



ELIOR RISTORAZIONE S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. N. 231/2001**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 dicembre 2025

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	4
1.1.IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	4
1.2.LA PREDISPOSIZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO.....	6
1.3.LE SANZIONI	7
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
2.1.PREMESSA.....	9
2.2.FINALITÀ DEL MODELLO.....	9
2.3.DESTINATARI.....	10
2.4.ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO	11
2.5.STRUTTURA DEL MODELLO	12
2.6.CODICE ETICO	13
2.7.PROTOCOLLI.....	14
2.8.SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	14
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.1.PREMESSE	16
3.2.IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.3.NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.4.DURATA IN CARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, SOSTITUZIONE E REVOCA	18
3.5.CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.6.OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	20
3.7.ATTRIBUZIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
3.8.REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	23
3.9.FLUSSI INFORMATIVI.....	24
3.10. IL SISTEMA DI SEGNALEZIONE - WHISTLEBLOWING	25
4. CODICE SANZIONATORIO	27
4.1.PREMESSE	27
4.2.DEFINIZIONI	27
4.3.APPARATO SANZIONATORIO	28
4.4.SANZIONI NEI CONFRONTI DI OPERAI, IMPIEGATI, QUADRI DIPENDENTI.....	30
4.5.SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	33
4.6.SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	33
4.7.SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI	35

4.8.SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI, CONSULENTI ESTERNI E PARTNER COMMERCIALI	
36	
4.9.ORGANO COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI.....	36
5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	38
5.1.DIFFUSIONE DEL MODELLO	38
5.2.FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE	38
6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	40

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000, è stato emanato il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (il "**Decreto**"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il Decreto, istituisce, per la prima volta, una forma di responsabilità amministrativa, a carico delle persone giuridiche per i fatti di reato materialmente commessi, nel loro "*interesse*" o a loro "*vantaggio*" (art. 5, comma 1), da soggetti inseriti stabilmente nell'organizzazione e, precisamente:

- da soggetti operanti in posizione apicale (vale a dire, ai sensi dell'art. 5, comma 1, "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente*");
- da soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza ad opera di persone operanti in posizione di vertice.

In sostanza, accanto alla responsabilità penale dell'autore del reato, si colloca un'autonoma responsabilità dell'ente per il fatto altrui.

I destinatari della nuova disciplina sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale (di seguito denominati "*Enti*" ovvero al singolare "*Ente*"). Le disposizioni del Decreto non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'Ente non è, tuttavia, chiamato a rispondere per ogni reato commesso da soggetti aziendali, ma solo per quei reati che sono previsti tassativamente dal Decreto, i cd. Reati Presupposto.

Dalla congiunta valutazione dei provvedimenti legislativi richiamati e recepiti nel D.Lgs. 231/2001, discende l'elencazione tassativa di una serie di fatti di reato, in relazione ai quali potrà configurarsi, sussistendone le condizioni richieste dal dettato normativo, una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Dunque, ad oggi, l'Ente è chiamato a rispondere unicamente nel caso in cui una delle fattispecie criminose sopra menzionate venga commessa dal soggetto aziendale operante in posizione apicale ovvero sottoposto alla direzione o vigilanza di soggetti apicali.

Quanto ai criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa all'Ente, deve sinteticamente

osservarsi quanto segue.

In merito ai criteri oggettivi di attribuzione all'Ente della responsabilità amministrativa, tre sono le condizioni previste dal Decreto, che consentono di collegare, ai fini della responsabilità, il reato all'Ente:

- il reato deve essere stato commesso «nell'interesse» o «a vantaggio» dell'Ente;
- gli autori devono essere persone fisiche qualificate dalla posizione ricoperta in seno all'Ente (di vertice o subordinata);
- tali soggetti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nell'ipotesi in cui gli autori del reato abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, la responsabilità dell'Ente è, infatti, esclusa. Invero, il fatto che il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo di soggetti diversi dall'Ente, recide il collegamento che riconduce il fatto criminoso alla persona giuridica.

In tal caso, rimane del tutto indifferente anche l'eventuale vantaggio che l'Ente può aver comunque tratto dal reato.

Per contro, nel caso in cui l'autore materiale abbia agito anche solo parzialmente nell'interesse dell'Ente, il reato commesso darà luogo, comunque, a responsabilità amministrativa dell'Ente medesimo.

In merito ai criteri soggettivi di attribuzione della responsabilità all'Ente, i parametri da valutare variano, a seconda che il reato sia commesso da un soggetto aziendale operante in posizione di vertice ovvero da un soggetto aziendale operante in posizione subordinata.

Se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, dirigenza o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti in posizione apicale), l'esenzione da responsabilità dell'Ente discende dalla prova delle seguenti quattro circostanze:

- che, prima della commissione del fatto, siano stati adottati ed efficacemente attuati modelli di gestione ed organizzazione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli anzidetti sia stato affidato ad un apposito organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che gli autori del reato abbiano tenuto le condotte illecite eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione predisposti;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Controllo

(cfr. art. 6, comma 1, d.lgs. 231/2001).

L'intento del legislatore è, infatti, quello di ancorare la responsabilità dell'Ente alla mancata adozione o al mancato rispetto di misure precauzionali, finalizzate a prevenire la commissione di reati da parte di soggetti aziendali operanti in posizione di vertice e le cui condotte sono espressione della complessiva politica aziendale della società o dell'ente.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza, l'Ente è responsabile solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (cfr. art. 7 comma 1, d.lgs. 231/2001).

Ciò significa che l'Ente, per andare esente da responsabilità, dovrà dimostrare di avere osservato gli obblighi di vigilanza.

In merito, la legge puntualizza che *«in ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi»* (cfr. art. 7 comma 2, d.lgs. 231/2001).

La disposizione in oggetto costruisce una sorta di presunzione a favore dell'Ente, nel senso che, a differenza dell'ipotesi in cui il reato è commesso da soggetti operanti in posizione di vertice, se il reato è commesso da una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, sarà onere del Pubblico Ministero provare la mancata adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione.

1.2. LA PREDISPOSIZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO

Il punto chiave della disciplina normativa di cui al Decreto è rappresentato dai modelli di organizzazione e gestione, la cui adozione ed efficace attuazione, in fase anteriore alla commissione di un reato, comporta l'esenzione da responsabilità della persona giuridica.

L'Ente, pertanto, non sarà ritenuto responsabile, qualora, prima della commissione del reato, abbia adottato un **Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati** (cfr. art. 6, comma1, lett. a) del Decreto).

L'art. 6 comma 2, del Decreto, precisa le caratteristiche cui devono rispondere i modelli in oggetto.

I modelli di organizzazione devono, in particolare, ottemperare alle seguenti linee-guida:

- individuazione della sfera di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. mappatura del rischio);
- previsione di protocolli e procedure, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in funzione della prevenzione del rischio- reato;

- statuizione di norme di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- previsione di un sistema disciplinare adeguato, al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'attenta lettura delle disposizioni già citate e, segnatamente degli artt. 6 e 7 del Decreto, consente altresì di formulare un'ultima considerazione in punto ai modelli di organizzazione.

Il Decreto in esame prevede modelli organizzativi distinti in relazione alla qualità soggettiva rivestita dagli autori del reato (soggetti apicali ovvero soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

Tuttavia, la tipologia dei reati presupposto disciplinati nel Decreto non sembra consentire una netta distinzione tra fattispecie criminose la cui commissione appaia più facilmente ascrivibile a soggetti apicali ovvero a soggetti subordinati.

L'unica eccezione a tale considerazione potrebbe apparire riconducibile a taluni reati societari, i quali, in ragione della loro natura di reati "propri", appaiono ascrivibili unicamente a determinati soggetti (amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori, revisori, soci).

Inoltre, occorre altresì evidenziare come gli stessi reati "propri" possano ben essere commessi da "chiunque" (dipendente o meno), a titolo di concorso eventuale.

In ragione di quanto detto, Elio Ristorazione S.p.A., ai fini della redazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo, ha ritenuto preferibile individuare, previa mappatura delle norme di condotta, dei protocolli e delle procedure in relazione alle attività dalla stessa svolte e non alla tipologia dei soggetti coinvolti, le aree societarie a rischio, sì da prevenire tutte le ipotesi di reato dinanzi descritte, qualunque sia il soggetto al quale esse risultino ascrivibili.

1.3. LE SANZIONI

Nel caso in cui dovesse venire accertata la responsabilità della persona giuridica, il giudice penale potrà irrogare le seguenti sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria viene sempre applicata in caso di condanna dell'Ente ed è quantificata

per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota varia da un minimo di € 258,00 a un massimo di € 1.549,00 (articolo 10 D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive si applicano soltanto nei casi in cui l'Ente sia condannato per uno dei reati presupposto con riferimento ai quali tali sanzioni sono espressamente previste (articolo 13 D. Lgs. 231/2001). Esse sono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nei casi più gravi, può essere altresì disposto, nei confronti dell'Ente, il commissariamento giudiziale, ossia la continuazione delle attività sociali (o di una parte di esse) sotto la direzione di un commissario nominato dal giudice per il tempo da questi stabilito (articolo 15 D. Lgs. 231/2001).

La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna e ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire direttamente la confisca del prezzo o del profitto del reato, la sanzione può avere a oggetto somme di denaro, beni od altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (articolo 19 D. Lgs. 231/2001).

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva. Il Giudice può ordinare la pubblicazione della sentenza di condanna una sola volta, a spese dell'Ente, in uno o più giornali dal medesimo scelti e mediante affissione all'albo del Comune ove l'Ente ha la sede principale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. PREMESSA

Elior Ristorazione S.p.A. (la “**Società**”), unitamente alle controllate Hospes S.r.l., Elior Servizi S.r.l. (unitariamente “**Elior Italia**” cui appartiene anche Elior Immobiliare S.r.l.), sono leader in Italia nel settore della ristorazione collettiva e facility management e fanno parte del Gruppo Multinazionale Elior, la cui controllante è la società francese Elior S.A.

In particolare, Elior Italia opera in due differenti settori della ristorazione e servizi collegati:

- Divisione Ristorazione Collettiva e Support Services;
- Divisione Ristorazione in Concessione e Travel Retail.

A latere delle attività principalmente svolte da Elior Italia in ciascuno dei settori di attività, vengono offerti alla clientela servizi sinergici di Support Service di cui il principale riguarda l'attività di pulizia.

In particolare, la società Elior Ristorazione S.p.A. opera nei seguenti settori:

- Aziende private e amministrazioni pubbliche: in tale settore la Società opera gestendo mense presso/per aziende private o enti pubblici, svolgendo a latere tutti i servizi collaterali offribili al mercato, tra cui: la gestione di eventi in catering, la gestione di sale per convention e meeting, reception, ecc.
- Scuole: in tale settore la Società opera gestendo mense presso i complessi scolastici, ristoranti self-service e consegna di pasti a domicilio.
- Ospedali e residenze per anziani: in tale settore la Società opera con fornitura di pasti e altri servizi utilizzabili dagli enti clienti, tra cui i servizi di gestione dei posti letto, di sanificazione, gestione di bar caffetterie e negozi interni, centralino, manutenzione impianti.

Oltre alle suddette attività, Elior Ristorazione S.p.A. dal novembre 2013 opera anche nel settore del Travel Retail, tramite il *brand* ITINERE fornendo servizio di ristorazione a bordo delle Freccie di Italia (Frecciarossa, Frecciargento e Frecciabianca).

2.2. FINALITÀ DEL MODELLO

Elior Ristorazione S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di avviare un progetto di analisi e adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto, che si è concluso con l'adozione del presente

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("**Modello**") da parte del Consiglio di Amministrazione.

Con il presente Modello, adottato in conformità a quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale della Società e a tutti coloro che con la Società collaborano o hanno rapporti d'affari, che la Società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque poste in essere in violazione del Modello, della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la Società si ispira;
- determinare in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione del Modello, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti, nonché informare il personale della Società e i collaboratori e i partner esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla Società nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della Società mediante: i) il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio di commissione di reati presupposto; ii) l'istituzione di protocolli; iii) la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; iv) l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

2.3. DESTINATARI

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato da Elio Ristrazione S.p.A. in ottemperanza al disposto del Decreto, si applicherà di conseguenza ai seguenti soggetti ("**Destinatari**"):

- **Amministratori di Elio Ristrazione S.p.A.:** con questo termine si indicano tutti i componenti del Consiglio d'Amministrazione della Società;
- **Sindaci del Elio Ristrazione S.p.A.:** con questo termine si indicano tutti i componenti del Collegio Sindacale, siano essi sindaci effettivi o supplenti;
- **Direttori:** con questo termine si indicano tutti i direttori a capo di aree funzionali o Divisioni operative all'interno della Società, ovvero tutti i soggetti dotati di autonomia funzionale e finanziaria, nonché i soggetti loro sottoposti aventi funzioni dirigenziali;
- **Collaboratori:** con questo termine si indicano tutti i collaboratori e consulenti incaricati

dalla Società;

- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

I destinatari sopra individuati sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli.

Con esclusivo riferimento al Codice Etico ("**Codice Etico**"), allegato n. 1 del presente Modello, le norme e i criteri generali di condotta in esso contenuti si applicheranno anche a:

- **Clienti:** con questo termine si indicano tutti i soggetti che richiedano prestazioni alla Società dietro la corresponsione di un determinato corrispettivo;
- **Fornitori:** con questo termine si indicano tutti i soggetti ai quali la Società richiede di effettuare delle determinate prestazioni, dietro il pagamento di un determinato corrispettivo. In ogni caso, le condotte dei clienti e dei fornitori non potranno essere oggetto di sanzioni irrogate dall'Organismo di Vigilanza ("**Organismo**", "**OdV**") della Società.

2.4. ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO

I punti fondamentali sviluppati dal Consiglio di Amministrazione nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura delle attività aziendali "*sensibili*" ovvero di quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei presidi di controllo in essere, definizione delle eventuali azioni da implementare e formalizzazione di "*protocolli*" finalizzati, con riferimento alle attività aziendali "*sensibili*", a garantire:
 - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - l'esistenza di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio

aziendale;

○ la verifica dell'adeguata "*proceduralizzazione*" dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività "sensibili", al fine di:

1) definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;

2) garantire la "*tracciabilità*" degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

3) garantire, ove necessario, "*l'oggettivazione*" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi:

- l'esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione, allo stesso, di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- la definizione delle responsabilità relativamente al recepimento, all'integrazione e all'implementazione del Modello con conseguente verifica del funzionamento dei medesimi nonché del loro periodico aggiornamento.

2.5. STRUTTURA DEL MODELLO

In ragione di quanto sopra, il presente Modello si compone di una Parte Generale, e di una Parte Speciale. Il Modello si compone anche dei seguenti allegati:

- Allegato n. 1: Codice Etico;
- Allegato n. 2: Protocolli;
- Allegato n. 3: Flussi Informativi;

- Allegato n. 4: Procedura di Whistleblowing.

La Parte Generale si compone di un primo capitolo a carattere generale, volto ad illustrare la funzione e i principi del Modello, nonché i contenuti del D. Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento.

La Parte Speciale è suddivisa in ragione delle categorie di Reati Presupposto che sono ritenute rilevanti in considerazione dell'attività e dei rischi della Società nonché dell'indicazione delle relative attività sensibili.

I Protocolli indicano le regole di condotta e organizzative ritenute adatte a prevenire la commissione di reati nello svolgimento dell'attività aziendale.

Le procedure adottate dalla Società e richiamate nei Protocolli ne costituiscono parte integrante e devono essere considerate a tutti gli effetti come componenti del presente Modello.

2.6. CODICE ETICO

La Società ha definito i principi etici cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, e ha adottato il Codice Etico di cui all'allegato al n. 1 del MOG di Elio Ristorazione S.p.A., a cui espressamente si rinvia e da considerarsi parte integrante del presente Modello.

Tali principi sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi, le normative vigenti e i regolamenti interni;
- improntare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società a criteri di diligenza, competenza, professionalità, efficienza ed imparzialità;
- improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione, i terzi ed i colleghi di lavoro.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla Società, per quanto il Modello, per le finalità che gli stessi intendono perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia portata e finalità differenti rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di *deontologia aziendale*, che la Società riconosce come propri e sui quali intende

richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;

- il Modello risponde e soddisfa invece, conformemente a quanto previsto nel Decreto, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.7. PROTOCOLLI

Al fine di prevenire le fattispecie di rischio di reato rilevate in fase di *"mappatura"* delle attività aziendali *"sensibili"*, la Società ha individuato i processi *"strumentali"* alla realizzazione dei reati, ovvero quei processi nel cui ambito, potenzialmente, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati.

Con riferimento ai processi *"strumentali"* identificati, la Società ha definito e formalizzato, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e decisioni assunte, i *"Protocolli"* sulla base di elementi qualificanti quali:

- separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- tracciabilità degli atti, informazioni, motivazioni e controlli;
- individuazione dei soggetti abilitati a sostenere spese o autorizzare operazioni.

In particolare, la Società ha definito un protocollo per ciascun processo strumentale ove:

1. è stato ravvisato come sussistente un rischio di commissione dei reati e non è stato identificato un sufficiente presidio di controllo;
2. è stato ravvisato come sussistente un rischio di commissione dei reati e sono stati identificati adeguati presidi di controllo, al fine di evidenziare i principi e le regole generali di tali presidi.

Tale operazione di definizione dei Protocolli è stata effettuata dalla Società previa considerazione ed analisi dei presidi standard di prevenzione quali:

- Procedure formalizzate;
- Meccanismi specifici di documentazione dei controlli;
- Meccanismi di tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali ed informatici.

2.8. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di attribuzione dei poteri e delle responsabilità che sovrintende l'intera struttura organizzativa si articola sui seguenti elementi:

- organigramma aziendale;
- procure;
- poteri (di rappresentanza e di spesa) attribuiti dallo Statuto o dall'Assemblea dei soci;
- delega ed incarichi in materia HSE.

La politica della Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure e le attribuzioni permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile. Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso gli archivi della Direzione Generale e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza. La Società ha istituito un sistema di deleghe e procure specifico con riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. PREMESSE

L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello risponde ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza, in quanto soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali;
- professionalità, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale;
- continuità di azione, in quanto si tratta di struttura costituita ad hoc e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello.

La società Elior Ristorazione S.p.A. ha definito il proprio Organismo di Vigilanza come un organo collegiale, costituito da tre componenti di cui almeno uno esterno con funzione di Presidente, in modo tale che siano garantiti all'Organismo i necessari requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

3.2. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La concreta ed efficace attuazione del Modello non può prescindere dalla creazione di un organismo chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato all'interno dell'organizzazione societaria.

In tal senso, il dettato normativo è inequivoco, posto che l'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto dispone infatti che, ai fini dell'esenzione da responsabilità, l'Ente è tenuto a provare, non solo di avere adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, bensì anche di avere istituito un organismo dotato di *"autonomi poteri di iniziativa e controllo"*.

Per garantire il rispetto del Modello, la Società istituisce un Organismo di Vigilanza (*"OdV"*) collegiale, il quale è chiamato ad esercitare una duplice funzione:

- una funzione di controllo sull'idoneità e sulla concreta attuazione del Modello;
- una funzione di consulenza, finalizzata ad un adeguamento del Modello, anche in termini modificativi, alle esigenze di prevenzione.

L'identificazione dell'anzidetto Organismo, come richiesto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, è avvenuta in conformità ai seguenti principi:

- *autonomia e indipendenza*: l'OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali, costituenti l'oggetto dell'attività di vigilanza, ma deve godere di un'autonomia operativa e di budget, sì da poter operare per il raggiungimento dei suoi scopi istituzionali, vigilando senza condizionamenti, con obiettività e serenità di giudizio;
- *professionalità*: l'OdV deve essere composto da persone dotate di elevata competenza tecnico professionale;
- *continuità d'azione*: l'OdV non deve svolgere mansioni operative all'interno della realtà aziendale che è chiamato a monitorare, posto che lo svolgimento della funzione di revisione interna deve avvenire in termini continuativi e nel rispetto dell'obiettività di giudizio in sede di verifica.

Inoltre, il Presidente dell'OdV è sempre soggetto esterno al Gruppo Eior, non legato da alcun rapporto di lavoro subordinato e munito dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

In tal modo, la diversificazione delle competenze e la provenienza del Presidente dell'OdV da aree professionali differenti, costituiscono elementi che favoriscono la dialettica in seno al gruppo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e degli eventuali contenuti professionali specifici richiesti, l'OdV potrà avvalersi, altresì, del supporto di ulteriori funzioni aziendali facenti capo a Eior Italia che, di volta in volta, potranno risultare utili per lo svolgimento delle attività indicate, nonché dell'ausilio di consulenti esterni, individuati per la loro riconosciuta professionalità e formalmente nominati con lettera di incarico.

Nell'esercizio della propria attività l'OdV opererà in piena autonomia, con il solo rispetto del mandato ricevuto ed avrà libero accesso a tutti gli uffici della Società, senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

Le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcuna struttura aziendale, fatta salva l'attività di vigilanza espletata dal Consiglio di Amministrazione, al fine di valutare l'adeguatezza degli interventi effettuati dal medesimo Organismo, posto che all'Organo Amministrativo risulta riconducibile la responsabilità ultima in ordine all'efficace attuazione del Modello.

3.3. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Non potranno far parte dell'OdV soggetti:

- (i) nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza di condanna o decreto penale di condanna, ancorché non ancora passati in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 (e sue successive modifiche ed integrazioni);
- (ii) che siano sottoposti ad indagini da parte della Autorità Giudiziaria per reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- (iii) che si trovino nelle ipotesi previste dall'art. 2382 c.c.;
- (iv) che si trovino in conflitto di interesse con la società.

Le predette circostanze costituiscono cause di ineleggibilità e, ove sopravvenute alla nomina, comportano l'immediata revoca dell'incarico.

Oltre a quanto sopra, i componenti dell'OdV dovranno, inoltre, possedere requisiti di onorabilità e professionalità come delineati nelle *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001"* elaborate da Confindustria in data 7 marzo 2002, modificate nel maggio 2004 e nel giugno 2021 (e successivi aggiornamenti) e come richiesto alla stregua delle recenti interpretazioni giurisprudenziali nella materia, qualora maggiormente restrittivi.

L'OdV avrà a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, dallo stesso proposte, in ordine alla quale esso potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

3.4. DURATA IN CARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, SOSTITUZIONE E REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimarranno in carica sino a tre esercizi e potranno essere rinominati.

In caso di cessazione in corso di mandato di un componente dell'Organismo di Vigilanza ovvero dell'intero Collegio, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico, specificamente per le risorse umane dedicate, la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione,

anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo, nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti nel presente documento.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un incaricato ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'OdV potranno intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

1. una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico, quali, a titolo esemplificativo, l'omessa redazione del report annuale da inviare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
2. l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società, ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento);
3. l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di *autonomia e indipendenza e continuità di azione* propri dell'Organo di Controllo.

La revoca per giusta causa del mandato, conferito ad uno dei componenti dell'OdV, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo. Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvede immediatamente a nominare un nuovo OdV.

In caso di temporaneo impedimento di uno dei membri dell'OdV, di durata superiore a tre mesi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica nel momento in cui viene meno l'impedimento del componente dell'OdV.

In caso di rinuncia all'incarico o di conoscenza di fatti che comprovano la sopravvenuta

incapacità di un suo membro, l'OdV, in persona del suo Presidente ovvero del componente più anziano, ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà, senza indugio, ad adottare ogni conseguente provvedimento.

In caso di rinuncia volontaria di un membro dell'OdV o del suo Presidente, l'OdV potrà individuare un sostituto, che il Consiglio di Amministrazione, potrà successivamente nominare componente dell'OdV effettivo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

3.5. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV si riunisce ogni volta in cui ne ravvisino l'opportunità il Presidente o altro componente. È fatto, in ogni caso, obbligo all'OdV di riunirsi almeno una volta ogni trimestre.

Nel corso della prima riunione, **(i)** i componenti dell'OdV verificano l'inesistenza di cause di ineleggibilità e **(ii)** l'OdV adotta all'unanimità degli eletti un proprio regolamento, che dovrà essere tale da assicurare il rispetto dei principi tipici di collegialità e volto a disciplinare il funzionamento dell'OdV, i suoi poteri, le modalità di svolgimento delle attività di vigilanza e controllo, nonché i flussi informativi tra l'OdV e gli altri organi aziendali.

Le riunioni dell'OdV sono convocate dal Presidente, mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato anche a mezzo posta elettronica, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, il giorno prima di tale data.

In caso di partecipazione di tutti i componenti dell'OdV, pur in assenza di formale convocazione, la riunione si intende validamente indetta.

A seguito di ogni riunione, deve redigersi apposito processo verbale da approvarsi dall'OdV alla riunione successiva. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e da almeno un ulteriore componente dell'OdV.

Per le deliberazioni aventi ad oggetto la proposta di applicazione di sanzioni disciplinari, nonché le modifiche e/o integrazioni del Modello, è necessaria la presenza di tutti i componenti dell'Organismo, sì da consentire una valutazione congiunta di ciascun componente per argomenti di indiscutibile rilievo nella gestione aziendale.

3.6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'OdV sono tenuti al più rigoroso obbligo di riservatezza in ordine a tutte le

informazioni, i dati e le notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

I predetti sono tenuti ad utilizzare le informazioni acquisite esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento dell'incarico e nell'interesse di Elio Ristrazione S.p.A., astenendosi da qualsiasi uso, comunicazione o diffusione delle medesime per scopi diversi.

L'obbligo di riservatezza permane anche successivamente alla cessazione dell'incarico, qualunque ne sia la causa.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV deve essere trattata in conformità alle previsioni di cui al d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*) nonché a quelle di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 (altrimenti noto come *"Regolamento generale sulla protezione dei dati"* ovvero *"General Data Protection Regulation"* – G.D.P.R.), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE.

3.7. ATTRIBUZIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza della Società consistono, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, nel:

- vigilare sull'osservanza dei flussi informativi di cui alla parte generale e all'Allegato n. 3 del presente Modello, nonché sul rispetto delle prescrizioni, individuate nella parte speciale e nei restanti allegati dello stesso, da parte dei soggetti apicali e di persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza;
- vigilare sull'efficacia ed adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura societaria ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione integrazioni, aggiornamenti e/o modifiche del Modello, in relazione alla mutata normativa applicabile, a modifiche intervenute nell'operatività aziendale e negli assetti organizzativi interni, ovvero alla sopravvenuta necessità di elaborare, in ambito aziendale, procedure più efficaci in chiave preventiva;
- fornire consulenza – ove richiesta – sulla coerenza di specifiche condotte concrete rispetto al Modello;
- curare la raccolta, l'esame e la conservazione delle informazioni e segnalazioni ricevute.

Per l'espletamento delle suddette funzioni, i componenti dell'OdV possono esercitare, anche disgiuntamente, l'ordinaria attività di vigilanza, nonché l'attività diretta a ricevere informazioni e segnalazioni dai responsabili delle singole aree a rischio, dai funzionari, dipendenti,

amministratori, dirigenti.

Ove nello svolgimento delle suddette attività emerga la necessità dell'intervento e/o dell'ausilio di un professionista specializzato, i componenti dell'OdV potranno avvalersi del contributo professionale di consulenti esterni, dotati delle necessarie specializzazioni e/o competenze, entro i limiti del budget aziendale stanziato a beneficio del medesimo Organo.

In coerenza con i principi generali di cui sopra, sono affidati all'OdV i seguenti compiti operativi:

- monitorare affinché il Modello venga adeguatamente diffuso e compreso all'interno dell'organizzazione aziendale. A tal fine l'OdV provvederà a diffondere una circolare interna, rivolta a tutto il personale, in cui vengano illustrati i contenuti del Decreto, del Modello adottato e le sue eventuali modifiche; provvederà inoltre, in coordinamento con la funzione Risorse umane, ad indirizzare a tutto il personale una nota esplicativa, contenente le novità riguardanti il sistema disciplinare e predisporrà altresì una nota informativa sul Decreto, il Modello, le norme di condotta, i protocolli e le procedure ivi adottati, da allegare alla lettera di assunzione di ciascun lavoratore;
- monitorare, affinché il Modello venga pubblicizzato all'esterno della Società, tutti i rapporti intercorrenti con i consulenti, i fornitori, i partner ed i clienti, mediante predisposizione di apposite informative sulle nuove politiche adottate dalla Società e formulando, ove possibile, clausole contrattuali che sanzionino l'inosservanza del Modello e delle norme di condotta, protocolli e procedure in esso contenute;
- organizzare corsi di formazione diversificati, per tutti i soggetti aziendali, apicali e non, al fine di illustrare i contenuti del Modello e, in generale, promuovere l'attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del corretto funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, individuate nella Parte Speciale del presente Modello, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- svolgere ispezioni, di propria iniziativa ovvero a seguito di segnalazioni rilevanti – effettuate dai responsabili delle aree a rischio o da altri soggetti aziendali – presso tutti i settori aziendali, in particolare nelle aree a rischio individuate, al fine di verificare la corretta ed efficace applicazione del Modello, delle norme di condotta, dei protocolli e delle procedure in esso analiticamente richiamati;
- effettuare, attraverso controlli di routine e a sorpresa, verifiche mirate su determinate

operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio, anche in ottemperanza a quanto previsto dal proprio piano di attività annuale;

- assicurare l'elaborazione di un programma di verifiche sull'effettiva applicazione di protocolli e procedure, in particolare nelle aree di attività a rischio individuate, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale.

Per ciascun anno di attività, l'OdV della Società redigerà un piano di attività annuale, avente ad oggetto l'individuazione delle principali aree di rischio ai sensi del Decreto e l'individuazione delle attività ispettive e di audit che verrà svolta dall'OdV (c.d. *Action Plan*).

3.8. REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV redige, con cadenza annuale, un report riassuntivo relativo all'attività svolta, che invia al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale.

Il reporting avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico della Società;
- altre informazioni ritenute significative.

Inoltre, l'OdV comunica al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, non appena le riscontra, le singole violazioni del Modello, al fine di consentirne l'accertamento e l'eventuale perseguibilità, mediante l'applicazione delle sanzioni previste nel presente

Modello.

A tal fine, l'OdV predispone e trasmette una dettagliata relazione al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale.

L'OdV comunica, inoltre, al Consiglio di Amministrazione tutti i suggerimenti utili, al fine di apportare le modifiche necessarie per l'aggiornamento e la concreta attuazione del presente Modello.

Resta fermo che l'OdV potrà essere convocato, in qualsiasi momento, dal Consiglio di Amministrazione ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni di criticità specifiche riscontrate.

3.9. FLUSSI INFORMATIVI

Come disposto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, il presente Modello disciplina specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV, quale organo preposto a verificare l'efficace attuazione e l'osservanza delle prescrizioni del Modello stesso.

La definizione puntuale delle modalità operative, della periodicità e dei contenuti dei flussi informativi è riportata nell'Allegato n. 3 "Flussi Informativi", che costituisce parte integrante del presente Modello.

L'adozione di un sistema strutturato di flussi informativi risponde alle esigenze di:

- garantire un adeguato presidio sull'effettiva applicazione del Modello e sull'andamento delle attività rilevanti ai fini del Decreto;
- consentire la ricostruzione delle circostanze che possano aver determinato o favorito la commissione dei reati presupposto;
- assicurare all'Organismo di Vigilanza la disponibilità tempestiva delle informazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie funzioni di controllo.

I flussi informativi previsti nell'Allegato n. 3 devono essere trasmessi dai Responsabili delle Aree ivi indicate, nel rispetto della frequenza e dei contenuti ivi stabiliti. Le comunicazioni devono essere inviate esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica dedicata: odv-ristorazione@elior.it

I flussi informativi sono articolati nelle seguenti categorie:

- flussi informativi trasversali, riferiti a elementi rilevanti comuni a tutti i processi sensibili;
- flussi informativi specifici per processo, riguardanti eventi, attività e controlli propri delle singole aree a rischio reato;

- flussi informativi specifici per funzione, connessi alle attività delle funzioni aziendali coinvolte nei presidi 231.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Società, prendere visione della documentazione e consultare i dati rilevanti ai fini delle verifiche di competenza. Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni acquisite nell'espletamento dei propri compiti istituzionali sono archiviate e custodite dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto dei principi di riservatezza e della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

3.10. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE - WHISTLEBLOWING

La Società ha adottato un sistema interno di segnalazione, conforme alle previsioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, come modificato dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. "Decreto Whistleblowing"), al fine di rafforzare l'efficacia del Modello e di promuovere la cultura della legalità e della trasparenza.

Il sistema di Whistleblowing è contenuto nell'Allegato 4 "Procedura di Whistleblowing" del presente Modello.

Il sistema è volto a garantire che i soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e, più in generale, tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, nell'ambito della struttura aziendale, possano segnalare – in buona fede e sulla base di elementi precisi e concordanti – violazioni del Modello 231, del Codice Etico o di disposizioni normative rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società ha predisposto canali di segnalazione che assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e del contenuto della segnalazione, in conformità alla normativa vigente.

In particolare:

- è attivo un canale informatico dedicato, accessibile mediante apposita piattaforma digitale, idoneo a garantire la riservatezza anche mediante strumenti di crittografia;
- è altresì attivo un canale telefonico per segnalazioni, con possibilità di richiedere, da parte del segnalante, l'anonimato delle stesse;
- è altresì attivo un canale di spedizione postale per segnalazioni scritte per le quali il segnalante decida di non avvalersi dell'anonimato;
- è prevista la possibilità di effettuare le segnalazioni in forma scritta o orale, anche tramite incontro diretto, su richiesta del segnalante;
- il sistema assicura il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante per

motivi direttamente o indirettamente connessi alla segnalazione.

Il sistema disciplinare della Società prevede specifiche sanzioni nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni manifestamente infondate.

Le segnalazioni sono gestite da un soggetto imparziale dotato delle necessarie competenze, il quale garantisce l'analisi delle segnalazioni ricevute, anche con il supporto delle funzioni aziendali competenti, assicurando il rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e tempestività.

Tutti i soggetti coinvolti nell'attività aziendale sono informati circa il funzionamento del sistema di whistleblowing mediante apposite attività di formazione, comunicazioni aziendali e pubblicazione della policy sul sito internet e sull'intranet aziendale.

4. CODICE SANZIONATORIO

4.1. PREMESSE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che lo stesso individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione dei suddetti reati.

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dalle imprese, alla lettera **e**) espressamente prevede che il Modello deve <<introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello>>.

La Società ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti i comportamenti che integrano violazioni del Modello, fondato sul raccordo tra le previsioni della normativa lavoristica e i principi e le esigenze a cui deve rispondere il modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché alle Linee Guida di Confindustria.

La Società inoltre si impegna, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 20 maggio 1970, n. 300), a rendere conoscibile a tutti i soggetti ad essa riconducibili, il presente Codice Sanzionatorio.

A tal fine, realizza tutte le iniziative adeguate al raggiungimento di tale scopo.

4.2. DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nei seguenti articoli sono soggetti rilevanti ai sensi delle lettere a) e b) dell'art. 5 del Decreto:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui punto che precede.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nei seguenti paragrafi si intende:

- per violazione colposa, quella che, anche se preveduta non è voluta, e si è verificata per negligenza, imprudenza, imperizia e per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini, discipline e degli *standard* e procedure del Codice Etico e del Modello;
- per violazione dolosa quella prevista, nonché quella attuata per eludere fraudolentemente i principi, le linee guida e le procedure del Modello.

Salvo prova contraria, la violazione del Modello si considera dolosa.

4.3. APPARATO SANZIONATORIO

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio sindacale, della Società di revisione e dell'Organismo di vigilanza, il revisore legale, i soci, i lavoratori dipendenti, i collaboratori non subordinati e tutti i terzi (clienti, fornitori, consulenti, appaltatori, etc.) che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Il sistema disciplinare opera nei confronti di tutti i destinatari ogni qual volta siano accertate condotte non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate dal Modello o dal Codice Etico, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un eventuale procedimento civile, amministrativo e/o penale a carico dell'autore della violazione.

Nello specifico, costituisce illecito disciplinare:

- a) la violazione delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico;
- b) l'inosservanza dei Protocolli e degli Allegati del presente modello;
- c) la violazione degli obblighi di informazione nei confronti del collegio sindacale e/o dell'OdV;
- d) la falsificazione della documentazione delle operazioni compiute nelle ispezioni;
- e) la distruzione, l'occultamento e/o l'alterazione della documentazione aziendale;
- f) la falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse all'OdV;
- g) l'ostacolo all'esercizio delle funzioni del collegio sindacale e/o dell'OdV;
- h) la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle operazioni;
- i) la violazione degli obblighi previsti nel Codice Etico;
- j) l'inosservanza da parte dei soggetti apicali degli obblighi di direzione e/o vigilanza che abbiano reso possibile la realizzazione di reati da parte dei sottoposti;
- k) l'abbandono, senza giustificato motivo, del posto di lavoro da parte del personale a cui siano state specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo;
- l) la mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle operazioni e dei risultati dei controlli effettuati in azienda;
- m) l'omessa documentazione delle operazioni compiute in occasione di ispezioni di autorità pubbliche;
- n) l'omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;

- o) l'emissione di fattura e/o nota di credito senza l'indicazione in modo completo e comprensibile dei prodotti e servizi resi e di ogni altro dato obbligatorio;
- p) la pattuizione con i consulenti di onorari oltre i normali standard di mercato e senza giustificato motivo e/o relativa documentazione;
- q) l'effettuazione di pagamenti a favore della P.A., enti governativi, soggetti correlati, funzionari pubblici, senza apposita documentazione attestante il tipo di operazione compiuta e senza relativa archiviazione;
- r) l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti su conti bancari aperti all'estero tramite intermediari stranieri senza giustificato motivo e/o relativa documentazione;
- s) l'accesso alla rete informatica aziendale senza autorizzazione e relativi codici di accesso;
- t) l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;
- u) la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- v) la mancata osservanza degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, tempo per tempo vigente, in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.

È sempre riconosciuto alla Società il diritto di chiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello.

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società);
- l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato;
- la posizione del soggetto rispetto alla Società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);

- gli effetti sul rapporto fiduciario con la Società;
- il grado di prossimità con uno dei Reati Presupposto previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, etc.).

L'OdV deve essere sempre coinvolto nel procedimento disciplinare, mediante l'esercizio di poteri di iniziativa e di consulenza sull'illecito e sulle sanzioni proposte secondo le modalità previste nel proprio regolamento.

Del presente sistema disciplinare viene data pubblicità attraverso l'affissione in luoghi accessibili a tutti presso la sede della Società e viene garantita la presa visione ed accettazione: da parte degli organi societari, mediante l'approvazione del presente Modello organizzativo; da parte dei terzi, mediante apposite clausole contrattuali.

4.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DI OPERAI, IMPIEGATI, QUADRI DIPENDENTI

Le violazioni commesse da operai, impiegati e quadri dipendenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, potranno comportare l'adozione delle seguenti sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dalla legge e dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro:

- il rimprovero verbale;
- il rimprovero scritto;
- la multa;
- la sospensione;
- il licenziamento con o senza preavviso.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa o intensità del dolo. Nel dettaglio:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti e/o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno subito dalla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la violazione;
- eventuali precedenti disciplinari analoghi.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello e dai suoi Allegati o da questi richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello – a titolo esemplificativo e non esaustivo, non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non faccia uso o faccia un uso inadeguato dei Dispositivi di Protezione Individuali o adottati, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
 - il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico (allegato n. 1);
 - il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili previste nella Parte Speciale del presente Modello;
- b) incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso, il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza: i) non esegua in via continuativa l'attività di vigilanza prescritta ai sensi del D.Lgs. 81/2008 Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro; ii) metta in atto comportamenti ostruzionistici nei confronti dell'OdV oppure dei soggetti responsabili nell'ambito del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, datore di lavoro, RSPP e Preposti);
- c) incorre, nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione

delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta i macchinari e/o attrezzature e/o i Dispositivi di Protezione Individuale, causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorso il tempo normativamente previsto da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 (otto) giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro i tempi normativamente previsti dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del datore di lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul

lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza della funzione aziendale Risorse Umane.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

4.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione del Modello da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001, nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

L'accertamento delle violazioni di cui al punto relativo ai dipendenti, nonché l'accertamento dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'organo competente circa le violazioni commesse da sottoposti, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 Codice Civile.

4.6. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate dal Modello da parte degli amministratori è sanzionato, a seconda della

gravità dell'infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- b) la revoca delle deleghe all'amministratore;
- c) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- d) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia, la revoca).

In particolare, si prevede che:

- d) il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la revoca delle deleghe (con la conseguente decurtazione degli emolumenti), nei confronti dell'Amministratore Delegato che:
 - violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello e con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti, nell'espletamento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello o con il Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- e) il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la decurtazione degli emolumenti, nei confronti dell'Amministratore senza deleghe che:
 - violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello o con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- f) l'Assemblea adotti il provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. nei confronti dell'Amministratore che nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, assuma un

comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ai sensi dell'art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori.

Ove l'Amministratore sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

4.7. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate dal Modello da parte dei sindaci è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- c) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2400 c.c. (revoca), che deve essere successivamente approvato con decreto dal Tribunale, sentito il sindaco stesso.

In particolare, si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, diffidi al puntuale rispetto delle previsioni o sospenda dalla carica (per un periodo compreso tra un mese e sei mesi) il sindaco che:
 - violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello e con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti, nell'espletamento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o con il Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del Decreto;
- l'Assemblea adotti il provvedimento di revoca di cui all'art. 2400 c.c. nei confronti del

sindaco che nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ai sensi dell'art. 2407 comma, 3 c.c. l'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci.

4.8. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI, CONSULENTI ESTERNI E PARTNER COMMERCIALI

I contratti stipulati dalla Società con i Lavoratori Autonomi, consulenti esterni e *partner* commerciali devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello, del Codice Etico e dell'obbligo di attenersi agli stessi, ovvero, se trattasi di soggetto straniero od operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società.

I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di tali condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.9. ORGANO COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

A seguito della segnalazione da parte dell'OdV di violazioni del Modello, la funzione aziendale Risorse Umane apre il procedimento disciplinare e lo istruisce, secondo le usuali modalità già previste per legge.

La fase istruttoria, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze delle attività dell'OdV è dunque condotta, nello stretto tempo occorrente, dalla funzione aziendale sopra indicata.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, la funzione aziendale Risorse Umane incaricata dell'istruttoria, procederà all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società e da comunicarsi all'OdV.

La fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione, nel rispetto della normativa vigente (Codice civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL), è condotta:

- alla funzione aziendale Risorse Umane, per quanto concerne le violazioni compiute dal personale subordinato (ossia, operai, impiegati, quadri e dirigenti) e dai lavoratori autonomi, consulenti esterni e *partner* commerciali;
- dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea, a seconda dei casi, per le violazioni compiute dai membri del Consiglio di Amministrazione o dai componenti del Collegio Sindacale.

5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1. DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale. Tenuto conto che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa, il rispetto di adeguati criteri di equità, correttezza e trasparenza nella selezione del personale e dei collaboratori esterni sono fattori essenziali ai fini di poter garantire un processo formativo e informativo efficace.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i *partner* commerciali e i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

5.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere e illustrare il Modello a tutto il personale. Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali coordinandosi con l'OdV.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- la diffusione del Modello sull'Intranet aziendale e comunicazione della disponibilità dello stesso a tutti i dipendenti;
- la consegna ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società, anche attraverso posta elettronica, di copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita;
- la consegna ai neo-assunti, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, di un "kit" informativo, anche attraverso posta elettronica, contenente il Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.
- la predisposizione di una sezione dedicata all'argomento sul sito *internet* elior.it, consultabile anche da parte dei collaboratori esterni e *partner* commerciali.

Per quanto invece concerne la **formazione**, si prevedono interventi diversificati a seconda del *target*, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse. Pertanto, in linea generale, si prevedono moduli di formazione

generale e moduli di approfondimento specifici e mirati per ciascuna area ritenuta a rischio.

In particolare, il piano di formazione prevede:

- una formazione di base (anche attraverso modalità *e-learning*) che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico – arricchita da test di autovalutazione e di apprendimento. Alla formazione erogata in modalità *e-learning* vengono automaticamente iscritti i neo-assunti.
- specifici interventi formativi per le persone che operano nelle funzioni aziendali in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, nel corso dei quali vengono illustrati anche gli specifici Protocolli.
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti sarà formalizzata attraverso le modalità applicabili in relazione alla tipologia di formazione erogata e opportunamente documentata nei confronti dell'OdV.

I partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché ai principi etici e alle linee di condotta adottati dalla Società tramite il Codice Etico.

6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di aggiornamento intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di curare l'aggiornamento del Modello e proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti dello stesso.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alle modifiche di carattere sostanziale proposte dal Presidente, dagli Amministratori Delegati o dall'Organismo di Vigilanza.

Tra le modifiche sono incluse:

- 1) l'inserimento, integrazione e/o soppressione di alcune Parti del Modello;
- 2) la modifica delle responsabilità e delle attività dell'OdV;
- 3) l'aggiornamento del Modello a seguito di qualsivoglia evento o circostanza che abbia un impatto significativo sull'assetto organizzativo e aziendale della Società;
- 4) l'aggiornamento dei meccanismi generali di delega e controllo previsti nel presente Modello;
- 5) l'inserimento di nuove fattispecie tra i reati presupposto contemplati dal Decreto, così come la modifica o soppressione degli stessi;
- 6) il consolidamento di orientamenti interpretativi giurisprudenziali o dottrinali, in base ai quali sia consigliabile integrare o modificare una o più previsioni/sezioni del Modello.

In ogni caso, il presente Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione della Società anche su proposta dell'OdV, quando **(i)** siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati ovvero **(ii)** siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Tutte le modifiche, integrazioni od aggiornamenti del Modello devono essere tempestivamente comunicate all'OdV.

La Società è consapevole del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti e organi sociali. Nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, si richiede anche a consulenti, agenti, partner e società di servizi di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati secondo le previsioni dettate nel Modello.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre:

- a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne vantaggio);
- a consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante delle attività, di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

Pertanto, scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.