito ed adottato dallo stesso;
- verificare l'adeguatezza del Modello;
- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Codice di Condotta da parte dei Destinatari;
- formulare proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, laddove si verificano significative variazioni dell'assetto aziendale e/o delle modifiche normative, e verificare l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà a:

- coordinarsi e collaborare con le aree/funzioni/unità organizzative per il miglior monitoraggio delle attività identificate nel Modello a rischio reato;
- coordinarsi e collaborare con gli altri organi di controllo (*i.e.* Sindaco/Revisore);
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;

- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio di reato;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, nonché del Datore di Lavoro per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, o di eventuali consulenti esterni per problematiche che richiedono competenze specifiche (ad es. in ambito ambientale);
- segnalare immediatamente all'Organo Amministrativo eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte delle figure apicali della stessa;
- segnalare immediatamente all'Organo di Controllo eventuali violazioni del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, laddove fondate, che possano comportare una responsabilità in capo alla Società.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato del potere di:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle aree/funzioni/unità organizzative interessate;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.lgs. n. 231/2001;
- compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Codice di Condotta e/o del Modello e per accertarne la fondatezza;
- ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice di Condotta e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di altri organismi e/o dalle strutture aziendali, fermo restando l'obbligo di vigilanza in capo all'Organo Amministrativo sull'adequazione del suo intervento.

L'Organo Amministrativo assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato direttamente dall'Organo Amministrativo.

5.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo

Il Decreto prevede, all'art. 6, comma 2, lettera *d*), tra i requisiti che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi informativi costituiscono doveri fondamentali rientranti nei più ampi doveri di diligenza e obblighi di fedeltà del prestatore di lavoro come previsti dagli artt. 2104 e 2105 c.c..

L'implementazione di flussi informativi rivolti all'OdV costituisce, inoltre, uno dei principali strumenti operativi per la Società ai fini di dare concreta attuazione ai sistemi di "compliance integrata" (di cui al par. 2.1).

L'Organismo di Vigilanza deve obbligatoriamente ricevere tutte le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza (es. Autorità per la protezione dei dati personali), ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del D.lgs. n. 231/2001;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti che possono essere riferiti alle ipotesi di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli apicali e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*. Per quanto riguarda la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni *whistleblowing* si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 6.

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello 231 e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali, sono raccolte tramite gli appositi canali di segnalazione interni *whistleblowing*, come indicati al successivo paragrafo 6, istituiti tenuto conto dell'equo bilanciamento tra i diritti del soggetto segnalato ed il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutti gli altri flussi informativi possono essere trasmessi all'OdV tramite casella di posta elettronica allo stesso dedicata:

- ODV-DBI@daimlertruck.com

5.4 Reporting dell'Organismo nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'eventuale verificarsi di aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati in base alle seguenti linee di riporto:

- continuativa, nei confronti dei legali rappresentanti; l'Organismo riferisce all'Organo Amministrativo nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- annuale, nei confronti dei legali rappresentanti e dell'Organo di Controllo; a tale proposito è predisposta una relazione annuale relativa all'attività svolta, con evidenza dell'esito delle attività di vigilanza effettuate e delle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo;

in tale occasione, sono organizzati incontri per discutere dei temi trattati nella relazione e di eventuali ulteriori argomenti di comune interesse;

- immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti dei legali rappresentanti e dell'Organo di Controllo.

Inoltre, è previsto che:

- nel caso in cui la violazione del Modello sia commessa da parte di uno dei legali rappresentanti, l'OdV informa l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- nel caso in cui la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più dei componenti dell'Organo di Controllo, l'OdV informa tutti gli altri membri e l'Organo Amministrativo.

6. WHISTLEBLOWING

In conformità alla nuova disciplina *whistleblowing* di cui al D.lgs. n. 24/2023 ("Decreto WB"), DBI ha istituito un apposito canale interno di segnalazione, volto ad incoraggiare tutti coloro che operano nel "contesto lavorativo" della Società a riferire tutti gli atti e/o comportamenti illeciti commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche sospette, dei principi sanciti nel Codice Etico e/o violazioni della normativa interna (rappresentata da tutte le procedure o linee guida adottate dalla Società, tra cui anche il presente Modello) che possano tradursi in frodi o in un danno anche potenziale nei confronti di colleghi, azionisti e stakeholder in generale o che ledano la reputazione dell'azienda, dei quali vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

In aggiunta, la Società ha individuato nella Divisione Legal & Compliance, incardinata all'interno del Gruppo DAIMLER TRUCK AG ovvero sia un ente terzo rispetto alla Società, il soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni secondo quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, il quale eseguirà le attività di accertamento/indagine sulle segnalazioni ricevute.

Pertanto, è possibile effettuare le segnalazioni (in forma scritta o in forma orale) mediante i seguenti canali interni, gestiti nel rispetto della trasparenza e della riservatezza:

- in forma scritta: (i) posta ordinaria indirizzata alla Divisione Legal & Compliance, TL/GCB 001/DTF04 Postfach 10 01 54 70745 Leinfelden-Echterdingen; (ii) posta elettronica all'indirizzo speakup@daimlertruck.com;
- in forma orale: (i) linea telefonica dedicata o (ii) sistema di messaggistica vocale forniti da parte terza attraverso il numero verde 800-787639 (codice 06411);
- incontro diretto: è in ogni caso consentita la possibilità di effettuare le segnalazioni attraverso incontri diretti concordati con la Divisione Legal & Compliance, da richiedersi con le modalità sopra indicate;
- piattaforma informatica: *Speak Up Reporting Form* <https://www.speakupfeedback.eu/web/daimlertruck>, quale *tool* informatico crittografato disponibile per il Gruppo DAIMLER TRUCK AG.

Si specifica che ciascuna segnalazione effettuata in forma scritta mediante posta ordinaria, oltre a dover essere rivolta all'attenzione della Divisione Legal & Compliance c/o Daimler Buses Italia S.p.A. all'indirizzo Daimler Truck AG TL/GCB 001/DTF04 Postfach 10 01 54 70745 Leinfelden-Echterdingen (specificando dunque che ci si riferisce alla Daimler Buses Italia S.p.A.), deve essere inserita in due buste chiuse: a) la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; b) la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione.

I sistemi di segnalazione innanzi descritti, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantiscono:

- la tutela della riservatezza, anche mediante strumenti crittografati, dell'identità del segnalante, del presunto responsabile delle violazioni e/o dei soggetti coinvolti nella segnalazione (ivi inclusi i facilitatori), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. A tal fine, la Divisione Legal & Compliance e/o gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a:
 - rivelare l'identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest'ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato;
 - garantire che le attività di trattamento dei dati personali e di conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione avvengano sempre nel pieno rispetto della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR) e non oltre il tempo necessario per l'espletamento delle attività dovute; in ogni caso, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate non oltre cinque anni (ex art. 14 D.Lgs. n. 24/2023);
- la tutela del segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione. A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Possono presentare la segnalazione, nelle modalità di cui sopra:

- il personale della Società, ivi compresi i lavoratori part-time, i collaboratori, i prestatori di lavoro occasionale, i liberi professionisti, i consulenti, i tirocinanti (anche non retribuiti);
- i soggetti aziendali esercenti funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società;
- i lavoratori cessati (in caso di acquisizione delle informazioni sulle violazioni durante il periodo di lavoro), i soggetti che hanno acquisito le informazioni sulle violazioni durante il periodo di prova, i soggetti non ancora assunti quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante le fasi precontrattuali.

La gestione della segnalazione da parte della Divisione Legal & Compliance deve avvenire secondo modalità e tempi definiti. In particolare, la Divisione Legal & Compliance è tenuta a rilasciare ai cd. *whistleblower*, un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione della stessa e a fornire un primo riscontro, in merito allo stato di avanzamento della procedura, entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

Qualora le segnalazioni afferiscano a violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 (es. violazioni, anche potenziali, del presente Modello 231, comportamenti illeciti, anche potenziali, che integrano i reati presupposto di cui al Decreto), ne è data idonea informativa all'OdV della Società, il quale verrà dunque coinvolto nel processo di gestione della segnalazione. Inoltre, è previsto per l'OdV un aggiornamento periodico generale sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non 231, al fine di verificare il funzionamento del sistema *whistleblowing* e proporre alla Società eventuali necessità di miglioramento.

Infine, in aggiunta alle summenzionate modalità di segnalazione, il segnalante può (i) presentare una segnalazione esterna all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), utilizzando il canale di segnalazione esterno messo a disposizione dalla suddetta Autorità, oppure (ii) effettuare una segnalazione a mezzo di divulgazione pubblica, purché ricorrano le condizioni richieste dagli artt. 6 e 15 del D.Lgs. n. 24/2023 ("Decreto *Whistleblowing*").

Ad ogni modo, si ricorda che i canali interni di segnalazione istituiti dalla Società devono essere intesi come canali privilegiati. Tale principio è volto, da un lato, "a favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex D.lgs. n. 231/2001

sociale d'impresa all'interno delle organizzazioni", dall'altro a fare in modo che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione.