

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(In attuazione dei disposti del Decreto Legislativo n. 231 del  
08.06.2001)

**Luogo e data: Verona, 19 agosto 2019**

**Versione documento: 1.0**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di SMART LINE S.r.l. in data 19 agosto  
2019**

## Indice

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
1.1	Struttura del Modello	3
1.2	Finalità	4
1.3	Destinatari	4
1.4	Quadro normativo di riferimento	5
1.4.1	Reati presupposto	6
1.4.2	Apparato sanzionatorio	7
1.4.3	Il modello di organizzazione, gestione e controllo	8
<b>2</b>	<b>PARTE GENERALE</b>	<b>12</b>
2.1	Fonti per la costruzione del Modello	12
2.2	Le attività e la struttura organizzativa della Società e del Gruppo	13
2.3	Modalità operative di realizzazione del Modello	14
2.3.1	Mappatura della attività sensibili e identificazione dei rischi	14
2.3.2	Valutazione, costruzione e adeguamento dei presidi di controllo	14
2.4	Aggiornamento del Modello	14
2.5	Il sistema di controllo interno	15
2.6	I Protocolli	15
2.7	L'Organismo di Vigilanza	16
2.7.1	Funzionamento	16
2.7.2	Nomina e durata	17
2.7.3	Caratteristiche	18
2.7.4	Compiti e poteri	19
2.7.5	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	23
2.8	Il sistema disciplinare	25
2.8.1	Sanzioni per il personale dipendente non dirigente	25
2.8.2	Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti	26
2.8.3	Misure nei confronti degli amministratori	26
2.8.4	Misure nei confronti dei soggetti esterni	27
2.9	Comunicazione e formazione sul Modello	27

## 1 PREMESSA

**SMART LINE S.r.l.** ("**SMART LINE**" o "**Società**"), al fine di assicurare la corretta e trasparente gestione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa e del Gruppo CAD IT di cui fa parte ("**Gruppo**"), ha ritenuto opportuno implementare il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 (il "**Decreto**").

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ("**Modello**") è stato adottato con delibera del consiglio di amministrazione del 19 agosto 2019.

### 1.1 Struttura del Modello

Il Modello si compone della "Premessa", della "Parte Generale" e di più "Parti Speciali".

La **Premessa** definisce le finalità e destinatari del Modello nonché il quadro normativo di riferimento.

La **Parte Generale** descrive la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, aggiornamento e diffusione del Modello; la composizione e compiti dell'organismo di vigilanza ("**Organismo di Vigilanza**" o "**ODV**") e i flussi informativi verso lo stesso; il sistema disciplinare e relative sanzioni.

Le **Parti Speciali** contengono i protocolli ("**Protocolli**"), ovvero l'insieme di regole e di principi di comportamento e di controllo ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono parte integrante del Modello l'allegato "Elenco Reati ex D. Lgs. 231/2001" e i seguenti documenti:

- a) Codice Etico del Gruppo CAD IT;
- b) Statuto Sociale;
- c) Procedure aziendali interne ove applicabile Modello Integrato del Sistema di Gestione Aziendale del Gruppo CAD IT;
- d) Manuale privacy;
- e) Regolamento interno concernente le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza del D. Lgs. 231/2001;

- f) Regolamento aziendale per l'utilizzo dei sistemi informatici.

## 1.2 Finalità

Con l'adozione del Modello la Società intende perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società, anche se finalizzata ad un presunto interesse della Società o del Gruppo, in quanto contraria, oltre che alla normativa vigente, anche alle norme, regole di condotta e valori etico-sociali cui il Gruppo si ispira e a cui si attiene nella conduzione delle proprie attività aziendali;
- sviluppare la consapevolezza nei destinatari del Modello sul dovere di attenersi a precise regole aziendali nello svolgimento delle proprie mansioni o attività, assumendo comportamenti corretti e trasparenti, oltre che conformi alla legge ed al suo spirito;
- informare e sensibilizzare i destinatari del Modello che la commissione, anche tentata, di un reato rappresenta una violazione del Modello e costituisce un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, nei confronti dell'autore del reato e anche della Società, con la conseguente applicazione delle relative sanzioni anche in capo a quest'ultima;
- consentire alla Società e al Gruppo di migliorare la propria struttura di *corporate governance*, attraverso una politica di costante controllo e monitoraggio delle aree sensibili ex D. Lgs. 231/2001, di implementazione di specifici protocolli che consentano di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

## 1.3 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti **soggetti interni**:

- componenti degli organi sociali;
- dirigenti e dipendenti, compresi quelli di società del Gruppo distaccati presso la Società, i lavoratori impiegati con contratto di somministrazione, gli stagisti e i tirocinanti;
- lavoratori parasubordinati e collaboratori, anche occasionali.

Le disposizioni contenute nel Modello si applicano altresì ai **soggetti esterni** che operano per conto o nell'interesse della Società quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, collaboratori, partner e fornitori.

I soggetti interni ed esterni costituiscono i "Destinatari" del Modello stesso.

## 1.4 Quadro normativo di riferimento

Il Decreto, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, regola la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito anche gli "**Enti**") per alcuni reati commessi nell'interesse di queste da:

- a) soggetti in posizione apicale o soggetti apicali ("**Soggetti Apicali**"), vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) soggetti sottoposti ("**Soggetti Sottoposti**"), ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Si tratta di un'estensione della responsabilità derivante dalla commissione di alcuni illeciti penali, oltre che alla persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, anche agli Enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso.

La responsabilità amministrativa degli Enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dall'art. 4 del Decreto.

È presente un articolato sistema sanzionatorio, che prevede sanzioni pecuniarie fino a un massimo di 1.549.000 di euro, interdittive, di confisca, nonché la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono essere applicate esclusivamente dal giudice penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore ovvero la commissione di uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da parte di Soggetti Apicali o di Soggetti Sottoposti.

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente è ravvisabile nei seguenti casi:

- commissione di un reato nell'**interesse** dell'Ente, ogniqualvolta la condotta illecita sia attuata con l'intento di arrecare un beneficio all'Ente, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio;

- L'Ente tragga dalla condotta illecita un qualche **vantaggio** (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

L'Ente non è, invece, responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi". Ciò conferma che, se da un lato l'esclusività dell'interesse dell'autore dell'illecito impedisce il sorgere della responsabilità dell'Ente, dall'altro la responsabilità di quest'ultimo sorge quando l'interesse è comune all'Ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno e in parte all'altro.

### 1.4.1 Reati presupposto

Le fattispecie di reato che possono configurare una responsabilità amministrativa della Società (i "**Reati**") sono soltanto quelle espressamente indicate nel Decreto e, per effetto di numerosi interventi legislativi che nel tempo hanno notevolmente ampliato il catalogo di reati, comprendono:

1. Reati contro la pubblica amministrazione (Art. 24);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter);
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1);
7. Reati societari (Art. 25-ter);
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal cod. pen. e dalle leggi speciali (Art. 25-quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies);
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies);
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF);
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione

delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies);

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies);
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies);
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);
20. Reati transnazionali (L. n. 146/2006);

L'allegato "Catalogo reati ed illeciti 231/2001" contiene l'elenco esaustivo dei Reati presupposto e delle relative sanzioni.

## 1.4.2 Apparato sanzionatorio

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia ritenuto responsabile per un Reato.

Le sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva, possono essere suddivise nelle seguenti tipologie:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

La sanzione viene determinata dal giudice che stabilisce il numero delle quote in relazione a: gravità del fatto; grado della responsabilità dell'Ente; attività svolta dall'Ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori Reati; importo della

singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive, applicabili solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Affinché possano essere applicate le sanzioni interdittive è necessario che ricorra uno dei seguenti presupposti:

- a) l'Ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del modello;
- b) vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile, il giudice deve attenersi agli stessi criteri previsti per le misure pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e possono essere applicate congiuntamente.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questa, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio in cui è situato, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

### 1.4.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto prevede l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire Reati della



specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di escludere la "colpa" dell'Ente e quindi l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Il carattere esimente del modello organizzativo è applicabile solo se l'Ente dimostra che, prima della commissione del Reato da parte di un Soggetto Apicale:

- a) ha adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di Reati della specie di quello commesso;
- b) ha istituito un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora l'autore del Reato sia un Soggetto Sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In tal caso, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'adozione ed effettiva attuazione di un modello organizzativo che rispetti il contenuto richiesto dal Decreto costituisce il requisito affinché si possa escludere la sussistenza della "colpa organizzativa" dell'Ente e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di Reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Affinché il modello di organizzazione, gestione e controllo sia considerato efficace è necessario che soddisfi le seguenti esigenze (art. 6):

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato

a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;

- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

L'efficace attuazione del modello organizzativo è invece connessa a (art. 7):

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In ambito della normativa della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 richiama le disposizioni del Decreto prevedendo che l'Ente debba assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) attività di sorveglianza sanitaria;
- e) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve altresì prevedere:

- a) idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività;
- b) un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;

- c) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- d) un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, in particolare in caso di violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

## 2 PARTE GENERALE

### 2.1 Fonti per la costruzione del Modello

L'art. 6, comma 3 del Decreto stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria, categoria di riferimento per il Gruppo, ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" nel marzo 2002, successivamente aggiornate nel marzo 2014. Tali Linee Guida sono state dichiarate idonee a prevenire i Reati ex D. Lgs. 231/2001 dal Ministero di Grazia e Giustizia in data 21 luglio 2014.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le linee guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'**identificazione dei rischi**, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la **progettazione del sistema di controllo** idoneo a prevenire i rischi di Reato identificati, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente ed il suo grado di adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi individuati.

Le linee guida di Confindustria prevedono, per garantire l'efficacia del modello, un sistema di controllo interno con le seguenti principali componenti:

- definizione di principi etici e comportamentali in un codice etico o di comportamento;
- sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistemi di controllo integrato che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di

criticità generale e/o particolare;

- comunicazione al personale e sua formazione, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza e adeguatamente dettagliata nonché ripetuta periodicamente.

Il sistema di controllo deve conformarsi ad una serie di principi, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di Reato.

Nella predisposizione del Modello SMART LINE ha tenuto conto delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001, della relativa relazione accompagnatoria, del regolamento di attuazione e delle linee guida predisposte da Confindustria.

## 2.2 Le attività e la struttura organizzativa della Società e del Gruppo

Il Gruppo CAD IT si rivolge al mercato bancario-assicurativo, al mondo dell'impresa e della pubblica amministrazione, offrendo da oltre 40 anni soluzioni software, attività di manutenzione, personalizzazione, integrazione ed altri servizi correlati, dall'*application management* all'*outsourcing*, dalla consulenza alla formazione.

SMART LINE, con sede legale a Verona e sede operativa a Prato, partner fin dalla nascita della controllante CAD IT nella progettazione di procedure per esattorie è, per il Gruppo, il centro per l'analisi e lo sviluppo della nuova parte front-end della procedura per la riscossione delle imposte basata sulle più avanzate tecnologie Internet e disponibile al cliente anche nella modalità Private Cloud.

La Società è amministrata da un consiglio di amministrazione che ha nominato dei consiglieri delegati attribuendo loro tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea o al consiglio di amministrazione per norma di legge e/o dallo Statuto.

Al presidente del consiglio di amministrazione spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi.

## 2.3 Modalità operative di realizzazione del Modello

La costruzione del Modello è stata svolta seguendo un processo logico che si sviluppa nelle seguenti fasi:

- mappatura delle attività sensibili e identificazione dei rischi;
- valutazione, costruzione e adeguamento dei presidi di controllo.

### 2.3.1 Mappatura della attività sensibili e identificazione dei rischi

L'individuazione delle attività sensibili, ovvero quelle attività nel cui ambito potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei Reati, è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali, anche con l'ausilio del corpo procedurale interno e con incontri di approfondimento con i responsabili aziendali, e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di Reato rilevanti per la Società.

### 2.3.2 Valutazione, costruzione e adeguamento dei presidi di controllo

Per ogni attività sensibile è stato quindi valutato il sistema dei controlli posti a presidio della commissione dei Reati identificati, prevedendo altresì eventuali adeguamenti.

La mappa delle attività sensibili e il livello di rischio associato sono formalizzate nel *risk assessment* che è in costante aggiornamento per ricomprendere eventuali altri rischi associabili, ovvero per modificare il profilo di rischio associato a ciascuna attività.

## 2.4 Aggiornamento del Modello

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è finalizzata a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati.

L'Organismo di Vigilanza verifica la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del consiglio di amministrazione, nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni che si rendano opportune o necessarie.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dal consiglio di amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli Enti ad altre tipologie di Reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

## 2.5 Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno della Società si sostanzia nell'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dalla Società.

La struttura dei controlli aziendali della Società prevede:

- controlli di **primo livello**: le funzioni operative che gestiscono i controlli cosiddetti "di linea", insiti nei processi operativi, e i relativi rischi;
- controlli di **secondo livello**: le funzioni indipendenti preposte alla gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema;
- controlli di **terzo livello**: la funzione di internal auditing istituita dalla controllante CAD IT S.p.A. che fornisce valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo sistema di controllo interno.

## 2.6 I Protocolli

A seguito dell'identificazione delle attività sensibili e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato appositi Protocolli che contengono dei criteri specifici di prevenzione, ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e comportamento ritenuti idonei a presidiare il rischio individuato.

I Protocolli e il sistema di controllo interno, si basano sui seguenti **principi generali di prevenzione**:

- **segregazione delle funzioni**: il sistema di controllo deve garantire l'applicazione del

principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione stessa. Inoltre, il sistema prevede che:

- (i) a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
  - (ii) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - (iii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **tracciabilità del processo:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
  - **documentazione dei controlli:** l'esecuzione dei controlli, anche di supervisione, deve essere sempre documentata (eventualmente attraverso la redazione di verbali).

## 2.7 L'Organismo di Vigilanza

### 2.7.1 Funzionamento

Di ogni riunione dell'Organismo di Vigilanza viene redatto un verbale che evidenzia gli argomenti trattati e le deliberazioni assunte.

L'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione della funzione di internal audit, istituita dalla controllante CAD IT S.p.A. con delibera del consiglio di amministrazione del 03 dicembre 2018, affidando l'incarico ad un consulente esterno dotato di specifiche competenze in materia, di autonomia e di indipendenza.

Nello svolgimento del proprio incarico, l'internal auditor agisce in autonomia e collabora con il consiglio di amministrazione e l'Organismo di Vigilanza della Società, con facoltà di accesso alla documentazione aziendale.

Grazie alla cooperazione con la funzione di internal audit, preposta all'attività di controllo interno ed istituzionalmente dotata di competenze idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli adempimenti necessari, viene assicurata la continuità d'azione richiesta all'Organismo di Vigilanza.



L'Organismo di Vigilanza può inoltre avvalersi, per i processi gestiti informa accentrata, della collaborazione delle funzioni della capogruppo sulla base di specifici contratti di servizio tra quest'ultima e la Società.

In relazione alla materia della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, inoltre, di tutte le risorse attivate dalla Società al riguardo (datore di lavoro, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, medico competente).

L'Organismo di Vigilanza, infine, nell'esercizio della propria attività, può nominare un membro delegato o incaricare un soggetto esterno.

Nel mandato attribuito all'incaricato deve essere previsto un flusso informativo in merito allo svolgimento delle attività delegate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza:

- a) definisce il piano di lavoro e coordina le attività eventualmente delegate all'incaricato;
- b) valuta e riscontra le relazioni periodiche dello stesso.

All'Organismo di Vigilanza non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dello stesso.

Anche l'attività di controllo e di verifica, svolta dall'Organismo di Vigilanza, è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare le funzioni di controllo istituzionali della Società.

## 2.7.2 Nomina e durata

Il 19 agosto 2019 il consiglio di amministrazione di SMART LINE ha istituito in forma monocratica l'Organismo di Vigilanza, identificandolo con uno degli amministratori esecutivi della Società come consentito dal comma 4 dell'art. 6 del Decreto.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è un atto di competenza del consiglio di amministrazione che ne determina, altresì, il budget annuale.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza corrisponde a quella prevista per il consiglio di amministrazione.

### 2.7.3 Caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza, in linea con le disposizioni del Decreto, con le linee guida di Confindustria nonché con la giurisprudenza e la dottrina in materia e tenuto conto delle dimensioni e della struttura aziendale, possiede le seguenti caratteristiche:

- **Autonomia ed indipendenza:** al fine di assicurarne autonomia ed indipendenza da ogni forma di interferenza e/o condizionamento, garantendone l'insindacabilità delle scelte, l'Organismo di Vigilanza non è gerarchicamente subordinato al consiglio di amministrazione né ad altri Destinatari.

Sempre a tal fine, è previsto che l'Organismo di Vigilanza svolga attività di reporting direttamente nei confronti del consiglio di amministrazione. Allo stesso non sono, inoltre, attribuiti compiti operativi che lo rendano partecipe delle attività gestionali che costituiscono l'oggetto del suo controllo, minandone l'obiettività del giudizio o condizionandone la visione d'insieme dell'operatività aziendale ad esso richiesta.

- **Professionalità:** l'Organismo di Vigilanza possiede competenze tecnico/professionali adeguate alle proprie funzioni. Tali caratteristiche, unite all'autonomia e all'indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.
- **Onorabilità:** l'Organismo di Vigilanza possiede, oltre a specifici requisiti professionali, anche qualità personali tali da renderlo idoneo allo svolgimento dei compiti assegnati. In particolare, l'Organismo di Vigilanza è esente da cause di incompatibilità e conflitti di interesse che possano comprometterne la libertà di azione e di giudizio. Lo stesso, inoltre, non è (né dovrà essere) indagato o imputato in procedimenti penali per Reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che rientrino tra quelli richiamati dal Decreto.
- **Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge l'attività di vigilanza sul Modello in modo continuativo, disponendo di adeguati mezzi organizzativi e finanziari. In particolare, al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, il consiglio di amministrazione attribuisce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale che consente allo stesso lo svolgimento dell'attività in piena autonomia economica e gestionale. Detto budget sarà, di volta in volta, aggiornato secondo le specifiche esigenze che si verranno a determinare (quali, a titolo esemplificativo, consulenze specialistiche, trasferte). Eventuali superamenti di budget, determinati da necessità particolari, saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza al consiglio di

amministrazione.

Il consiglio di amministrazione valuta periodicamente, nel corso del mandato dell'Organismo di Vigilanza, il permanere dei suindicati requisiti.

Il venir meno dei predetti requisiti in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico.

L'Organismo di Vigilanza è soggetto a revoca da parte del consiglio di amministrazione per sopravvenuta causa di incompatibilità e di grave violazione dei doveri d'ufficio.

In caso di revoca, il consiglio di amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione dell'Organismo di Vigilanza, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e di indipendenza del/i relativo/i nuovo/i componente/i.

L'Organismo di Vigilanza nonché i soggetti che, a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, venissero ascoltati dallo stesso o fossero destinatari di suoi atti, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

## 2.7.4 Compiti e poteri

### Compiti in materia di attuazione del Modello

In materia di attuazione del Modello competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza del Modello, ossia verificare che il Modello stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione dei Reati attualmente previsti dal Decreto e di quelli che in futuro dovessero, comunque, comportare una responsabilità amministrativa della Società;
- vigilare sull'effettività del Modello, ossia verificare il rispetto dei principi e delle procedure previsti dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute dai Destinatari;
- valutare nel tempo la persistenza dei requisiti di effettività del Modello;
- effettuare periodicamente una sistematica e specifica attività di monitoraggio delle aree a maggior rischio di commissione dei Reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;

- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo di Vigilanza;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore;
- segnalare al consiglio di amministrazione eventuali difformità di prassi rispetto ai contenuti dispositivi del Modello e le violazioni rilevate;
- coadiuvare il consiglio di amministrazione nella costante revisione del Modello, curando, sviluppando e promuovendo, in collaborazione con le funzioni aziendali interessate, l'aggiornamento dello stesso e del relativo sistema di vigilanza, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento con eventuali altri organi di controllo;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il consiglio di amministrazione;
- proporre al consiglio di amministrazione, o ad un suo delegato, i provvedimenti disciplinari a seguito dell'accertamento delle violazioni del Modello e verificare che le violazioni dello stesso siano state effettivamente e adeguatamente sanzionate.

### **Poteri specifici in materia di attuazione del Modello**

Al fine di vigilare sulla coerenza dei Destinatari ai dispositivi del Modello, l'Organismo di Vigilanza e l'eventuale incaricato, possono:

- accedere presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti in materia di attuazione previsti dal Modello;
- assistere alle riunioni dell'assemblea dei soci;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti ai Destinatari che svolgono o sovrintendono, anche occasionalmente, attività a rischio. L'obbligo dei consulenti, collaboratori, partner, fornitori di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza è inserito nei singoli contratti o regolamenti applicabili;
- richiedere, con frequenza temporale e modalità predeterminate, flussi informativi dai responsabili delle funzioni aziendali nelle quali si collocano le attività a rischio o sono

anche in parte da queste interessate.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, è sentito, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto dallo stesso Organismo di Vigilanza, dal consiglio di amministrazione, circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto. Parimenti, l'Organismo di Vigilanza può sentire il consiglio di amministrazione.

### **Attività di controllo interno**

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello.

A tal scopo, esso pianifica e coordina i propri monitoraggi relativi a:

- funzioni aziendali;
- processi operativi;
- flussi operativi;
- attività.

Le attività di monitoraggio sono condotte su base ciclica tanto per iniziativa autonoma dell'Organismo di Vigilanza, secondo la frequenza considerata più opportuna in base al giudizio sulla criticità ed importanza dei processi monitorati e dei livelli di rischio ad esse insiti, quanto per richiesta di intervento proveniente dal consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può fornire alla funzione di internal audit, sentito l'organismo di vigilanza della capogruppo, specifiche indicazioni per la predisposizione di appositi controlli da effettuare per la verifica del rispetto dei contenuti dispositivi del Modello e delle procedure interne.

L'attività di controllo, eseguita dalla funzione internal audit per conto dell'Organismo di Vigilanza segue, infatti, appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo.

L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni, da cui discende il piano degli interventi di audit.

Tale piano, predisposto annualmente e sottoposto all'approvazione del consiglio di amministrazione, considera eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti

nell'operatività e nei processi aziendali. I punti critici rilevati sono sistematicamente segnalati alle funzioni aziendali interessate, al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa.

Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di follow-up. Di tali attività la funzione internal audit rendiconta periodicamente l'Organismo di Vigilanza.

### **Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari**

All'inizio di ciascun esercizio, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di coordinarsi con la funzione di internal audit della capogruppo per definire il piano di attività che intende svolgere.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza devono essere documentate attraverso apposita verbalizzazione nel registro delle adunanze dello stesso.

Le attività condotte dall'Organismo di Vigilanza, ovvero dall'eventuale incaricato, generano documenti, segnalazioni o report, che sono sottoposti dall'Organismo di Vigilanza alla valutazione del consiglio di amministrazione.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad inviare al consiglio di amministrazione una relazione informativa, almeno su base annuale, con esplicitazione delle attività di verifica e controllo effettuate ed all'esito delle stesse.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento e nell'osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al consiglio di amministrazione.

I documenti, le segnalazioni od i report prodotti dall'Organismo di Vigilanza verranno conservati, sia in formato elettronico che su supporto cartaceo, qualora recanti appunti manoscritti, per un periodo di cinque anni.

### **Compiti in materia di diffusione**

L'Organismo di Vigilanza verifica che a tutti i Destinatari sia stata fornita adeguata informativa sul Modello.

A tal fine:

- si coordina con il responsabile risorse umane ed organizzazione servizi interni per la definizione dei programmi di formazione e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Destinatari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria

sensibilizzazione e le opportune conoscenze della normativa di cui al Decreto;

- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

## 2.7.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che, comunque, rappresentino infrazioni alle regole societarie.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei responsabili degli uffici, che sono coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale e la responsabilità di garantire l'osservanza del Modello.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- a) **flussi informativi periodici:** informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello, dal Codice Etico e dai Protocolli, trasmesse all'Organismo di Vigilanza dai Responsabili delle direzioni/funzioni aziendali coinvolti nelle attività sensibili. In relazione agli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 l'Organismo di Vigilanza dovrà essere invitato a partecipare alle riunioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) **segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere provenienti da tutti i Destinatari del Modello, attinenti a eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso o, comunque, conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società, nonché inerenti alla commissione di Reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relative a richieste o iniziative di autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, del Ministero dell'Ambiente, di amministrazioni locali, ai contratti con la pubblica amministrazione, alle richieste e/o alla gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto;
- le notizie relative alle violazioni del Modello, con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie direzioni/funzioni aziendali da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto e che incidano sull'osservanza del Modello;
- tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai Protocolli.

A tal fine, la Società si avvale dei canali di comunicazione dedicati di Gruppo istituiti dalla controllante CAD IT a cui i Destinatari possono inviare le proprie segnalazioni in relazione all'attuazione, gestione e controllo del Modello:

- indirizzo posta elettronica: **organismodivigilanza@cadit.it**
- indirizzo di posta ordinaria: **Organismo di Vigilanza c/o CAD IT S.p.A. - via Torricelli 44/a – 37136 Verona.**

Al riguardo, i dipendenti della Società sono tenuti a consultare il Regolamento interno predisposto dalla controllante CAD IT concernente le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza pubblicato sulla Intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, in ciò comprendendo ogni atto che possa indurre al sospetto di discriminazioni o penalizzazioni.

È assicurata 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 malafede.



## 2.8 Il sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge a tutti i Destinatari, e precisamente ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti, al personale dipendente e ai soggetti terzi esterni alla Società.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze penali, civilistiche o di altra natura, che possano derivare dal medesimo illecito.

### 2.8.1 Sanzioni per il personale dipendente non dirigente

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto possono comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal C.C.N.L. applicabile al rapporto di lavoro.

Il C.C.N.L. applicato dalla Società prevede i seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

In conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione saranno individuate tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica e di autonomia del dipendente;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel

determinare la violazione;

- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo, come conseguenza dell'infrazione, per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa l'ufficio risorse umane per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato allo stesso ufficio, che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### **2.8.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

Le violazioni, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ivi compresa l'omessa supervisione dei propri sottoposti sulla corretta ed effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello), a seconda della gravità del comportamento, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari previste nel C.C.N.L. relativo ai Dirigenti.

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è regolata dalle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

### **2.8.3 Misure nei confronti degli amministratori**

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello e dal Codice Etico da parte degli amministratori della Società è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- la revoca delle deleghe eventualmente conferite all'amministratore;

- la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 del cod. civ.

Il consiglio di amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del consiglio di amministrazione di modo che ogni decisione, in assenza dei soggetti coinvolti, non possa essere adottata con la maggioranza dei componenti del consiglio di amministrazione stesso, il presidente convoca senza indugio l'assemblea dei soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Per l'ipotesi che uno dei consiglieri coinvolti coincida con lo stesso presidente del consiglio di amministrazione, si provvede alla convocazione urgente dell'assemblea dei soci. Resta fermo che le violazioni del Modello costituiscono inadempimento dell'obbligo di diligenza posto a carico degli amministratori ai sensi dell'art. 2392 del cod. civ.

#### 2.8.4 Misure nei confronti dei soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da soggetti terzi esterni alla Società che, in contrasto con la legge e con il Codice Etico, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie, qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

### 2.9 Comunicazione e formazione sul Modello

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

Le attività di comunicazione e formazione nei confronti del personale è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari.

Con riguardo alla **comunicazione** del Modello sono svolte le seguenti attività:

- in fase di assunzione di lavoratori dipendenti, unitamente alla prevista documentazione,

- viene consegnato il Codice Etico;
- accesso alla sezione della intranet aziendale appositamente dedicata al D. Lgs. 231/2001 ed al Codice Etico in cui sono disponibili e costantemente aggiornati;
- avvisi, pubblicati nell'intranet aziendale, sulle eventuali modifiche al Modello, Codice Etico o ai Protocolli.

Con riferimento alla **formazione** la Società attiva periodicamente:

- corsi di formazione e aggiornamento sul D. Lgs. 231/2001 per i dipendenti, fruibili in modalità e-learning;
- corsi in aula di approfondimento del D. Lgs. 231/2001 rivolte ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici.

I corsi sono a carattere obbligatorio e l'ufficio risorse umane provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra consulenti, collaboratori, partner, fornitori e clienti, ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito Internet della Società.



**SMART LINE S.r.l.**

Società del **Gruppo CAD IT**

Via Torricelli, 44/a

37136 Verona - Italia

Tel. +39 045 82 11 111

Fax. +39 045 82 11 110

[caditgroup@caditgroup.com](mailto:caditgroup@caditgroup.com)

[www.caditgroup.com](http://www.caditgroup.com)

