

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

DI

generazione vincente

Academy

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

PARTE GENERALE

Approvato dall'organo amministrativo con delibera del __/__/__

RIFERIMENTI DI REVISIONE		
REV.	DATA	STATO
Rev.00	Gennaio 2020	Implementazione MOG 231
Rev.01	25 marzo 2021	Aggiornamento Modello 231 con nuova organizzazione e nuovi reati presupposto
CONTROLLO DEL DOCUMENTO		
Verificato	<i>Organismo di Vigilanza</i>	
Approvato	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	

SOMMARIO

PREMESSA: AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	3
1. PRESENTAZIONE SOCIETÀ.....	3
2. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E REATI PRESUPPOSTO	5
2.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	6
2.2. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	7
2.3. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	7
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DI GE.VI. <i>ACADEMY</i>	8
3.1. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL MODELLO	10
3.2. DESTINATARI DEL MODELLO.....	11
4. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ	12
5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	14
6. IL CODICE ETICO.....	14
7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	16
8. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	16
9. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	17
10. PROTOCOLLI E PROCEDURE	18
11. SISTEMA DISCIPLINARE.....	19
12. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
12.1. COSTITUZIONE DELL'OdV E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE	20
12.2 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI OdV	21
12.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
12.4 DURATA IN CARICA	21
12.5 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
12.6 DIMISSIONI DA COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
12.7 FUNZIONI E POTERI DELL'OdV	22
12.8 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	23
12.9 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	23
12.10 COORDINAMENTO TRA MODELLI 231 E ORGANISMI DI VIGILANZA NELLA DIMENSIONE DI GRUPPO ..	24
13. <i>WHISTLEBLOWING</i> : PRINCIPI GENERALI	25
13.1 <i>WHISTLEBLOWING</i> : PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	26
13.2 <i>WHISTLEBLOWING</i> : CANALI DI COMUNICAZIONE	26
13.3 <i>WHISTLEBLOWING</i> : CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	27
13.4 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	27
13.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	27
14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	28

PREMESSA: AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La società Generazione Vincente *Academy* (di seguito, anche “Ge.Vi. *Academy*”, “Società” o semplicemente “*Academy*”), in ossequio all’obbligo di periodico adeguamento e aggiornamento del Modello ha aggiornato il proprio Modello Organizzativo 231, allineandolo:

- A. alle modifiche intervenute, dalla data di rilascio della prima versione a oggi, all’assetto organizzativo e sistema di *corporate governance* della Società con riferimento alla **riorganizzazione di alcune aree aziendali** (quali ad esempio **Formazione Italia**), nonché implementazione di nuove *business line* (esempio: B2B prodotti a catalogo, gestione bandi formazione finanziata FSE);
- B. al progressivo ampliamento del catalogo dei reati implicanti la responsabilità dell’ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello, posto che nel corso del biennio 2019-2020 il Legislatore ha introdotto nuove fattispecie penali incriminatrici nel catalogo dei reati presupposto di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs. 231/2001 nonché ha introdotto modifiche ed evoluzioni normative alle altre fattispecie già mappate nel *Risk Assessment* tali da richiedere l’adeguamento del Modello alle nuove previsioni di legge: a titolo esemplificativo, tra le novità più rilevanti per il *core business* aziendale – quale a titolo esemplificativo la **gestione all’accesso ai bandi di formazione finanziati con il Fondo Sociale Europeo** – figura l’ingresso nel “*panel*” dei reati 231 del **peculato** (art. 314 c.p.) e **abuso d’ufficio** (art. 323 c.p.) che incidono direttamente sui processi di regolare esecuzione delle prestazioni erogate nei rapporti con gli enti che gestiscono il Fondo.

La Società, in conformità a quanto suggerito anche dall’OdV, ha aggiornato il documento di *Risk Assessment* al fine di individuare il livello di **rischio-commissione reato** per i nuovi “reati 231” per le singole attività sensibili e di associare i connessi presidi e strumenti di controllo già in essere e/o da implementare per la mitigazione del rischio stesso.

1. PRESENTAZIONE SOCIETÀ

La Società nasce nel 2005 con denominazione *Charisma Human Resources* srl come società specializzata nella formazione sorta in seguito alla creazione delle aree “Ricerca e selezione del personale” e “Supporto alla ricollocazione” sviluppate con la Riforma Biagi. Nel 2016 diventa Generazione Vincente *Academy*.

Sotto la guida dell’Amministratore Delegato, Alfredo Amoroso, e del Direttore Organizzativo, Giovanni Amoroso, Generazione Vincente *Academy* si afferma ancor di più nel settore.

Alle attività di formazione e orientamento, si affiancano nuove aree di specializzazione relative alla:

- formazione e aggiornamento continuo delle competenze;
- crescita e sviluppo professionale;
- consulenza personalizzata per la formazione in azienda;

- offerta di servizi B2B (a catalogo e autofinanziati dalle aziende).

La *mission* “**formare per evolvere**” si indirizza su un obiettivo ancora più chiaro e preciso, una dichiarazione d'intenti: prima formazione di qualità e poi occupazione.

La *compliance* al D.Lgs. 231/2001 ha rappresentato anche l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e a integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del “sistema 231” possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di Ge.Vi. *Academy* affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

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

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

La Società diffonde il Modello e il Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché i Soci, gli Amministratori, il personale e i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

1.2 GRUPPO GE.VI.

La Ge.Vi. *Academy* è società appartenente al gruppo Ge.Vi., come formalizzato **nell'organigramma di gruppo** e allegato al presente documento (allegato “organigramma di gruppo”) ed è sottoposta a direzione e coordinamento della capogruppo GE.VI. spa e riceve da questa, **servizi**, in conformità alla **matrice dei servizi** allegata al presente documento (allegato “matrice dei servizi di gruppo”) e nel rispetto dei contratti di *service* formalizzati.

Inoltre, Ge.Vi. *Academy* detiene quote di capitale sociale in:

- **AIAFF srl** (Accademia Italiana di Alta Formazione Ferroviaria) (49% del capitale sociale);

- **Elettronaval srl** (100% del capitale sociale);
- **S.S. Napoli Basket** (33,33% del capitale sociale)
- **Real Consulting srl** (in liquidazione) (100% del capitale sociale).

Generazione Vincente *Academy* ha aderito al Codice Etico e al Sistema Disciplinare adottati dalla capogruppo, nelle parti compatibili alla realtà aziendale (pertanto non si applicano ad *Academy* le disposizioni relative alla somministrazione del personale) e ha fatto propri i principi contenuti nel primo documento e si rimette alle sanzioni previste nel secondo documento in caso di violazioni del Modello Organizzativo.

2. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E REATI PRESUPPOSTO

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

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto]: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali (ad es. consulenti di direzione).

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

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'Azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. "**colpa in organizzazione**"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di

organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale - dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

2.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame, possono essere suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) [articolo modificato dal D. Lgs. n. 75/2020];
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) anche transnazionale (artt. 3 e 10 legge n. 146/2006);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25 - undecies);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati Tributari [articolo modificato dal D. Lgs. n. 75/2020].

Dette fattispecie sono oggetto di puntuale trattazione nelle parti speciali del presente Modello, oltre a essere il punto di riferimento normativo degli specifici protocolli *“diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”* ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto.

Le attività di *Risk Assessment* condotte nella fase di aggiornamento sulle funzioni aziendali hanno, invece, escluso la potenzialità astratta di commissione di altre fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/01 in relazione alle quali la mappatura dei processi di lavoro non ha evidenziato impatti tali da giustificare l'elaborazione di specifiche sezioni di Parte Speciale del Modello mirate alla loro prevenzione. A titolo esemplificativo, si tratta di fattispecie quali: abusi di mercato;

pratiche di mutilazione di organi genitali femminili, frode in competizioni sportive ed affini, contrabbando, etc. trattasi di categorie di reati inerenti a tipologie di imprese eterogenee (i.e. società quotate in borsa, strutture sanitarie, gestori di giochi e scommesse, imprese editoriali o associazioni di tipo politico, imprese armatoriali o di trasporto/spedizione transfrontaliera di merci vs Stati o territori extra UE) estranee all'ambito della formazione.

2.2. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea¹, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

Inoltre sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a) la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b) la **pubblicazione** della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

2.3. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di

¹ L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- a) di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

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

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

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- *idonee*, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- *efficaci*, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

La Società dà seguito alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. n. 231/2001, dotandosi di un proprio Modello, i cui tratti generali sono descritti in questo documento, idoneo allo scopo di prevenire i reati.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DI GE.VI. ACADEMY

Per *Academy*, l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è il risultato di un'attenta analisi dei processi aziendali finalizzata a valutare l'esposizione della società ai reati presupposto contenuti nel D. Lgs.231/01.

Tale analisi è stata condotta da un gruppo di lavoro, composto da risorse interne e consulenti esterni.

Il *team* ha condotto una serie di interviste ai diversi referenti aziendali *top line* con l'obiettivo di mappare l'attuale funzionamento delle dinamiche produttive, comprendere se il modello di *business* abbia subito modifiche ad impatto 231 e verificare l'aderenza dell'attuale organizzazione imprenditoriale all'assetto societario. I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente per ciascuna delle seguenti aree:

- **Governance**
- **Direzione Organizzativa**
- **Formazione Italia**
 - o **Commerciale centro-sud Italia**
 - o **Progetti Speciali**
 - o **Fondi Interprofessionali**
 - o **Segreteria Didattica e Placement**
- **Ufficio Rendicontazione**
- **Forma. Temp**
- **Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Tale processo è culminato nell'aggiornamento del documento di *Risk Assessment* del quale:

- sono state **rianalizzate le schede tecniche di *risk management*** e riattribuiti i livelli di rischiosità già determinati in fase di implementazione del Modello, per area dipartimentale esaminata, sulla base dei seguenti parametri *standard* di adeguatezza del sistema di controllo interno:
 - **autoregolamentazione**: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
 - **tracciabilità**: verificabilità, *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;
 - **segregazione di ruoli e funzioni**: suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
 - **sistema deleghe e procure**: coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ogni funzione/direzione;
 - **rapporti con la P.A. e Autorità di Vigilanza**.

Per i livelli di rischio è stata effettuata un'ulteriore analisi volta a verificare per ogni singolo livello di rischio se esso:

- **si sia abbassato**, grazie all'implementazione delle azioni di miglioramento suggerite nella precedente versione del documento di AdR/suggerimenti OdV a seguito degli *audit* condotti;

- **sia rimasto invariato** in quanto le azioni correttive risultano ancora in fase di implementazione;
- **sia aumentato**, in quanto siano intervenuti nuovi elementi di rischio (nuove attività sensibili, nuove fattispecie di reato, mancata implementazione delle azioni correttive).
- sono stati vagliati nuovi possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);

A fine lavori, è stata condivisa la nuova mappatura delle aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali intervistati nonché le priorità identificate rispetto ai *gap* rilevati e la pianificazione delle azioni correttive che sono rappresentate nella Parte Speciale.

L'aggiornamento ha interessato anche la rivalutazione del sistema di controllo interno, già implementato nella fase di adozione del Modello e, conseguentemente, l'individuazione di ulteriori principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rianalisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) delle prassi e dei controlli aziendali attualmente esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità attuale, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché alla successiva identificazione di ulteriori azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di ulteriori principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'aggiornamento del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nell'aggiornamento del Modello Organizzativo:

- a) delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b) della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c) delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

3.1. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL MODELLO

Lo scopo dell'aggiornamento del Modello è quello di predisporre un sistema strutturato e organico "non statico" bensì "dinamico" di procedure, regole e controlli da svolgersi sia in via preventiva (*ex ante*) che successiva (*ex post*), al fine di ridurre e prevenire in maniera considerevole il rischio di commissione delle diverse tipologie di reati considerati dalla norma e rilevati nella fase di *risk assessment*. L'aggiornamento favorisce quindi il monitoraggio costante del livello del rischio e consente alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o

contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Ge.Vi. *Academy* nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Ge.Vi. *Academy* in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

3.2. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. Organi sociali (Soci, Amministratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali (es.: docenti, fornitori di servizi);
3. Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

4. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

Dall'analisi documentale effettuata durante la fase di *risk assessment* risulta che l'assetto organizzativo aziendale è così articolato:

ORGANO AMMINISTRATIVO

L'Organo Amministrativo della Ge.Vi. *Academy* è composto da un Consiglio di Amministrazione composto da un Presidente a cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ivi compresa la firma e la rappresentanza legale.

Il Consiglio di Amministrazione detiene tutti i poteri conferiti dallo Statuto.

L'Amministratore Delegato può compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, salvo quelli riservati per legge alla competenza del Consiglio stesso. Compete all'AD la partecipazione e la rappresentanza della società nell'ambito delle procedure di aggiudicazione di gare, presso qualsiasi ente pubblico o privato, al fine di concludere contratti di ricerca e selezione del personale, di supporto alla riconciliazione di lavoratori, servizi all'impiego, di orientamento e di formazione. A lui compete la sottoscrizione e presentazione delle offerte per la partecipazione alle suddette gare, presentare tutta la documentazione richiesta e necessaria ed esperire tutte le formalità successive all'aggiudicazione.

All'AD spetta il potere di assumere, trasferire, sospendere, licenziare e reintegrare il personale, fissare e modificare condizioni, mansioni, qualifiche, categorie e gradi; determinarne le retribuzioni, i compensi e le attribuzioni, stipulare contratti di lavoro e modificare e risolvere i medesimi.

È altresì formalizzato il ruolo di Direttore Organizzativo che ha il compito di supervisionare e coordinare l'area FormaTemp, Ufficio Rendicontazione e Formazione Italia. Il Direttore Organizzativo svolge un ruolo di supervisione e coordinamento delle aree a lui subordinate, attraverso una rete fitta di flussi informativi con i Responsabili di area, e riporta costantemente all'Organo Amministrativo il resoconto delle attività svolte.

I RESPONSABILI DI AREA

Ogni area è presidiata da un Responsabile che svolge le proprie funzioni per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società. Per ogni Responsabile le principali responsabilità, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono:

- Collaborare con la *governance* e con la direzione organizzativa nella predisposizione dei piani strategici aziendali definendo obiettivi e modalità di attuazione;
- Rendere esecutive le decisioni dell'organo amministrativo e verificarne la puntuale esecuzione;
- Coordinare e ottimizzare l'operatività della propria area, nel rispetto delle direttive dell'organo amministrativo;

- Riferire all'organo amministrativo sul generale andamento della gestione aziendale;
- Mantenere i rapporti con gli *stakeholders* (clienti, fornitori, docenti, ecc.) al fine di creare relazioni profittevoli e durevoli.

Ogni responsabile/ addetto ha, inoltre, l'onere di astenersi da qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Società ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società. In tali evenienze, la Società ha l'obbligo di informarne tempestivamente, ex art. 2391 cod. civ., l'Organismo di Vigilanza. Assume, infine, l'impegno di far rispettare scrupolosamente le prescrizioni comportamentali di cui al presente Modello e i valori enunciati nel Codice Etico, nei confronti di tutti i Destinatari.

CERTIFICAZIONI E ACCREDITAMENTI

La società ha conseguito l'aggiornamento del certificato qualità (UNI EN ISO 9001) ed è dotata di un Manuale qualità che sta aggiornando con la nuova organizzazione e con i presidi di controllo 231 al fine di formalizzare in azienda un sistema integrato.

Ge.Vi. Academy è un ente accreditato:

- dal Ministero del Lavoro e dalla Regione Campania
- dal fondo Forma.Temp
- per certificazioni EIPASS e ESB
- Fondimpresa
- Fonarcom

per svolgere attività di orientamento, attività di formazione iniziale, formazione superiore, formazione professionale e continua, etc.

Al momento dell'aggiornamento del Modello, la Società ha avviato nuovi processi di accreditamento attraverso l'area Formazione Italia.

SERVICE RICEVUTI DALLA CAPOGRUPPO GENERAZIONE VINCENTE S.P.A.

Generazione Vincente s.p.a. offre, sulla base di un contratto di *service*, alla Ge.Vi. *Academy* i seguenti servizi:

- **Amministrazione, Finanza e Controllo**, tranne che per la fatturazione effettuata direttamente dall'Ufficio Rendicontazione.
 - **Acquisti e Servizi Generali**
 - **Legal**
 - **IT**
 - **CPL**
- **Social Media e Marketing**
- **Risorse Umane** – la selezione, assunzione (intesa come gestione amministrativa) e la formazione del personale.

ORGANI DI CONTROLLO

La società ha attivi presidi di controllo da parte della Società Capogruppo. Gli Organi di controllo della GEVI spa (**Collegio Sindacale**) **nell'ambito dell'incarico conferito dalla capogruppo** (con atti di ispezione e controllo) effettuano verifiche anche sulle società del gruppo, tra cui *Academy*. Sono altresì attivi, come

presidio di controllo, l'**Organismo di Vigilanza** della società *Academy* e il **DPO di gruppo** che sorveglia in merito all'osservanza del Regolamento UE, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità.

5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

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

6. IL CODICE ETICO

Ge.Vi. *Academy* ha deciso di aderire al Codice Etico adottato dalla capogruppo. Il Codice Etico costituisce un documento in cui sono stati raccolti i valori e i principi che devono ispirare l'operato di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società. Il Codice, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. 231/01, enuncia i diritti, i doveri e le responsabilità

rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- I Soci, gli Amministratori, che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, curano l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- le funzioni di *staff*, alle dirette dipendenze gerarchiche dell'organo amministrativo;
- Responsabili di Area che adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- Addetti, personale dipendente dai vari Responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- a) i fornitori e *partner* della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b) ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di Ge.Vi. *Academy* e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, docenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite

clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso, ad esempio, la pubblicazione sull'*intranet* aziendale o in qualsiasi altra modalità scelta dalla *governance* che consenta di raggiungere l'obiettivo: l'agevole consultazione del Modello in tutte le sue componenti da parte dei destinatari.

L'OdV vigilerà periodicamente sulla ufficializzazione, diffusione e formazione 231 pianificata in Ge.Vi. *Academy* e ne verificherà l'efficacia suggerendo eventuali integrazioni o aggiornamenti.

8. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a) a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà trasmessa, una comunicazione informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;

- b) la medesima comunicazione sarà trasmessa a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- c) in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di Ge.Vi. *Academy*, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- d) alla *governance* il Modello sarà illustrato in occasione della seduta per l'approvazione dello stesso e nelle sedute per l'approvazione di ogni aggiornamento;
- e) l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la *governance*, provvederà ad organizzare un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili delle varie funzioni aziendali sopra richiamate, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
- f) successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà a informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di Ge.Vi. *Academy* siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
- g) l'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analogo riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, verrà consegnata informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

9. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione – “apicale” o “subordinata” – dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- a) una **formazione generale**, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- b) una **formazione specifica** rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio e diretta a:
 - illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità
 - definire le specifiche criticità di ogni area
 - illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità
 - individuare i responsabili di ogni singola area.

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

10. PROTOCOLLI E PROCEDURE

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

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

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

Gran parte dei protocolli 231 adottati dalla Società sono costituiti dalle procedure del Sistema di Gestione qualità e sicurezza adottati. L'integrazione delle procedure del sistema qualità e sicurezza con presidi di controllo 231 e flussi informativi all'OdV, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ✚ ogni protocollo/procedura viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente determinato dagli Amministratori;
- ✚ l'aggiornamento dei protocolli/procedure, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di

competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;

- ogni protocollo/procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

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

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

11. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*. Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

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

Ge.Vi. *Academy* ha aderito al Sistema Disciplinare di Gruppo.

12. ORGANISMO DI VIGILANZA

12.1. COSTITUZIONE DELL'ODV E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- a. **autonomia e indipendenza;**
- b. **professionalità;**
- c. **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone: a) che l'OdV non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di unità di *staff* del predetto organo in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di Vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato che l'Organismo di Vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es.: per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione al C.d.A. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale. L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i componenti dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di Vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Pertanto, è ovvio che se l'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità².

² In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al marzo 2014, pag. 58.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

12.2 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV

Il C.d.A. ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita **delibera** che ne ha stabilito anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n.231/2001;
- coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente e dei componenti del C.d.A. della società; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

12.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione, con apposita delibera, ha nominato un OdV **monocratico** stabilendone il compenso e *budget*.

12.4 DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per **tre anni** dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione.

12.5 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

1. insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 12.2;

2. gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo componente, in caso di composizione collegiale) compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

12.6 DIMISSIONI DA COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di dimissioni di uno o più componenti (nei casi di composizione collegiale) dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I componenti dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo componente.

12.7 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'OdV sono affidati i compiti di:

- **vigilare** sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del management, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- **verificare** periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- **valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare** il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- **assicurare i flussi informativi** di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV

viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;

- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito delle Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

12.8 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

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

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione:

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

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

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

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

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

L'Assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli Amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

12.9 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti

dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

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

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

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i flussi informativi specifici individuati nell'ambito della Parte Speciale del presente Modello.

Il *reporting* delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica odv@geviacademy.it che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del Modello

12.10 COORDINAMENTO TRA MODELLI 231 E ORGANISMI DI VIGILANZA NELLA DIMENSIONE DI GRUPPO

L'attività informativa sopra articolata necessita di essere inquadrata nell'ambito di una più generale strategia di coordinamento tra i vari Modelli Organizzativi delle Società del Gruppo che ne sono dotate e i corrispondenti Organismi di Vigilanza. La sinergia nella *compliance* 231 tra gli Organismi di Vigilanza attuata attraverso lo scambio periodico di informazioni sui temi di comune interesse, consente di avere una visione globale dei rischi e delle carenze presenti nel Gruppo, facendo in modo che i singoli organismi possano intervenire in modo unitario, evitando il formarsi di "zone grigie" in cui, per mancanza di chiarezza sugli ambiti di competenza, possano annidarsi rischi concreti che sfuggono al controllo, ovvero predisponendo piani congiunti di intervento tra i diversi controllori. Il coordinamento tra i vari OdV mira altresì a favorire l'elaborazione di un omogeneo programma di formazione interna sulle tematiche 231 in grado di trasmettere, con un linguaggio semplice e comprensibile, la "filosofia" del d.lgs. 231/2001, dei

relativi Modelli delle società del gruppo e i contenuti della specifica *compliance*, al pari della condivisione infragruppo di altre regole aziendali uniformi. Al contempo, il coordinamento è funzionale a una sinergia virtuosa del controllo “infragruppo” della *compliance* 231, salva l’autonomia e indipendenza di giudizio di ciascun OdV sul proprio ambiente di controllo, rispetto ai corrispondenti ambienti di controllo presidiati dagli organismi istituiti dalle altre società del Gruppo. Pertanto, l’OdV della capogruppo è chiamato a svolgere, nell’area di consolidamento delle società controllate, **una funzione di iniziativa e coordinamento del controllo sugli OdV** delle predette società che, senza deviare in forme di ingerenza o interferenza nei processi di verifica messi in atto dagli organi di controllo “locali”, possa garantire l’omogenea attuazione della conformità 231 a livello di gruppo: ciò **non in quanto Organismo di Vigilanza gerarchicamente sovraordinato agli altri**, bensì come **organo coordinatore** che, in ragione del potere-dovere di direzione e coordinamento che compete alla società capogruppo nei limiti di legge, **opera per il migliore funzionamento degli OdV delle singole controllate** e che può vedersi affidati, in quanto tale, compiti di controllo di secondo livello, relativi alle altre società del Gruppo e al Gruppo stesso come entità collettiva autonoma. Sarà quindi importante valutare l’opportunità di procedere – nella correlata logica di implementazione operativa della *compliance* ex D. Lgs. 231/2001 a livello di gruppo – con la predisposizione di specifici protocolli di coordinamento tra l’OdV della Capogruppo e quelli delle altre società del gruppo, in modo tale che l’OdV della Capogruppo possa coordinare e monitorare le attività ispettive dei corrispondenti organismi istituiti nelle altre società. Per le Società che non hanno il Modello 231 saranno individuati specifici *Local Officer* 231 che dovranno inviare all’OdV specifici flussi informativi su attività sensibili 231 che potrebbero avere impatto 231 sulla controllante.

13. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

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

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all’art. 6, comma 2-bis, del Decreto³. Tale sistema – c.d. “*whistleblowing*”⁴ – da un lato contribuisce a individuare e contrastare possibili illeciti, dall’altro serve a creare un clima di trasparenza in cui

³ Comma introdotto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

⁴ Il termine, di derivazione anglosassone (trad. “soffiata”), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all’organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri componenti dell’organizzazione.

ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, **senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali**, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società **adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.**

In merito a quest'ultimo aspetto, la società ha aderito al Sistema Disciplinare di Gruppo che prevede apposite sanzioni per "violazioni *whistleblowing*".

13.1 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

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

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

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

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

13.2 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE

Alla data di aggiornamento del presente Modello, la Società ha istituito un "portale *whistleblowing*" raggiungibile per i *whistleblowers* al seguente indirizzo web dedicato:

<https://digitalroom.bdo.it/generazionevincente>

La piattaforma consente a chiunque (dipendenti e collaboratori, fornitori e qualsiasi altro soggetto che abbia avuto o intenda avere rapporti d'affari con la Società) – attraverso un percorso guidato *on-line* – di effettuare le segnalazioni garantendo l'anonimato del segnalante; il sistema, infatti, consente di inviare segnalazioni senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità.

Qualora il segnalante scelga di indicare le proprie generalità, ne è garantita la riservatezza.

È altresì messa a disposizione del segnalante una casella di posta ordinaria alla quale poter inviare segnalazioni in formato cartaceo:

*Organismo di Vigilanza di Generazione Vincente Academy, avv. Daniela Cirillo
via Toledo 317 – Palazzo Lieto
C.A.P. 80133 (Napoli).*

13.3 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali), le segnalazioni, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001⁵.

A tal fine, l'OdV adotta un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni "protette" (procedura "*whistleblowing*"), autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici (procedura "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza") richiesti alle funzioni aziendali.

13.4 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari, come formalizzate nel Sistema Disciplinare a cui ha aderito la società, a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, come già detto il sistema disciplinare di gruppo, a cui Academy ha aderito, prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

13.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni *report*, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello. Sarà cura dell'OdV assicurare la segregazione dell'archivio delle segnalazioni, rispetto a

⁵ Cfr. precedente nota 2.

quello relativo alle altre tipologie di flussi informativi acquisiti dalle funzioni aziendali.

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto: quindi, la sua adozione e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo della Società, da esercitarsi con apposita delibera, in cui il Consiglio di Amministrazione dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

1. modifiche legislative che importino l'introduzione di nuovi reati nella sfera di responsabilità dell'ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello;
2. avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sulla reale efficacia del medesimo;
3. cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

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

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

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Delegato che, a sua volta, le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione finale.

[FINE DOCUMENTO]