

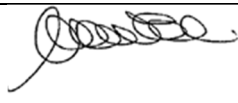
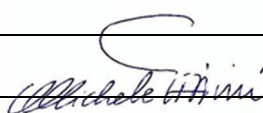


**LIDO
DI RIVA
DEL GARDA S.r.l.**

SOCIETÀ DI PARTECIPAZIONI

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Parte Generale

APPROVAZIONE CDA	DATA	30.01.2019	FIRMA	
VISTO COLLEGIO SINDACALE	DATA	30.01.2019	FIRMA	
VISTO ODV	DATA	30.01.2019	FIRMA	

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
01	30.01.2019	Revisione generale

Sommario

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	3
1.1 Premessa	3
1.2 I soggetti autori del reato	4
1.3 L'apparato sanzionatorio.....	4
1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società	6
1.5 L'esonero della responsabilità.....	7
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA LIDO DI RIVA DEL GARDA IMMOBILIARE SPA	8
2.1 Assetto societario e oggetto sociale.....	8
2.2 Destinatari del Modello.....	10
3. IL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO	11
3.1 Le fasi di costruzione del Modello.....	11
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE AZIENDALE.....	12
4.1 Il sistema organizzativo.....	12
4.2 Il sistema dei poteri e di firma	13
4.3 Il sistema dei processi e del controllo interno.....	14
4.4 I principi preventivi generali	15
4.5 I protocolli specifici.....	16
5. IL CODICE ETICO.....	16
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	16
6.1 Criteri per l'irrogazione delle sanzioni	17
6.2 Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio..	18

6.3 Sanzioni per gli amministratori	19
6.4 Sanzioni per i Sindaci e l'ODV.....	20
6.5 Sanzioni per i dipendenti	20
6.6 Sanzioni per fornitori e collaboratori esterni.....	20
6.8 Procedura di contestazione, applicazione delle sanzioni e organo competente.....	21
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
7.1 Individuazione.....	22
7.2 Composizione, Nomina e Durata	22
7.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	22
7.4 Autonomia operativa e finanziaria.....	23
7.5 Retribuzione dei componenti dell'ODV	23
8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	23
8.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari	23
8.2 Comunicazione dell'ODV verso le funzioni della Società	24
8.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'ODV.....	24
8.4 Comunicazione e formazione.....	25

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

1.1 Premessa

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231 (da qui in avanti, il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione* anch'essa firmata a *Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento nazionale il concetto di responsabilità "amministrativa" delle persone giuridiche (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale). I diretti destinatari della disciplina in esame sono gli organismi con personalità giuridica, nonché le società ed associazioni prive di personalità giuridica (art.1 comma 2 D.lgs. 231/2001) con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, di quelli non economici e aventi funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità dell'ente può essere esclusa se esso ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi e, più in generale, ha ottemperato alle disposizioni previste dal decreto in esame.

La Società ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati. L'attuazione del Modello di organizzazione e gestione (d'ora in avanti "Modello") risponde alla convinzione che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all'immagine della Società ed alla tutela dei portatori di interessi dello stesso. In questo senso l'attuazione della norma può essere considerata la continuazione delle politiche aziendali che hanno portato all'introduzione del Codice Etico.

La scelta di adozione del Modello e del Codice Etico vuole costituire uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto della Società.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Il modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la piena consapevolezza dei rischi che si produrrebbero in capo allo stesso, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente documento e, più in generale, di tutte le disposizioni adottate dall'azienda stessa;
- individuare le regole per prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), poiché si tratta di comportamenti in contrasto con i principi etici della Società oltre che con le disposizioni di legge;
- consentire grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e dei rischi di commissione di reato, in modo di poter reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

1.2 I soggetti autori del reato

Secondo il Decreto, l'ente è responsabile per i reati commessi, "a suo vantaggio o nel suo interesse", da:

- **cd. "soggetti apicali"**, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del Consorzio 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;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (**c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione"**).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 comma 2 del Decreto) se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente giudicato responsabile della commissione dei reati sopra menzionati sono:

1) sanzione pecuniaria

viene applicata per "quote", in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. L'importo di ciascuna quota è fissato dal Giudice da un minimo di € 258,00 ad

un massimo di € 1549,00 sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00 se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- 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) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329,00.

2) sanzioni interdittive

sono applicabili anche quale misura cautelare ed hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Esse possono consistere in:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- f) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- g) pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

In alcuni casi il giudice, in alternativa all'applicazione della sanzione che determina l'interruzione dell'attività, può disporre la prosecuzione dell'attività e la nomina di un commissario giudiziale (ad esempio quando l'ente svolge un pubblico servizio o un

servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività).

Nei casi previsti dall'art. 16 del Decreto si può arrivare anche all'interruzione definitiva dell'esercizio dell'attività.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge (reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, nonché i delitti contro la personalità individuale) e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-sexies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai citati soggetti *"nell'interesse o a vantaggio della Società"* e non *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"* (art. 5 comma 1 e 2).

Ne deriva che la responsabilità sorge non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio (patrimoniale o meno) per la Società, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo

come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

L'art. 12 primo comma lett. a) stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"*.

1.5 L'esonero della responsabilità

Per beneficiare dell'esimente da responsabilità, gli enti devono elaborare un modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze delle realtà aziendale di riferimento.

In tal senso l'art. 6 del decreto prevede che l'ente non risponde se prova che:

- 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- 3) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- 4) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).
- 5) Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:
 - 1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
 - 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
 - 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;

- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA LIDO DI RIVA DEL GARDA IMMOBILIARE SPA

La Società, al fine di uniformarsi a quanto disposto dal Decreto e successive integrazioni e di garantire correttezza ed eticità nello svolgimento delle proprie attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un proprio Modello di Organizzazione e Controllo (di seguito Modello).

Il Modello ha il principale obiettivo di definire regole aziendali volte ad indirizzare i comportamenti da tenere nell'ambito delle attività individuate come sensibili, integrando o aggiornando le procedure e gli altri documenti del sistema di gestione aziendale.

In particolare, il Modello adottato dalla Società:

- 1) identifica e valuta i rischi aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto;
- 2) individua un sistema di controllo preventivo;
- 3) adotta un codice etico e il relativo sistema sanzionatorio;
- 4) prevede l'istituzione di un organismo di vigilanza (ODV) permanente.

2.1 Assetto societario e oggetto sociale

Lido di Riva del Garda S.r.l. - Società di partecipazioni è controllata dal Comune di Riva del Garda.

La società ha per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, operando nei comparti turismo, commercio, fiere, aree portuali, parcheggi, trasporti in ogni forma in proprio e per conto terzi, ed altri servizi che rivestano carattere di vasto interesse generale e sociale, attraverso l'esercizio di attività funzionali al coordinamento delle società appartenenti al gruppo, nonché al relativo controllo della gestione, tra le quali, a titolo esemplificativo e non

esaustivo:

- ricerca e sviluppo;
- assistenza tecnica, gestionale, commerciale, finanziaria, amministrativa e contabile;
- definizione delle politiche commerciali di gruppo e organizzazione e consulenza commerciale e di marketing, inclusa la pianificazione di campagne pubblicitarie e la promozione dell'immagine aziendale;
- riorganizzazione dei processi produttivi e dei sistemi informativi aziendali, nonché di controllo della gestione;
- tesoreria centralizzata;
- consulenza in materia di monitoraggio e copertura dei rischi;
- consulenza di direzione aziendale e di indirizzo strategico dell'impresa;
- realizzazione di ricerche di mercato e di servizi di informazione commerciale;
- ricerca, selezione, formazione e addestramento del personale;
- progettazione, studio e ricerca in materia di prodotti di largo consumo in genere;
- gestione ed elaborazione di dati tecnici, commerciali e contabili;
- fornitura di servizi di segreteria, assistenza amministrativa e disbrigo di pratiche, domiciliazione di società in strutture attrezzate.

La società può inoltre esercitare le seguenti attività:

- l'acquisto, l'utilizzo economico, il trasferimento e la concessione in uso di marchi, brevetti o altre opere dell'ingegno su tutto il territorio nazionale ed estero;
- la locazione non finanziaria o concessione in comodato d'uso di propri beni;
- l'assunzione di mandati di rappresentanza, agenzia e concessione a vendere afferenti i succitati beni, materiali e immateriali, sia da aziende italiane che estere;
- la costruzione, l'acquisto, la ristrutturazione, la vendita, la locazione non finanziaria e la gestione in senso lato di immobili e fabbricati civili e commerciali, la realizzazione di opere di urbanizzazione.

La società può esercitare, infine, in via non prevalente, nei confronti delle sole società del gruppo di appartenenza e, comunque, non nei confronti del pubblico:

- la concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma e denominazione;
- la locazione finanziaria infragruppo di beni mobili e immobili;
- la costituzione di società e l'assunzione di partecipazioni sociali a scopo di stabile investimento e non di collocamento presso il pubblico;
- l'intermediazione in cambi;
- i servizi di incasso, pagamento e trasferimento di fondi;
- la raccolta di fondi presso i soci, con gli strumenti, nei limiti e con le modalità di legge o regolamentari vigenti.

La società può altresì compiere ogni altra operazione finanziaria, industriale e commerciale, mobiliare e immobiliare che l'organo amministrativo riterrà necessaria od utile per il raggiungimento dello scopo sociale, ivi compresa l'accensione di mutui e finanziamenti, anche con concessione di garanzie reali e personali a favore di terzi, purchè si tratti di società controllate o collegate, intendendosi per controllo e collegamento, ai fini del presente statuto, le nozioni di cui all'articolo 2359 del Codice Civile.

2.2 Destinatari del Modello

Il Modello è destinato a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo nella Società ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i procuratori e - in via generale - a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il rispetto del Modello è garantito mediante la previsione di un apposito sistema disciplinare ed anche attraverso l'adozione di clausole contrattuali che obbligano i soggetti esterni che operano per conto della società (collaboratori, consulenti, partner, clienti o fornitori) al rispetto delle previsioni del modello.

ù

3. IL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Le caratteristiche essenziali del metodo seguito per la costruzione del Modello corrispondono ad un tipico processo di gestione e valutazione dei rischi (Risk Management e Risk Assessment).

In questo contesto il Modello deve prevenire e gestire efficacemente i rischi identificati riconducendoli ad un livello di rischio definito “accettabile”, che può essere identificato in un «*sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non **fraudolentemente***», in linea con la disposizione normativa che prevede quale criterio oggettivo di attribuzione della responsabilità l’elusione fraudolenta del modello di organizzazione.

Di conseguenza, la soglia di rischio deve essere tale da escludere che il soggetto operante in nome e per conto dell’azienda sia all’oscuro delle direttive aziendali e che il reato possa essere commesso a causa di un mero errore di valutazione delle direttive medesime.

3.1 Le fasi di costruzione del Modello

La costruzione del Modello adottato dalla Società è stata scandita dalle seguenti fasi:

1) ANALISI PRELIMINARE



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del Progetto;
- Raccolta documentazione ed informazioni preliminari;
- Interviste ai soggetti apicali ed ai loro sottoposti adibiti a mansioni sensibili;

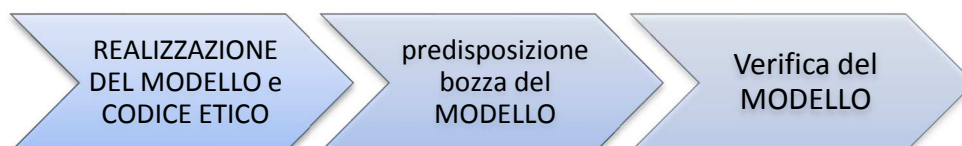
2) RISK ASSESSMENT



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Identificazione e analisi delle aree a rischio;
- Identificazione degli specifici processi sensibili ai reati Decreto 231 emersi dall'analisi di dettaglio;
- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di reati a cui ciascun processo risulta esposto, potenziali modalità attuative, funzioni organizzative coinvolte e livello di efficacia dei controlli in essere;
- Gap Analysis e definizione dei protocolli specifici;

3) REALIZZAZIONE DEL MODELLO



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

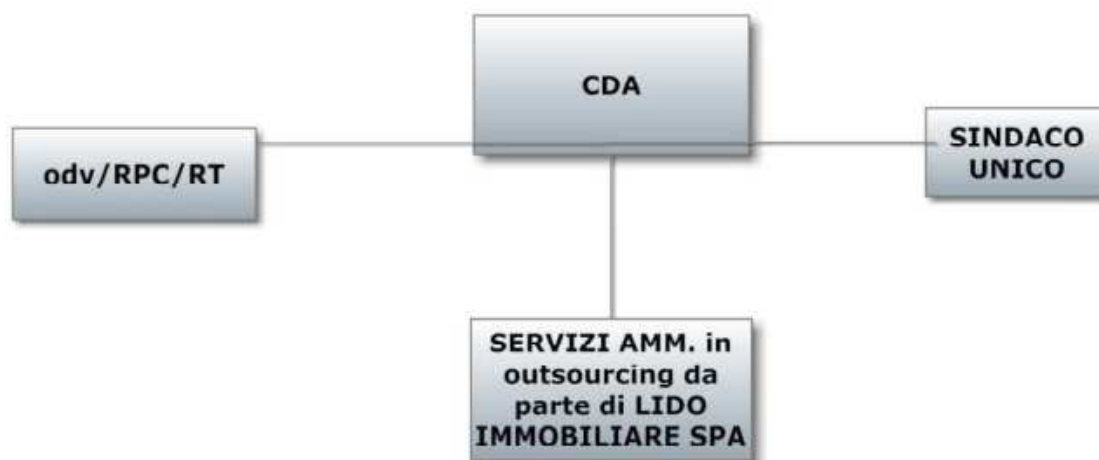
- Predisposizione del Codice Etico;
- Realizzazione della parte generale del Modello e del sistema disciplinare;
- Realizzazione delle parti speciali del Modello;
- Verifica del Modello e versione finale.

Nelle parti speciali del Modello vengono specificamente analizzate le singole fattispecie di reato, le aree sensibili aziendali, i protocolli e le norme di comportamento, in base ai risultati forniti dal Risk Assessment.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE AZIENDALE

4.1 Il sistema organizzativo

Il sistema organizzativo di La Società è rappresentato come segue:



4.2 Il sistema dei poteri e di firma

Il sistema di controllo interno della Società prevede un sistema di deleghe di funzioni e poteri formalizzati.

La **delega** va intesa come qualsiasi atto interno di attribuzione ad un soggetto di funzioni e compiti, mentre la **procura** è il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi e anche l'atto stesso con il quale avviene il conferimento del potere di rappresentanza.

La delega di funzioni è la formalizzazione dell'incarico di svolgere un'attività all'interno dell'organizzazione delegante, mentre la procura prevede normalmente l'autenticazione della firma da parte del notaio, che verifica la sussistenza dei poteri di chi la sottoscrive.

I **requisiti essenziali** del sistema di delega dei poteri e delle funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le deleghe e le procure devono essere coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma; in sintonia con le competenze, formazione e responsabilità attribuite al delegato; costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi ed alle competenze del delegato;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico l'oggetto, i poteri e l'autonomia del delegato;
- ove necessario devono essere indicati i poteri e limiti di spesa concessi al delegato;
- la procura deve essere redatta per iscritto e munita di data certa;

I poteri e le deleghe sono definiti dallo Statuto e/o dal Consiglio di Amministrazione e resi noti a tutte le unità organizzative coinvolte, nonché – quando necessario – ai terzi.

Parte generale

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, ad eccezione degli atti dispositivi di qualsiasi tipo, a titolo oneroso o gratuito, ivi compresa ogni forma di acquisizione, concernenti la piena proprietà, la nuda proprietà, altri diritti reali, diritti di godimento o il possesso di beni immobili, partecipazioni sociali, aziende o rami d'azienda, dell'assunzione di mutui ipotecari, di prestazione di garanzie fidejussorie per importi superiori ad Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero), che dovranno essere preventivamente autorizzati dall'assemblea ordinaria, ferma in ogni caso la responsabilità dell'organo amministrativo per gli atti compiuti. Più segnatamente sono conferite tutte le facoltà in ordine al compimento di tutti gli atti che riterrà opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, con l'esclusione di quelli che la Legge riserva in modo esclusivo all'Assemblea o di quelli non attinenti alla gestione ad essa specificamente demandati dal presente statuto. L'organo amministrativo ha inoltre facoltà di nominare direttori, nonché procuratori "ad negotia" per determinati atti o categorie di atti. Il Consiglio di amministrazione può delegare la gestione a un solo amministratore, determinandone mansioni, compensi, poteri, anche con rappresentanza esterna, salva l'attribuzione di deleghe al presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea. Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre facoltà, nei limiti di Legge e di Statuto, di nominare un vicepresidente, cui spetta esclusivamente la sostituzione del presidente in caso di sua assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

Al **Presidente** del Consiglio di Amministrazione è attribuito il potere di porre in esecuzione, con firma libera, tutte le decisioni del consiglio ogni qualvolta non sia diversamente stabilito.

Al presidente del consiglio di amministrazione spetta comunque la rappresentanza della società di fronte ai terzi e in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative, per ogni grado di giurisdizione, anche per giudizi di cassazione e revocazione, e nominare a tal fine avvocati per cause di valore non superiore a Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00); per cause di valore superiore dovrà essere specificatamente autorizzato dal consiglio di amministrazione.

4.3 Il sistema dei processi e del controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme di regole, procedure e strutture organizzative dirette ad assicurare il corretto funzionamento dell'azienda ed il raggiungimento degli obiettivi che si è prefissata, nel rispetto delle norme a cui la Società stessa è tenuta. E' un processo continuo svolto da tutti gli organi e funzioni della Società, costituito da un insieme di fasi, ciascuna costituita da una serie di attività, svolte in sequenza e/o in

parallelo, che partendo da un dato input iniziale permettono di raggiungere un determinato output finale.

Nell'ambito più generale dei processi aziendali, la Società ha individuato quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e per i quali ha definito dei "Protocolli" di controllo, ossia un insieme di principi, meccanismi organizzativi, operativi e di comportamento, funzionali alla gestione del rischio-reato, nel senso che la loro corretta applicazione – anche in combinazione con altre norme di condotta – è diretta a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini preventivi, pertanto, il sistema di controllo interno della Società prevede il rispetto di una serie di norme, principi e procedure che possono essere riassunti come segue:

- codice etico
- poteri di firma ed autorizzativi
- principi preventivi generali
- norme generali di comportamento
- protocolli specifici e procedure
- sistema disciplinare
- Organismo di Vigilanza

4.4 I principi preventivi generali

Il Modello adottato dalla Società individua dei principi generali di riferimento al fine di prevenire la commissione dei reati ex Decreto 231.

Oltre al Codice Etico, al Sistema Disciplinare e all'Organismo di Vigilanza, si aggiungono dei principi preventivi generali tali da rispettare le seguenti caratteristiche:

- 1) **Separazione delle attività** – deve esistere, per quanto possibile, separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (ed utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta;
- 2) **Norme** – devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l'eventuale rimando al contenuto di normative in vigore);
- 3) **Poteri di firma e poteri autorizzativi** – devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni all'azienda e/o internamente all'azienda;
- 4) **Tracciabilità** – devono essere predisposti meccanismi idonei a tracciare il contenuto delle attività sensibili ed identificare i soggetti coinvolti;

- 5) **Procedure** – Il Processo Sensibile deve trovare regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate;
- 6) **Reporting** – Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica e documentazione che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all’Organismo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate.

4.5 I protocolli specifici

In aggiunta al Codice Etico, alle misure preventive generali ed alle norme generali di comportamento stabilite per ogni Parte Speciale del presente Modello, ove necessario, si è previsto ulteriore livello costituito da protocolli specifici applicabili a singoli processi e/o attività. A seconda dei casi, possono essere costituiti da specifiche istruzioni a fine preventivo inserite nelle procedure aziendali già esistenti oppure da manuali o procedure realizzati ad hoc.

5. IL CODICE ETICO

È un documento adottato dalla Società in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali a cui viene riconosciuto valore etico positivo. Esso ha lo scopo di indirizzare eticamente l’agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti i Soci, Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Fornitori.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l’effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l’articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto 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 ivi descritte 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 del Decreto. Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello, 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. Ciò avviene anche per garantire il rispetto dei principi di

tempestività e immediatezza della contestazione e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia con riferimento al rapporto di lavoro subordinato.

Ai fini del presente sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico e Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più procedure.

Con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente Sistema Disciplinare, ai sensi dell'art. 2106 cod. civ., specifica, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, i contenuti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati al personale dipendente.

Nell'eventualità in cui qualsiasi soggetto con cui la Società venga contrattualmente in contatto (indipendentemente dalla natura formale o meno del rapporto), con espressa esclusione dei soli Dipendenti, violi le norme e le disposizioni previste dal Codice Etico e dal Modello troveranno applicazione le sanzioni di natura contrattuale previste dal presente Sistema Disciplinare, i cui principi generali devono ritenersi ad ogni effetto di legge e contratto parte integrante degli accordi contrattuali in essere con i soggetti interessati.

6.1 Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

6.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce violazione del presente Modello:

- a) la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e/o nel Modello, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- b) la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e/o nel Modello, che esponano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01.

In particolare, con specifico riferimento alla tematica della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, la Società ha individuato, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie di violazione, elencate in ordine decrescente di gravità:

- a) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dalla Parte Speciale del Modello da cui derivi la morte di una o più persone;
- b) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dalla Parte Speciale del Modello da cui derivi la lesione gravissima, ai sensi dell'art. 583 comma 1 c. p., all'integrità fisica di una o più persone;
- c) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dalla Parte Speciale del Modello da cui derivi la lesione grave, ai sensi dell'art. 583 comma 1 c. p., all'integrità fisica di una o più persone;
- d) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dalla Parte Speciale del Modello da cui derivi la lesione dell'integrità fisica di una o più persone;
- e) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dalla Parte Speciale del Modello da cui derivi anche solo pericolo di pregiudizio all'integrità fisica di una o più persone.

6.3 Sanzioni per gli amministratori

Nel caso in cui riscontri una violazione prevista dal precedente paragrafo 6.2, ovvero un'elusione fraudolenta di una regola contenuta nel medesimo paragrafo, da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nel caso la violazione da parte di tutti gli Amministratori o della maggioranza di essi, l'Organismo di Vigilanza informerà anche i Soci.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano violato una o più regole di condotta stabilite dal Codice Etico e/o dal Modello viene comminata una sanzione graduabile dalla censura scritta alla revoca dalla carica, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la Società risulti esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato. Rimane salvo il diritto della Società di chiedere all'Amministratore il risarcimento del danno subito in conseguenza della sua violazione.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società ai

sensi del D.Lgs. 231/2001, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

6.4 Sanzioni per i Sindaci e l'ODV

Nel caso in cui venga commessa una violazione prevista dal precedente paragrafo 6.2, ovvero si verifichi un'elusione fraudolenta di una regola contenuta nel medesimo paragrafo, da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'ODV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'ODV potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

Qualora la violazione venga commessa dall'ODV, il Consiglio di Amministrazione assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e fatta salva la richiesta risarcitoria. L'ODV non risponde dell'inadempimento degli obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa ad esso non imputabile.

6.5 Sanzioni per i dipendenti

La Società non ha dipendenti. Per l'espletamento delle funzioni di gestione si avvale – attraverso un contratto di service – del personale e delle strutture della società partecipata Lido di Riva del Garda Immobiliare Spa, la quale ha adottato a sua volta un Modello Organizzativo che prevede sanzioni per i dipendenti nel caso di violazioni.

6.6 Sanzioni per fornitori e collaboratori esterni

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello, anche nei confronti dei partner commerciali, fornitori e collaboratori esterni è prevista la messa a loro conoscenza del Modello (relativamente alle parti di interesse) e del Codice Etico. Nei casi di redazione di un contratto scritto, ad esclusione dei contratti già predisposti su formulari o moduli, dovrà essere inserita una clausola che stabilisce l'obbligo per il Partner Commerciale, Fornitore o Collaboratore di attenersi alle regole del Codice Etico e del Modello a pena della sanzione della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno.

6.8 Procedura di contestazione, applicazione delle sanzioni e organo competente

L'adozione dei provvedimenti disciplinari dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 7 della Legge 20/05/1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) per quanto riguarda i dipendenti.

Per quanto riguarda Amministratori, Sindaci e Dirigenti dovrà essere formalizzata per iscritto da parte del Presidente la contestazione circostanziata della violazione, con concessione di un termine non inferiore ai 10 giorni per produrre controdeduzioni scritte e facoltà di chiedere di essere sentiti personalmente.

Al termine dell'istruttoria, viene redatta una relazione con le conclusioni adottate, cui segue tempestivamente la comunicazione scritta all'interessato della sanzione eventualmente deliberata.

L'organo competente a deliberare le sanzioni è:

- 1) Il Consiglio di Amministrazione nei confronti di un Amministratore, Dirigenti e ODV;
- 2) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione nei confronti dei Dipendenti, Collaboratori e Fornitori;
- 3) L'Assemblea dei Soci nei confronti del Presidente, di più Amministratori e dei Sindaci;

L'applicazione del sistema delle sanzioni in ordine alla violazione del Codice Etico o del Modello è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente in ragione della violazione stessa.

Le presunte violazioni del Codice Etico e del Modello devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza, il quale potrà effettuare verifiche e controlli in piena autonomia ed eventualmente inoltrare al Presidente ed al Collegio Sindacale una propria relazione in ordine all'adozione dei provvedimenti ritenuti idonei. L'organo competente a deliberare in merito all'irrogazione di sanzioni per la violazione del Codice Etico e del Modello è il Presidente o – nei casi in cui sia coinvolto quest'ultimo, l'Assemblea dei Soci.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Individuazione

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6 lettera b) del Decreto 231, è istituito presso la Società un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza o ODV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve uniformarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà ed indipendenza, l'ODV è collocato in posizione analoga a quella del Collegio Sindacale. Esso deve riportare direttamente al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione e – allorquando richiesto o necessario – al Collegio Sindacale.

7.2 Composizione, Nomina e Durata

L'Organismo di Vigilanza può essere composto da uno fino a tre membri e scelto tra soggetti particolarmente qualificati in modo da garantire i requisiti di indipendenza, professionalità e continuità previsti dal Decreto.

L'ODV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e dura in carica 3 anni, salvo rinnovo dell'incarico e può essere revocato solo per giusta causa.

7.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV ha i seguenti compiti:

- 1) verificare periodicamente le attività poste in essere nell'ambito dei processi sensibili individuati dal Modello;
- 2) effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare che le procedure e i controlli in esso contemplati siano posti in essere e documentati in modo conforme e che i principi del Codice Etico siano rispettati;
- 3) verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'aggiornamento del Modello;
- 4) predisporre periodicamente un rapporto che evidenzi le problematiche riscontrate e individui le azioni correttive da intraprendere;
- 5) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Codice Etico e del Modello, per la loro comunicazione e diffusione

Tutte le comunicazioni devono essere fatte per iscritto. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'ODV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'ODV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'ODV.

7.4 Autonomia operativa e finanziaria

L'ODV, anche demandando strutture interne, ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali senza necessità di ottenere ogni volta alcun consenso, al fine di ottenere, ricevere o raccogliere informazioni o dati utili per lo svolgimento delle proprie attività.

In sede di definizione del budget aziendale, il CDA deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'ODV stesso, della quale l'ODV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato.

7.5 Retribuzione dei componenti dell'ODV

Il CDA può riconoscere emolumenti all'ODV. Ove riconosciuti, tali emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera.

8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

8.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati agli Amministratori.

Sono previsti i seguenti flussi informativi:

- 1) **Annualmente** l'ODV presenta al CDA ed al Collegio Sindacale una relazione scritta che evidenzia:

- quanto emerso dall'attività svolta dall'ODV nell'arco dell'anno nell'adempimento dei propri compiti;
 - il piano delle attività che intende svolgere nel semestre successivo;
 - eventuali modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
 - il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'ODV.
- 2) **Immediatamente** al Presidente ed al Collegio Sindacale in merito a:
- gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
 - eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.

Nel caso di violazioni da parte di più Amministratori o Sindaci, l'ODV informa anche i Soci.

8.2 Comunicazione dell'ODV verso le funzioni della Società

L'ODV – a seconda delle circostanze - può inoltre:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili dei processi oggetto dei controlli. In tal caso, sarà necessario che l'ODV ottenga dai responsabili dei medesimi processi un piano delle azioni con relativa tempistica in ordine alle attività da migliorare, nonché le specifiche delle modifiche che saranno attuate;
- segnalare alle funzioni competenti per iscritto eventuali comportamenti / azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali relative, al fine di acquisire tutte le informazioni da inviare alle funzioni competenti per valutare e applicare le sanzioni disciplinari.

Tali segnalazioni devono essere comunicate il prima possibile dall'ODV agli Amministratori. affinché assicurino il supporto delle strutture aziendali idonee nelle attività di accertamento e di attuazione delle misure correttive.

8.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'ODV

L'ODV deve obbligatoriamente essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a condotte o eventi che potrebbero ingenerare anche astrattamente la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice Etico.

Vengono identificati uno o più incaricati che dovranno fornire all'ODV i flussi informativi periodici definiti (vedasi Allegato MOG_FLUSSI INFORMATIVI).

L'ODV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere e riporta al Presidente per l'applicazione da parte di quest'ultimo degli eventuali provvedimenti conseguenti in conformità a quanto previsto nel codice disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, attinente la commissione di comportamenti non in linea con il Modello.

L'ODV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione (a meno che questa non sia anonima) e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'ODV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

8.4 Comunicazione e formazione

La Società da ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello e del Codice Etico. Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda con un livello di formazione ed informazione attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili, affinché:

- ogni componente del Modello che abbia un impatto sull'operatività di ciascun amministratore o dipendente, sia da questi conosciuta;
- il singolo sia adeguatamente formato in modo tale che sia in condizioni di applicare correttamente le componenti del Modello rilevanti per la sua posizione.

I principi e i contenuti del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione, la cui struttura e destinatari è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione dei destinatari del Modello, tenendo presente che la partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari.

La divulgazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico viene effettuata anche ai collaboratori esterni e i partner della Società.

