GVS S.p.A.

Sede Legale in Zola Predosa (BO), via Roma 50

Partita IVA 00644831208 e Codice fiscale 03636630372

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

sulla "Responsabilità Amministrativa delle Imprese"

Parte Generale

Revisione corrente:

Rev. 4.0 – 16 dicembre 2022

Versione	Causale modifiche	Data
1.0	Adozione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione.	9 luglio 2013
1.1	Aggiornamento normativo generale; Aggiornamento Paragrafo Organismo di Vigilanza.	7 novembre 2016
2.0	Nuovo allegato A: "Catalogo reati presupposto"; Nuovo allegato B: "Statuto dell'organismo di vigilanza"; Aggiornamento struttura societaria; Aggiornamento modifiche post-quotazione; Aggiornamento normativo; Riformulazione paragrafo relativo alla nomina dell'ODV; Nuovo paragrafo sulla responsabilità nell'ambito dei gruppi societari; Nuovo paragrafo sul whistleblowing: - Richiamo WB presente nell'informativa e nel Codice Etico; - Individuazione specifica sanzioni.	25 marzo 2021
3.0	Revisione della struttura del Modello e riorganizzazione delle Parti Speciali a seguito dell'aggiornamento della mappatura delle aree ed attività a rischio reato; Riscrittura del paragrafo della governance; Semplificazione sistema disciplinare.	23 giugno 2021
4.0	Aggiornamento normativo Aggiornamento organizzativo derivante dalla fusione per incorporazione di GVS Sud Srl Aggiornamento organizzativo sui sistemi di gestione adottati	16 dicembre 2022 (efficacia 1/1/2023)

INDICE DEL DOCUMENTO

DEFINIZIONI 4

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETA' E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITA' GIURIDICA 8

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE 8
1.1.1 Le persone soggette al D. Lgs. n. 231/01 ..... *8*
1.1.2 I reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 ..... *8*

2. LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO A CARICO DELL'ENTE 9

2.1 LE SANZIONI IN GENERALE 9
2.1.1 Le sanzioni pecuniarie *9*
2.1.2 Le sanzioni interdittive *9*
2.1.3 La confisca *10*
2.1.4 La pubblicazione della sentenza di condanna *10*

3. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 12

3.1 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IN GENERALE E L'ORGANISMO DI VIGILANZA 12
3.2 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 12

4. IL PRESENTE MODELLO 14

4.1 GVS S.P.A. E LA SUA MISSION 14
4.2 CORPORATE GOVERNANCE. 17
4.3 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI 18
4.3.1 Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi *18*
4.3.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit *19*
4.3.3 Società di revisione *19*
4.3.4 Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari *19*
4.4 LE FINALITÀ DEL MODELLO 20
4.5 IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE 21
4.6 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA ADOZIONE 21
4.7 I DOCUMENTI CONNESSI AL MODELLO 22

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 24

5.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 24
5.2 LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUO FUNZIONAMENTO 24
5.3 LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE 25
5.4 I CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA 25
5.5 LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 26
5.6 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 26
5.7 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 27
5.7.1 Segnalazioni da parte dei Destinatari *27*
5.7.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali *28*
5.8 SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) 28

5.9 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 29

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO 30

7. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI 31

8. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE 32

9. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 32

Allegati:

Allegato A – Catalogo reati presupposto

Allegato B – Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Allegato C – Sistema sanzionatorio

DEFINIZIONI

Amministratore/i	Componente/i del Consiglio di Amministrazione di GVS S.p.A.
Amministratore/i Delegato/i	Amministratore dotato di specifiche deleghe operative in forza di delibere del Consiglio di Amministrazione di GVS
Aree a rischio di reato	Funzioni, uffici e/o reparti nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto
Attività a Rischio di Reato o Attività Sensibili	Indicano i processi, operazioni o atti ovvero insieme di operazioni e atti nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile, da parte delle persone che svolgono la propria attività per la Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie
CCNL	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti della Piccola-Media Industria della Plastica e della Gomma
CCNL 2	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti della Piccola-Media Industria
Codice Etico	Il codice interno di comportamento predisposto ed approvato dall'Organo Amministrativo, contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001
Collaboratori	Si intende qualunque soggetto che abbia in essere rapporti di collaborazione anche con poteri ma senza vincolo di subordinazione, di agenzia, di rappresentanza e/o altri rapporti professionali non a carattere subordinato
Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione di GVS
Consulenti	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di GVS in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
Decreto o D.Lgs. 231/01 o Decreto 231/01	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, come successivamente modificato e integrato
Destinatari	Soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del presente Modello ai sensi del Decreto quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli Organi Societari, gli Amministratori, i

	Sindaci, i Dipendenti, i Consulenti, gli agenti, i Collaboratori e i Partner nonché coloro che operano su mandato della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, anche di fatto, rapporti o relazioni negoziali o di collaborazione operando nell'interesse della Società medesima
Dipendenti	Tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con GVS S.p.A., ivi compresi i dirigenti
DP o Dirigente Preposto	Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art 154-bis del Testo Unico della Finanza
Ente	Termine con cui D.Lgs. 231/2001 indica la persona giuridica responsabile ai sensi del Decreto stesso
GVS *o Società*	Sede Legale in Zola Predosa (BO), via Roma 50 Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Bologna 03636630372, Partita IVA 00644831208
Fornitori	Fornitori di beni e servizi di GVS che non rientrano nella definizione di Partner
Linee Guida	Le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", predisposte da Confindustria, marzo 2014 (approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014)
Modello, Modello Organizzativo o MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da GVS, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto. Il Modello è costituito nel suo complesso dalla Parte Generale, dalle Parti Speciali e dagli Allegati
Organi Sociali o Organi Societari	Il Consiglio di Amministrazione, i Comitati endoconsilidari e il Collegio Sindacale di GVS
Organismo di Vigilanza o OdV	Indica l'Organismo di natura monosoggettiva preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento in GVS e previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01
Parte Generale	La sezione del Modello contenente, tra le altre cose, la descrizione delle funzioni del Modello e dell'Organismo di

	Vigilanza, nonché una descrizione dell'organizzazione e della struttura di GVS
Parte Speciale o Parti Speciali	Le sezioni del Modello dedicate espressamente a ciascun Reato identificato come rilevante per l'attività di GVS, nelle quali vengono descritti le specificità dei Reati, le Aree ed Attività a Rischio Reato, le principali caratteristiche del sistema di controllo e prevenzione agli stessi, nonché le attività di controllo e monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza
Partner	Controparte contrattuale (inclusi i clienti) con la quale GVS ha instaurato un rapporto contrattualmente regolato, destinata a cooperare con GVS nell'ambito delle Attività a Rischio
Pubblica Amministrazione o P.A.	Si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico
Reati Presupposto o Reati	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto. Il Modello Organizzativo di GVS include l'elenco dei Reati presupposto previsti dal Decreto aggiornato alla data di pubblicazione del MOGC
Sistema di Controllo Interno	L'insieme delle procedure, processi e prassi applicative adottate da GVS ed aventi come obiettivo il governo e il controllo di tutte le attività aziendali
Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute nei Luoghi di Lavoro ("SGSL")	Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e la sicurezza ai sensi dell'art.6 c.1, lett. A del Decreto 231/01 idoneo a prevenire i reati di cui agli artt. 589 e 590 c.3 del codice penale commessi con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. Il SGSL di GVS SpA è certificato ai sensi della Norma Standard ISO 45001:2018.
Soggetti Apicali	Indica le persone dotate di un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto della Società pur nell'esercizio e nei limiti posti dalle rispettive deleghe. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. A) del D.Lgs. 231/2001 sono persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di

	amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa
Soggetti sottoposti all'altrui direzione	Indica le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali come individuati nell'art. 7 D.Lgs. 231/2001
TUF	Testo Unico per la Finanza
TUS	Testo Unico per la Sicurezza, di cui al Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni
Violazione	La messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che espongano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETA' E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITA' GIURIDICA

1.1 *La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche*

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (e successive modifiche) che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300 ha introdotto in Italia la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D. Lgs. n. 231/01 stabilisce un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Questo tipo di responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati per i quali tale regime di addebito è espressamente previsto dal Decreto.

L'articolo 4 del Decreto precisa inoltre che, in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, può sussistere la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.1.1 Le persone soggette al D. Lgs. n. 231/01

Le persone soggette al Decreto possono essere:

(i) i **Soggetti Apicali**;
(ii) i **Soggetti Sottoposti**.

In particolare, rientrano tra i Soggetti Sottoposti (i) i dipendenti, ossia i soggetti che hanno con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato; nonché (ii) tutti "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai *partners* in operazioni di *joint-ventures*, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori"[1].

1.1.2 I reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01

Il Decreto individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità della Società nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. L'Allegato A riporta le fattispecie di reato contemplate dalla normativa, suddivise per categoria.

[1] Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

2. LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO A CARICO DELL'ENTE

2.1 *Le sanzioni in generale*

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti: (i) sanzioni pecuniarie, (ii) sanzioni interdittive, (iii) confisca e (iv) pubblicazione della sentenza.

2.1.1 Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" e determinata dal giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato "*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*" (articoli 10 e 11, comma 2, D. Lgs. n. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, "*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (…) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente*".

L'articolo 12 del D. Lgs. n. 231/01 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

2.1.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano solo in relazione ai reati più gravi per i quali si rinvia al Decreto.

Nello specifico, le sanzioni interdittive sono le seguenti:

a) *interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;*
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 ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;*
d) *esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;*
e) *divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

Perché possano essere comminate le sanzioni interdittive, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 231/01, ossia:

a) "*l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative*"; ovvero
b) "*in caso di reiterazione degli illeciti*"[2].

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa qualora l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

a) "l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";
b) "l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
c) "l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "*tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*" (art. 14, D. Lgs. n. 231/01).

Parimenti, ai sensi dell'articolo 45 del Decreto, qualora sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, su richiesta del pubblico ministero il giudice può decidere con ordinanza l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 del Decreto.

Il Legislatore si è poi preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

2.1.3 La confisca

Ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 231/01, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca – anche per equivalenti – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

2.1.4 La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è

[2] Ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. n. 231/01, "*si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva*".

applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Infine, si precisa che il giudice può altresì disporre:

a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'articolo 53 del Decreto; ovvero
b) il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'articolo 54 del Decreto.

3. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

3.1 *I modelli di organizzazione e gestione in generale e l'Organismo di Vigilanza*

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

a) l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutte le procedure ed i controlli necessari per limitare il rischio di commissione dei reati che la società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente - all'articolo 6, comma 2 - le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.2 *Le Linee Guida di Confindustria*

Sulla base delle indicazioni fornite dal Legislatore delegato, i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida di Confindustria. Il percorso indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;

b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono le seguenti:

- predisposizione di un codice etico che fissa le linee di comportamento generali;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
- individuazione e documentazione dei potenziali rischi ed adozione dei relativi strumenti utili a mitigarli;
- adozione di procedure manuali ed informatiche;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- articolazione di un adeguato sistema di controllo e gestione;
- attuazione di un piano di comunicazione e formazione del personale;
- applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
    (i) autonomia e indipendenza;
    (ii) professionalità;
    (iii) continuità di azione;
    (iv) onorabilità.

c) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

4. IL PRESENTE MODELLO

GVS si è formalmente dotata di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione il 9 luglio 2013 ed ha proceduto al costante monitoraggio e aggiornamento dello stesso. A seguito delle modifiche apportate alla normativa e all'evoluzione dell'organizzazione societaria ed aziendale, il Consiglio di Amministrazione ha proceduto a diverse revisioni del proprio Modello Organizzativo, in ultimo in data 16 dicembre 2022 per recepire le modifiche organizzative derivanti dalla fusione per incorporazione della società controllata GVS Sud Srl, avente efficacia dal 1° gennaio 2023.

Il presente Modello Organizzativo è stato redatto ed adottato tenendo conto, tra l'altro:

- dell'evoluzione del quadro normativo;
- dei cambiamenti societari ed organizzativi intervenuti dalla data di adozione del Modello;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- delle considerazioni derivanti dall'esperienza applicativa del Modello nel corso degli anni;
- della prassi delle società italiane in relazione alla gestione e redazione dei modelli organizzativi ("*best practices*");
- degli esiti delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza;
- delle Linee Guida, precisando, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – da queste ultime dettate sono state talora integrate o disattese laddove ritenuto necessario al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale di GVS;
- con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, delle prescrizioni contenute nell'art. 30 del TUS.

4.1 *GVS S.p.A. e la sua mission*

GVS S.p.A. e il Gruppo GVS

GVS S.p.A. è tra i leader mondiali nella fornitura di soluzioni filtranti per applicazioni nei settori Healthcare & Life Sciences, Energy & Mobility e Health & Safety.

In oltre 40 anni di storia, GVS si è trasformata da fornitore di componenti per il settore della sanità a Gruppo globale che fornisce una serie di soluzioni di filtrazione altamente tecnologiche.

Il Gruppo, diretto da GVS S.p.A., dedica da sempre una grande attenzione alla ricerca, allo sviluppo e all'innovazione dei propri prodotti e processi e ha mostrato sin dalle sue origini una forte tendenza allo sviluppo nei mercati globali.

Oltre alla sede Corporate a Bologna, il Gruppo GVS ha attualmente 14 stabilimenti in Italia, Regno Unito, Brasile, Stati Uniti, Cina, Malesia, Messico, Romania e Puerto Rico e 18 uffici commerciali dislocati in tutto il mondo. GVS ha da sempre un approccio "glocal": opera localmente a contatto con i propri clienti, ma si avvale della forza di una rete a livello globale.

GVS SpA svolge la propria attività presso la sede di Zola Predosa (BO), Via Roma 50, dove sono situati gli uffici della divisione Corporate e lo stabilimento produttivo ed ha stabilimenti a Zola Predosa, Via Guido Rossa 48/50 e a Manocalzati (AV), in Via Tavernole 8.

Qualità

GVS è un Gruppo "Quality Oriented".

Le procedure di qualità di GVS rappresentano oggi la base comune per tutti i collaboratori del Gruppo.

GVS ha come obiettivo principale la soddisfazione delle aspettative del cliente, per questo applica i più alti standard di qualità e il principio del miglioramento continuo. Il Gruppo è attento alla costante formazione del personale e utilizza globalmente un approccio strutturato alla progettazione, metodi di prevenzione degli errori e sistemi di controllo durante tutto il processo di produzione, perseguendo l'obiettivo del 100% della produzione senza difetti.

Il Sistema di Gestione della Qualità adottato presso i due stabilimenti di Zola Predosa (BO) (Via Roma 48/50 e Via Guido Rossa) e quello di Manocalzati (AV) (Via Tavernole) è conforme alla Norma Standard 9001:2015 ed assoggettato a certificazione da parte di Ente Accreditato.

Certificazioni

GVS ha ottenuto le prime certificazioni nel 1995 e oggi il Gruppo e i suoi stabilimenti detengono numerosissime certificazioni a livello globale. Il Gruppo adotta una policy ambientale con obiettivi annuali e si impegna in una strategia di produzione "local for local" e nella riduzione dell'utilizzo di materiali inquinanti.

- H&S -> 9 stabilimenti di GVS dispongono di tutte le certificazioni di produzione necessarie per la divisione Health & Safety, i cui prodotti sono certificati per essere distribuiti in tutto il mondo. Le principali certificazioni in quest'area sono la EN e la NIOSH, applicate rispettivamente in Europa e negli Stati Uniti.

- HC&LS -> Relativamente alla divisione Healthcare & Life Sciences, gli stabilimenti operano con certificazioni ISO 13485 e operano in conformità alle Buone Pratiche di Fabbricazione. Molti dei prodotti di questa divisione sono dispositivi con marcatura europea CE, con registrazione presso l'FDA negli Stati Uniti, o con registrazioni nazionali relative agli specifici Paesi dove il Gruppo opera. Sin dal 2011 il sistema di "*progettazione, fabbricazione e immissione in commercio di dispositivi medici sterili quali set di infusione, set per terapia infusionale di anestetici ed anestesia epidurale, set leuco deplezione e componenti non sterili*" adottato presso lo stabilimento di Zola Predosa è conforme ai sensi della Norma ISO 13485:2016 ed è soggetto alla certificazione da parte di Ente Accreditato

- E&M -> Per quanto riguarda la divisione Energy & Mobility, tutti gli stabilimenti produttivi sono certificati ISO-TS 16949:2016. Entrambi gli stabilimenti facenti capo a GVS SpA, situati a Zola Predosa (BO) e Manocalzati (AV) sono certificati ai sensi della Norma IATF 16949:2016 per la produzione di componenti filtranti.

Sicurezza sul lavoro

GVS ha sviluppato ed adottato un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro ("SGSL") conforme alla Norma Standard ISO 45001:2018 e certificato da un Ente Accreditato. Le sedi oggetto di certificazione sono quelle di Zola Predosa (BO) e di Via Tavernole 8, Zona Industriale Area P.I.P. di Manocalzati (AV).

Si sottolinea come gli strumenti e le risorse del sistema di gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza dei lavoratori sono funzionali non solo al perseguimento degli scopi che sono loro propri, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 in quanto suscettibili, per loro natura, di ostacolare sia i comportamenti colposi, sia le condotte dolose che caratterizzano la commissione dei reati implicanti la responsabilità amministrativa della Società.

Ricerca e sviluppo

Grazie a scelte strategiche pionieristiche, a un crescente volume di investimenti in R&S, e ad un ecosistema di competenze multifunzionali, il Gruppo ha sviluppato prodotti di successo e processi eccellenti, e ha conseguito numerosi riconoscimenti a livello nazionale e internazionale.

GVS dispone di sistemi di attrezzature e tecniche all'avanguardia, essenziali per sostenere i propri programmi di ricerca e sviluppo tecnologico e per proporre ai propri clienti una offerta ampia e con caratteristiche di elevata qualità ed affidabilità.

Un perno fondamentale per il continuo sviluppo del Gruppo è la costante collaborazione scientifica con centri di ricerca d'eccellenza, università e laboratori a livello mondiale.

Tutti gli stabilimenti di GVS nel mondo condividono tra loro le proprie innovazioni, contribuendo così allo sviluppo continuo e consentendo al Gruppo di mantenere il livello d'eccellenza tecnologica che lo caratterizza.

I clienti vengono seguiti passo dopo passo dal team tecnico di progetto, dall'ideazione sino alla produzione industriale.

Lo sviluppo interno di prodotto mira a conseguire innovazioni che distinguono l'offerta GVS da quella già presente sul mercato internazionale.

Ove possibile i team di progettazione utilizzano materiali di filtrazione sviluppati internamente da GVS per consentire ai prodotti di ottenere le migliori performance possibili.

Questo processo ha permesso di realizzare una gamma di prodotti dal design unico, protetti da numerosi brevetti.

Tutela dell'Ambiente

Il rispetto per l'ambiente è un diritto fondamentale per assicurare la sostenibilità del business nel lungo periodo.

Il Gruppo è costantemente impegnato nella tutela delle risorse naturali e si pone l'obiettivo di ridurre i rischi e gli impatti ambientali dovuti alla propria attività produttiva.

A tal fine, risulta promosso l'utilizzo efficiente delle risorse e viene limitato quanto più possibile lo spreco, ad esempio, devolvendo al recupero gli scarti della produzione per mezzo di aziende specializzate.

Il Sistema di Gestione dell'Ambiente adottato da GVS presso tutti gli stabilimenti italiani è certificato secondo la Norma Standard ISO 14001:2015. Il sistema adottato presso lo stabilimento di Manocalzati (AV) è conforme al Regolamento EMAS ed è certificato da Ente Accreditato.

Impegno Sociale

GVS adotta policy in ambito ambientale, sociale e di governance finalizzate ad accrescere costantemente la sostenibilità del Gruppo.

GVS S.p.A., consapevole del ruolo e della responsabilità che una Società ha nei confronti della comunità, delle proprie persone e del territorio, ha sempre considerato importante e prioritario l'impegno sociale, condotto con lo stesso spirito utilizzato nello svolgere le proprie attività ed è ispirato dagli stessi valori e principi.

A tal fine, GVS ha sostenuto e sostiene diversi enti ed associazioni impegnate nell'aiuto di chi è in difficoltà e nel sostegno alla ricerca, prestando anche attenzione alle organizzazioni benefiche e no profit sul proprio territorio.

Negli anni gli interventi sono cresciuti di numero, le attività sociali di GVS si sono ampliate e hanno dato vita a una consuetudine ormai parte integrante dell'attività del Gruppo.

Il presente Modello tiene conto della mission perseguita e della specifica forma organizzativa di GVS, della sua struttura gerarchica e della distribuzione dei poteri e degli incarichi all'interno della stessa Società, nonché dei rapporti infragruppo derivanti dall'appartenenza di quest'ultima al Gruppo GVS.

4.2 *Corporate Governance.*

Il sistema di governo societario è improntato anche alle previsioni del Codice di Corporate Governance delle Società quotate approvato da Borsa Italiana S.p.A. al quale la Società ha dichiarato di adeguarsi con efficacia dalla data di ammissione alla quotazione delle azioni sul mercato telematico azionario di Borsa avvenuta il 19 giugno 2020.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in ottemperanza alle suddette previsioni, in data 13 marzo 2020 ha deliberato di:

- istituire il Comitato Controllo, Sostenibilità e Rischi provvedendo all'approvazione del relativo regolamento;
- istituire il Comitato per le Nomine e la Remunerazione provvedendo all'approvazione del relativo regolamento.

La Società, inoltre, sin dalla quotazione ha nominato il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili della Società ed istituito la funzione di *investor relations* per curare i rapporti con gli azionisti.

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con espressa facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale. Nei limiti di legge e di statuto, il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi membri e/o ad un amministratore delegato; può delegare specifici poteri ad uno o più dei suoi membri, e nominare, su proposta dell'amministratore delegato, uno o più direttori generali, direttori di divisione, direttori, procuratori e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre nominare direttori e procuratori, con firma individuale e congiunta, determinandone i poteri e le attribuzioni.

La rappresentanza della Società nei confronti dei terzi ed in qualsiasi sede e grado di giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Vicepresidente, ove nominato.

La rappresentanza sociale spetta inoltre, nei limiti dei poteri a loro conferiti, agli amministratori delegati, ove nominati.

Non sussistono ulteriori funzioni decisionali di fatto e centri di responsabilità che non siano codificati e l'organigramma aziendale risponde pertanto effettivamente alle caratteristiche strutturali ed organizzative della Società.

4.3 *Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi*

Il sistema di controllo interno e di gestione di GVS è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali.

Il sistema di controllo interno e di gestione contribuisce ad una conduzione della Società coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni (non solo finanziarie) fornite agli organi sociali ed al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

a) il Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema e individua al suo interno:

- uno o più amministratori, incaricati dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché
- un Comitato Controllo, Sostenibilità e Rischi, avente le caratteristiche indicate nel Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana SpA, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del consiglio di amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;

b) il responsabile della funzione di internal audit, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato;

c) gli altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, articolati in relazione a dimensioni, complessità profilo di rischio dell'impresa;

d) il Collegio Sindacale, anche in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

4.3.1 Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

L'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha il compito di:

i. curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, sottoponendoli periodicamente all'esame del consiglio di amministrazione;

ii. dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal consiglio di amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;

iii. occuparsi dell'adattamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

iv. riferire tempestivamente al comitato controllo e rischi (o al consiglio di amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato (o il consiglio) possa prendere le opportune

iniziative; e (v) proporre al consiglio di amministrazione la nomina, la revoca e la remunerazione del responsabile della funzione internal audit, nonché la dotazione del medesimo delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità.

4.3.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 7, criterio applicativo 7.C.5, del Codice di Autodisciplina, il responsabile della funzione di *Internal Audit*:

e) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di audit, approvato dal consiglio di amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

f) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione;

g) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;

h) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

i) predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

j) trasmette le relazioni di cui ai punti d) ed e) ai presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e del Consiglio di Amministrazione nonché all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

k) verifica, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

In ogni caso, è necessario che le decisioni sulle materie di cui sopra siano assunte con il parere favorevole del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità (o, in alternativa, limitatamente alle proposte relative al trattamento economico, del Comitato per la Remunerazione) e sentito il Collegio Sindacale.

4.3.3 Società di revisione

GVS ha conferito ad una Società di Revisione indipendente l'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo n. 39 del 2010, come successivamente modificato dal decreto legislativo n. 135 del 2016, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 39 del 2010 e dell'articolo 2409-bis e seguenti del Codice Civile.

4.3.4 Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari

Ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF, gli emittenti quotati aventi l'Italia come Stato membro d'origine devono provvedere a nominare un dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, prevedendo nel proprio statuto i requisiti di professionalità e le modalità di nomina dello stesso.

Ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF, gli atti e le comunicazioni della società diffusi al mercato, e relativi all'informativa contabile anche infrannuale della stessa società, sono accompagnati da una dichiarazione scritta del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili. Ai sensi del comma 3 della medesima disposizione, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario da parte della Società.

Inoltre, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, attesta con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e, ove redatto, sul bilancio consolidato:

a) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di cui al comma 3 dell'articolo 154-bis del TUF nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;

b) anche in applicazione del criterio applicativo 7.C.2 del Codice di Autodisciplina, che i documenti sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità europea ai sensi del Regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002;

c) la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;

d) l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;

e) per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;

f) per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui all'articolo 154-ter, comma 4, del TUF.

4.4 *Le finalità del Modello*

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di GVS e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Destinatari, affinché questi ultimi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato predisposto da GVS sulla base dell'individuazione delle funzioni od aree aziendali a rischio, in seno alle quali, cioè, si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati.

Il presente Modello si propone come finalità di:

a) descrivere il sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;

b) rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di GVS, ed in particolare le persone impegnate nelle Aree a Rischio Reato, di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, rispettivamente nei confronti loro e della Società;

c) informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

d) confermare che GVS non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

4.5 *Il concetto di rischio accettabile*

Nella predisposizione di un Modello organizzativo e gestionale, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. n. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. In altre parole, al fine di escludere la responsabilità amministrativa dell'Ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

Fermo restando quanto sopra e tenuto conto di quanto stabilito nelle Linee Guida di Confindustria, la valutazione sulla natura di rischio accettabile deve altresì basarsi sull'analisi comparata dei costi e dei relativi benefici.

4.6 *La costruzione del Modello e la sua adozione*

La redazione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

a) individuazione dei reati presupposto teoricamente rilevanti per la Società;

b) individuazione delle Aree a Rischio Reato;

c) svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;

d) identificazione, per ciascuna area attraverso la quale opera l'organizzazione aziendale, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali in essere;

e) identificazione dei punti di miglioramento nel sistema di controllo interno;

f) progressivo adeguamento del sistema di controllo interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'Organo Amministrativo, al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative alle altre tipologie di reati espressamente previste nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/01.

4.7 *I documenti connessi al Modello*

Formano e formeranno parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

- la **Struttura organizzativa** volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti;
- le **Procedure** tese a garantire una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi, un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie, nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- il **Sistema di deleghe e poteri decisionali** coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni (procure speciali e delibere dell'assemblea);
- il **Sistema Sanzionatorio**, come meglio descritto nel successivo Paragrafo 6 e nell'Allegato C.

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione e attuazione di principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei Reati previsti dal Decreto, esplicitati all'interno del Codice Etico che, seppur distinto ed autonomo rispetto al Modello, si intende richiamato dal Modello in virtù del fine perseguito dal Gruppo GVS di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza. Nel Codice Etico sono illustrati i principi etici fondamentali per la Società e le relative norme di condotta che ne garantiscono l'attuazione, ne disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e del Gruppo e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovino ad agire in nome e per conto della Società e/o del Gruppo o comunque ad operare con i medesimi.

Infine, quale *holding* di un gruppo societario, GVS al fine di ulteriormente migliorare l'applicazione di quanto disposto dal Decreto, con il presente Modello ha ritenuto di adottare un s*istema per la prevenzione del crimine* che costituisca il punto di riferimento per tutte le società facenti parte del Gruppo e contribuisca a diffondere la cultura della legalità. Il sistema è così sintetizzabile:

1) tutte le società italiane facenti parte del Gruppo GVS, controllate direttamente o indirettamente, adottano, nella loro autonomia e tenendo conto delle caratteristiche delle loro specifiche attività e della loro struttura, un Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/01;

2) tale Modello, una volta adottato, sarà oggetto delle opportune implementazioni al fine della sua più efficace attuazione;

3) per ciascuna società viene nominato un OdV idoneo, per composizione, competenza e funzionalità, rispetto a quanto previsto dal Decreto;

4) GVS esprime, a sua tutela, i criteri essenziali del Modello Organizzativo adottato dalle varie società controllate italiane, nonché i criteri di operatività dei vari OdV;

5) Le società estere del Gruppo GVS sono chiamate a garantire la piena *compliance* rispetto alle analoghe normative previste nei Paesi di residenza, secondo le regole e le *best practices* nazionali;

6) Tutte le società del Gruppo GVS adottano il Codice Etico di Gruppo e le specifiche *policy* in materia di *fraud* and *crime prevention* impostate sui principi generali di comportamento definiti dal Modello Organizzativo di GVS.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 *Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza*

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. n. 231/01, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbono essere:

a) **Autonomia ed indipendenza**. È necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

b) **Professionalità**. L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio[3].

c) **Continuità d'azione**. L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine nonché essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

d) **Onorabilità**. I membri dell'OdV devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione[4];
- non aver riportato condanna[5].

5.2 *La nomina dell'Organismo di Vigilanza e suo funzionamento*

L'Organismo di Vigilanza può essere composto in forma monocratica ovvero collegiale.

[3] Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative,, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D. Lgs. n. 231/01 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

[4] Ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 ("Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e la pubblica moralità") o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 ("Disposizioni contro la mafia") e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione

[5] Anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione: per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (Legge Fallimentare); per uno dei delitti previsti dal Titolo XI del Libro V del Codice Civile ("Disposizioni penali in materia di società e consorzi"); per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica.

Composizione, nomina e integrazioni dell'Organismo di Vigilanza sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV si riunisce con periodicità, esamina i casi e le problematiche emersi anche con riferimento all'aggiornamento e/o alla modifica del Modello, secondo quanto stabilito nell'Allegato B –Statuto dell'ODV.

Nel caso gli accertamenti svolti dallo stesso OdV evidenzino elementi obbiettivi e univoci circa il rischio di commissione di un reato-presupposto, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV riferisce all'Organo Amministrativo con cadenza annuale. Qualora la gravità del fatto ipotizzato lo giustifichi, l'OdV provvede ad informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

5.3 *La durata dell'incarico e le cause di cessazione*

L'OdV resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato. Le modalità di rinnovo dell'incarico sono disciplinate in apposito contratto.

La cessazione dall'incarico del membro dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

a) scadenza dell'incarico;

b) revoca dell'OdV da parte dell'Organo Amministrativo. La revoca può essere disposta solo per giusta causa; la nozione di giusta causa è quella di cui all'art. 2383, comma terzo, c.c.;

c) rinuncia di uno o più componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;

d) sopraggiungimento di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.4.

In caso di OdV collegiale, nel caso di cessazione di uno dei membri dell'OdV, lo stesso resta in carica in forma monocratica, salvo eventuale successiva sostituzione del membro cessato.

La revoca è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo, previo parere non vincolante del Collegio Sindacale.

5.4 *I casi di ineleggibilità e di decadenza*

I componenti dell'OdV sono scelti tra i soggetti, interni o esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale e/o di sistemi di controllo anche interno e/o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'OdV:

a) carenza di uno dei requisiti di onorabilità di cui al paragrafo 5.1;

b) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento, o, comunque, la condanna, passata in giudicato, alla pena dell'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;

c) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugi o affinità entro il quarto grado con i membri dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione contabile;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, i componenti dell'OdV sono tenuti ad informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

5.5 *Le risorse dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organo Amministrativo garantisce all'OdV le risorse opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.6 *Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza*

In conformità con quanto indicato nel Decreto e nelle Linee Guida di Confindustria, l'OdV ha, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il compito di:

a) vigilare sull'effettiva applicazione del Modello;
b) verificare l'efficacia del Modello, cioè l'idoneità a prevenire la commissione di uno dei reati indicati nelle Parti speciali;
c) individuare e proporre all'Organo Amministrativo aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa e/o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
d) verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dall'Organo Amministrativo siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

a) verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di proporre delle modifiche in relazione ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i Destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre GVS al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
b) effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
d) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
e) verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed

implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;

f) provvedere all'informativa periodica all'Organo Amministrativo, o, in caso di necessità ed urgenza, all'informativa immediata all'Organo Amministrativo, come sopra evidenziato al Paragrafo 5.2.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

a) accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con Terzi;
b) avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
c) conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti nelle materie di volta in volta richieste. A questo scopo all'OdV vengono attribuiti specifici poteri di spesa; tali poteri di spesa verranno attribuiti all'OdV tramite apposita deliberazione dell'Organo Amministrativo.

5.7 *Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 231/01 fa espresso riferimento a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

5.7.1 Segnalazioni da parte dei Destinatari

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione specificamente prescritta nel Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

a) L'OdV deve raccogliere eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società. L'OdV deve altresì informare l'Organo Amministrativo in merito alle segnalazioni ricevute, salvaguardando la riservatezza del segnalante quando richiesta;
b) l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative, anche tramite audit. Le attività sono verbalizzate e la decisione di assumere indagini deve essere motivata;
c) l'OdV agisce in osservanza delle vigenti norme in materia di tutela della riservatezza e, comunque, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
d) le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso esclusivamente all'OdV.

5.7.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

In ogni caso, oltre alle segnalazioni precedentemente menzionate, la Società obbligatoriamente trasmette all'OdV le informative concernenti:

a) i 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. 231/01;
b) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali o dal Collegio Sindacale nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/01;
c) le 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;
d) i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti della Società e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/01.

5.8 *Segnalazioni (Whistleblowing)*

La legge 179/2017, con il nuovo art. 6, co. 2-bis, ha introdotto un ulteriore requisito per l'idoneità dei modelli di organizzazione e gestione: la predisposizione di strumenti che consentano agli interessati di presentare segnalazioni di violazioni della normativa 231. Queste segnalazioni devono risultare concretamente fondate ed essere presentare a tutela dell'integrità di GVS.

Si tratta, in pratica, dell'istituto cd. "*Whistleblowing*". Specificamente, il Decreto descrive questo meccanismo come "*uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione*".

GVS ha adottato questi canali sia nella Informativa di sintesi del modello (2017), sia nel Codice Etico, (2018).

L'Informativa riporta in fondo la possibilità di contattare direttamente sia la casella di posta elettronica dell'ODV sia, con lettera cartacea, l'indirizzo fisico.

Il Codice Etico dedica un intero paragrafo alle segnalazioni, ampliando le possibilità di segnalazione, i destinatari e garantendo l'assenza di ritorsioni per i segnalanti.

In particolare, il Codice Etico afferma:

- E' un dovere segnalare le violazioni, anche presunte o probabili, di tutte le prescrizioni del Codice Etico (non solo dei reati 231);
- GVS tutela la riservatezza delle segnalazioni;
- GVS garantisce l'assenza di ritorsioni;

- I destinatari delle segnalazioni sono ODV, Ufficio Legale e i superiori di ciascun dipendente (ciò serve per dare risposta anche a richieste minori o semplici dubbi).

Il Codice Etico include poi un sotto-paragrafo intitolato "*Whistleblowing*", di rinvio al canale di comunicazione verso l'ODV esplicitato dalla Informativa.

Occorre sottolineare come il Codice Etico amplia sia i casi di segnalazione (non solo le violazioni dei reati elencati nel Decreto ma tutte le attività illecite in contrasto con il Codice Etico) sia i destinatari delle segnalazioni. Il Codice Etico, infatti, è adottato da tutte le società del Gruppo: ciò consente di superare i confini nazionali del Modello 231 e coniugare le esigenze di un gruppo multinazionale e le normative di riferimento, diverse da Stato a Stato.

Entrambe le soluzioni includono poi il canale di segnalazione informatica, direttamente nella casella di posta elettronica *whistleblowing-gvs@studiopascerini.com* o, in caso di segnalazione cartacea, all'indirizzo: Studio Legale Pascerini, Via Barberia 6, Bologna, all'attenzione dell'Avv. Andrea Pascerini. Si salvaguarda così la riservatezza dell'identità del segnalante (come prescritto dall'art. 6, co. 2-bis, lett. b).

Come sopra affermato, GVS tutela la riservatezza delle segnalazioni. Pertanto, GVS vieta atti di ritorsione o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione. Poi, come previsto nel successivo par. 6.8 (*Segnalazioni. Divieto di discriminazioni o atti di ritorsione*), GVS sanziona chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Infine, l'ODV riceve e considera anche le segnalazioni anonime, salva però la sua autonoma libertà di apprezzamento.

5.9 *Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza*

Sono assegnate all'OdV di GVS due linee di *reporting*:

a) la prima, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, direttamente ed immediatamente con l'Organo Amministrativo;

b) la seconda, con cadenza annuale, nei confronti dell'Organo Amministrativo.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Di ogni riunione dell'OdV con l'Organo Amministrativo o singoli componenti di tali organi dovrà rimanere evidenza scritta conservata tra gli atti della Società.

L'OdV trasmette, inoltre, all'Organo Amministrativo, annualmente dalla data di nomina, un rapporto scritto sull'attività svolta e sull'attuazione del Modello presso la Società.

L'OdV ha altresì il compito di vigilare sulle attività formative poste in essere dalla Società per la divulgazione del Modello.

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte dei Destinatari del Modello sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello stesso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'attività di informazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di informazione, formazione e sensibilizzazione riguarda tutti i soggetti operanti internamente alla Società, compresi i Soggetti Apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione ed aggiornamento del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il presente documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con espresso rinvio, quanto alla consultazione della Parte Speciale, alla consultazione sul sito intranet della Società, nonché il Codice Etico, con i quali assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- i Dipendenti devono sottoscrivere un apposito modulo per accettazione dei contenuti dei documenti consegnati loro nonché di presa visione del testo del Decreto Legislativo 231/2001 come pubblicato nell'intranet aziendale;
- una specifica e continua attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di *e-learning* (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione devono riguardare anche strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto 231/01 ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, deve essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento (nella quale siano

presenti e disponibili, oltre ai documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

7. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

I Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti e i Partner della Società, con particolare riferimento a soggetti coinvolti nella prestazione di attività, forniture o servizi che interessano le Attività Sensibili, vengono informati sull'adozione del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti.

A tali Destinatari, in particolare Fornitori e Consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive espresse e/o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle prescrizioni del Modello.

8. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

La Società prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, lo stesso articolo 6, comma 2, lettera e), del D. Lgs. n. 231/01 prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

L'applicazione delle sanzioni descritte nella presente sezione prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/01.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nelle relative procedure, lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

Una sintesi del sistema disciplinare adottato da GVS è riportata nell'Allegato C.

9. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di adeguarlo alle specifiche esigenze della Società e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello dovranno essere realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

* * * * * * *