



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001  
3LETTRONICA INDUSTRIALE S.p.A.**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13/03/2026*

**PARTE GENERALE**

## Indice

Definizioni.....	4
1. Introduzione.....	6
2. La Società: missione e oggetto sociale .....	9
2.1. L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti .....	9
2.2. Gli strumenti di <i>governance</i> e le procedure ("policy") di 3Lettronica Industriale S.p.A. .....	12
2.3. Il sistema di controllo e organizzativo .....	13
2.4. Rapporti infragruppo.....	14
2.5. Modello e Codice di Condotta.....	15
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.....	17
3.1. Funzione del Modello.....	17
3.2. Il Progetto della Società per la definizione del proprio Modello.....	17
3.2.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 .....	19
3.2.2. Identificazione dei <i>Key Officer</i> e analisi dei processi e delle Attività Sensibili.....	19
3.2.3. <i>Gap analysis</i> .....	20
3.2.4. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	21
3.3. Illeciti rilevanti per la Società .....	22
3.4. Estensione dei principi del modello alle società del Gruppo .....	22
3.5. Destinatari del modello.....	23
4. L'Organismo di Vigilanza .....	24
4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	25
4.2. Funzioni e poteri.....	26
4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	28
4.3.1. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari .....	28
4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza .....	30
4.3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	32
5. Il Sistema di segnalazione Whistleblowing.....	33
6. Il sistema disciplinare.....	35
6.1. Principi generali.....	35
6.2. Condotte sanzionabili: categorie fondamentali .....	36
6.2.1. Misure nei confronti dei dipendenti .....	37
6.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti.....	38
6.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci.....	38
6.4. Misure nei confronti degli altri Destinatari.....	39
7. Il piano di formazione e comunicazione.....	40

7.1. Premessa.....	40
7.2. Dipendenti.....	40
7.3. Componenti degli organi sociali.....	41
7.4. Altri Destinatari .....	41
8. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello .....	42
8.1 Verifiche e controlli sul Modello .....	42
8.2 Aggiornamento e adeguamento .....	42

## Definizioni

- “Area a rischio o Attività Sensibili”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Codice di Condotta”: definisce i principi, gli ambiti e le regole da seguire per il rispetto delle leggi e dei valori etici in cui il Gruppo crede;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Decreto”: D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), consulenti, fornitori, clienti, agenti e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati (ivi inclusi i distaccati) e i dirigenti;
- “Gruppo”: società che fanno parte del Gruppo Wind Tre Italia e cioè Wind Tre Italia S.p.A. e tutte le società partecipate direttamente e/o indirettamente al 100% da Wind Tre Italia S.p.A..
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Modello”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” oppure “OdV”: Organismo di Vigilanza ai sensi del decreto legislativo 231/2001;
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Reati”: i reati sono quelli previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Società”: 3Lettronica Industriale S.p.A;
- “Soggetti Apicali”: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso;
- “Soggetti sottoposti”: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;

- “Soggetti Terzi”: coloro che intrattengono con la società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell’ambito di attività sensibili.

## 1. Introduzione

Il decreto legislativo 231/2001 ha introdotto in Italia, in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, la responsabilità amministrativa degli enti ovvero la responsabilità “autonoma” dell’ente, in sede penale, rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato. Il legislatore ha introdotto questo “tertium genus” di responsabilità che alcuni definiscono quale “ibrido”, altri la identificano come “amministrativa” e altri ancora come “penale”.

Il decreto legislativo definisce l’ente “responsabile” per i reati dolosi o colposi commessi o tentati dalla persona fisica (categorie di seguito indicate) nell’“interesse” e/o “vantaggio” dell’ente stesso. All’interno dell’architettura normativa vengono individuate le persone fisiche, in particolare le “categorie” di persone fisiche che possano commettere un reato nell’ “interesse” e/o a “vantaggio” dell’ente e determinarne la “responsabilità”.

I due criteri di “interesse” e “vantaggio” dell’ente sono alternativi e trovano la loro genesi in due momenti diversi: l’interesse ha una connotazione soggettiva apprezzabile “ex ante” ovvero al momento della commissione del fatto, mentre il vantaggio fa riferimento agli effetti derivanti dall’illecito valutabili “ex post”.

In particolare, il “reato” può essere commesso, secondo il legislatore, da persone fisiche definite “**apicali**” che rivestono **funzioni di primo livello** quali: “rappresentanza”, “amministrazione”, “direzione” dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che rivestono anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso.

Il Decreto individua, altresì, i possibili autori del reato in una seconda categoria di persone che rivestono **funzioni di secondo livello** ovvero le persone sottoposte alla direzione e/o vigilanza dei soggetti apicali di cui sopra.

La responsabilità dell’ente è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica.

In aggiunta a quanto sopraddetto, qualora la persona fisica agisca nell’interesse esclusivo proprio o di terzi, l’ente non sarà responsabile.

Vista l’autonomia delle due responsabilità, la responsabilità dell’ente sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile. Altresì, sussiste anche quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

L’ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati - contemplati dallo stesso D.lgs. 231/2001 - commessi all’estero (articolo 4 D.lgs. 231/2001) se sussistono i seguenti presupposti:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all’ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/2001;
- b) l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l’ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l’ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell’ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all’art. 2 del D.lgs. 231/2001, solo a

fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Qualora venisse accertata la responsabilità dell'ente da illecito amministrativo dipendente da uno dei reati presupposto del D.lgs. 231/2001, potrebbero essere applicate diverse sanzioni che sono: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, la confisca, la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La responsabilità è imputabile all'ente esclusivamente per le categorie di reati presupposto indicate qui di seguito e descritte in modo dettagliato nell'**Appendice Normativa** allegata al presente modello di cui costituisce parte integrante:

- Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Delitti in materia di falsità in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati di abuso di mercato;
- Delitti commessi con violazione delle norme e sulla tutela e della salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea;
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati di razzismo e xenofobia;

- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;
- Reati di contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale e paesaggistico;
- Delitti contro gli animali;
- Reati transnazionali.

Per una più ampia trattazione del D.lgs. 231/2001 si rinvia all'Appendice Normativa.

## **2. La Società: missione e oggetto sociale**

La Società ha per oggetto – previa acquisizione di ogni provvedimento abilitativo eventualmente necessario e nel rispetto di ogni obbligo di separazione contabile e/o societaria, e nell'osservanza comunque di ogni disposizione legislativa e regolamentare – lo svolgimento, diretto o a mezzo di società controllate e/o collegate, delle seguenti attività:

- l'attività di radiodiffusione televisiva in ambito nazionale sia come operatore di rete che come fornitore di programmi e servizi;
- la compravendita, l'allestimento, la gestione e la manutenzione di impianti radiotelevisivi, ricetrasmittenti e di postazioni radiotelevisive in genere;
- l'acquisto e l'alienazione di immobili ed impianti per l'emittenza radiotelevisiva, la loro gestione e locazione;
- la produzione, diffusione e commercio di programmi radiotelevisivi, film, telefilm, spots pubblicitari, documenti video musicali, sia in pellicola che in video cassetta e CD-ROM.

Al fine del perseguimento dell'oggetto sociale, la Società può svolgere qualsiasi attività connessa, strumentale, affine, complementare o comunque utile all'espletamento delle attività sopra descritte.

La Società può, inoltre, svolgere attività di ricerca, consulenza ed assistenza in tutti i settori attinenti all'oggetto sociale, nonché qualunque altra attività che consenta una migliore utilizzazione e valorizzazione delle strutture, risorse e competenze impiegate.

Per il raggiungimento dell'oggetto sociale, la Società potrà altresì compiere tutti gli atti ritenuti necessari o soltanto utili, così in breve, potrà porre in essere operazioni immobiliari, industriali e commerciali; a tale fine potrà altresì compiere in via non prevalente e con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni, garanzie anche a favore di terzi.

Salvo il disposto di cui all'Articolo 2361 del Codice Civile, la Società potrà assumere o cedere interessi e partecipazioni in imprese, enti o società, aventi scopo analogo o affine al proprio al solo fine del conseguimento dell'oggetto sociale e purché non nei confronti del pubblico, nonché costituire o partecipare alla costituzione di associazioni temporanee d'impresa.

La Società può assumere e concedere agenzie, commissioni, rappresentanze, con o senza deposito, e mandati, acquistare, utilizzare e trasferire brevetti e altre opere dell'ingegno, compiere ricerche di mercato ed elaborazione di dati per conto proprio o per conto terzi, nonché concedere ed ottenere licenze di sfruttamento commerciale.

La Società non potrà comunque esercitare attività riservate a professionisti per il cui esercizio è prescritta l'iscrizione in appositi albi o registri.

### **2.1. L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti**

#### **Assemblea**

L'Assemblea dei Soci è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge.

L'Assemblea dei Soci ordinaria è convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla fine dell'esercizio sociale. Qualora sussistano le condizioni di cui all'Articolo 2364, comma 2, del Codice Civile, il Consiglio di Amministrazione potrà convocare l'Assemblea dei Soci entro 180 giorni dalla fine dell'esercizio sociale.

L'Assemblea dei Soci deve essere convocata nel più breve tempo possibile e in ogni caso entro Giorno Lavorativo dalla richiesta, nel caso in cui questa sia fatta da qualsiasi Socio ovvero da coloro che ne hanno diritto ai sensi di legge.

L'Assemblea dei Soci è competente su tutte le materie alla stessa espressamente riservate dalla legge, ivi incluse le seguenti:

- creazione, assegnazione o emissione di azioni da parte della Società e sulla concessione di diritti di opzione per la sottoscrizione di tali azioni;
- la riduzione o modifica del capitale della Società (incluso, senza limitazioni, l'acquisto, da parte della Società delle proprie azioni o altri strumenti finanziari);
- il pagamento, la determinazione o dichiarazione da parte della Società di dividendi o altre distribuzioni;
- operazioni di fusione, scissione o trasformazione che coinvolgano la Società;
- la modifica dello statuto della Società;
- la nomina e la revoca dei Sindaci e/o della società di revisione della Società;
- la presentazione di una richiesta, o l'inizio di una procedura, o l'adozione di qualsiasi misura, per lo scioglimento, liquidazione o nomina di un liquidatore della Società, in conformità a quanto previsto dall'art. 27 dello Statuto;
- qualsiasi decisione di trasferire la sede legale della Società, sia in Italia che all'estero;
- l'approvazione del bilancio della Società; e
- la determinazione del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

### ***Presidente dell'Assemblea dei soci***

L'Assemblea dei Soci è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza, impedimento o rinuncia a presiedere la riunione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci è presieduta dalla persona eletta dalla maggioranza dei Soci presenti.

Il Presidente è assistito da un segretario, nominato dall'Assemblea dei Soci, o da un notaio, come richiesto dalla legge.

Il Presidente accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, verifica la regolarità della costituzione dell'Assemblea dei Soci, regola il suo svolgimento ed accerta i risultati delle votazioni; degli esiti di tale votazione deve essere dato conto nel verbale.

### ***Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione ha i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società, con la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi quelli che la legge e lo Statuto riservano in modo tassativo all'Assemblea dei soci.

### ***Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato***

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei Soci o dal Consiglio di Amministrazione tra gli Amministratori. Resta inteso che:

- (a) non potrà essere nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione l'Amministratore Delegato; e
  - (b) l'Amministratore nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione ricoprirà tale ruolo per 18 mesi al termine dei quali dovrà essere nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione un altro Amministratore;
  - (c) il voto del Presidente del Consiglio di Amministrazione non sarà determinante in caso di parità di voti;
  - (d) in nessun caso potranno essere delegati poteri al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- Il Consiglio di Amministrazione nomina un amministratore delegato tra i suoi membri (l'Amministratore Delegato).

### ***Rappresentanza Sociale***

La rappresentanza della Società, di fronte a terzi ed in giudizio, spetta agli Amministratori diversi dall'Amministratore Delegato, in via disgiuntiva.

L'Amministratore Delegato potrà rappresentare la Società di fronte a terzi ed in giudizio solo nei limiti dei poteri a lui/lei conferiti.

### ***Collegio Sindacale***

Organo sociale che ha il compito di vigilare sulla corretta amministrazione, con particolare riguardo all'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dagli amministratori ed il suo corretto funzionamento.

### ***Società di revisione***

La Revisione Legale dei conti della società è svolta dalla Società di revisione nominata e operante secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

## 2.2. Gli strumenti di *governance* e le procedure (“policy”) di 3Lettronica Industriale S.p.A.

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell’organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società e che possono essere così riassunti:

*Statuto*: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell’attività di gestione.

*Codice di Condotta di Gruppo*: in cui sono formalizzate le Linee guida di comportamento, i valori fondamentali nell’agire quotidiano della gestione della propria attività lavorativa che 3Lettronica Industriale S.p.A. si aspetta dai propri dipendenti e dal vertice gerarchico alla base.

*Politica di Prevenzione della Corruzione di Gruppo*: insieme dei principi e delle regole descrittivi del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione adottato da Wind Tre S.p.A.

La Politica approvata dal Consiglio di Amministrazione di Wind Tre S.p.A., si applica a tutte le società del Gruppo Wind Tre e descrive i principi base e le regole di comportamento a cui fare riferimento nella gestione delle attività aziendali per mitigare il rischio di corruzione e garantire la conformità con gli standard e le normative nazionali ed internazionali in materia di corruzione che il Gruppo è tenuto a rispettare.

*Sistema Whistleblowing*: ha lo scopo di gestire le segnalazioni in conformità alle disposizioni normative sancite dal D.lgs. 24/2023 in “*attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” (di seguito anche “Decreto Whistleblowing”). In particolare, il Sistema Whistleblowing prevede:

- una Governance indipendente per la gestione delle segnalazioni;
- la Policy informativa per i segnalanti pubblicata sul sito internet aziendale;
- una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni;
- un Regolamento Interno della Funzione competente per la gestione delle segnalazioni e relative investigazioni;
- l’identificazione dei principi di HR per la tutela del segnalante e del segnalato.

*Modello di governance Privacy*: la Società adotta un Modello di *compliance* della privacy attraverso la predisposizione e l’implementazione di Linee Guida, Policy e procedure e attraverso l’individuazione del Data Protection Officer (DPO).

L’insieme degli strumenti di *governance* e *regolamentari* adottati, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello, consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell’ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.lgs. 231/2001).

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato a tal fine rilevante, nelle Parti Speciali del presente documento.

### 2.3. Il sistema di controllo e organizzativo

La Società è dotata di un sistema di controllo interno (di seguito, il “Sistema di Controllo Interno”) finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell’attività sociale.

Il Sistema di Controllo Interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni;
- qualità e affidabilità dell’informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure interne;
- salvaguardia del valore delle attività e del patrimonio sociale.

La Società adotta strumenti normativi improntati ai principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all’interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne adottate sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all’interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. “segregazione delle funzioni”);
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. “tracciabilità”);
- adeguato livello di formalizzazione.

La Società ha adottato un sistema di procure caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenza delle attività sensibili) che, nel contempo, consente la gestione efficiente dell’attività della Società.

Per “procura” si intende il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all’altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La procura assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

Al fine di un’efficace prevenzione dei Reati, il sistema di procure deve rispettare i seguenti requisiti essenziali:

- le procure devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma;
- ciascuna procura o altro documento organizzativo deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del procuratore, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le procure e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
- il procuratore deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- le procure normalmente sono corredate da un documento predisposto ad accompagnamento della procura volto a precisare l'obbligo di utilizzare la procura entro i limiti della stessa, delle responsabilità assegnate al ruolo organizzativo ricoperto e coerentemente con le indicazioni aziendali ricevute (lettera di istruzioni);
- una procedura ad hoc ("Emissione e gestione procure aziendali") disciplina le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure in caso di modifica o revoca (assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, revoca, etc.), nonché le modalità di emissione e successiva comunicazione delle stesse ai soggetti interessati;
- copie delle procure e dei relativi aggiornamenti saranno trasmesse all'OdV.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti o vi siano altre anomalie.

#### **2.4. Rapporti infragruppo**

Ad oggi risultano formalizzati una serie di contratti infragruppo, quali, a titolo esemplificativo:

- cash management agreement che regola il rapporto tra 3Lettronica e Wind Tre;
- contratto intercompany tesoreria;
- contratto per la prestazione dei servizi amministrativi tra 3Lettronica Industriale e Wind Tre.

Le prestazioni di servizi infragruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui copia è inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Società. In particolare, tale contratto di prestazione di servizi, deve prevedere ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione dei seguenti aspetti:

- l'oggetto e la durata;
- le modalità operative e i flussi informativi tra le due società per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto;
- i criteri in base ai quali la Società attribuisce alle società del Gruppo, a titolo di rimborso, i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei servizi;

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società che presta il servizio, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società che presta il servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito dei servizi richiesti alla Società;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società che presta il servizio, ovvero – previo consenso di quest'ultimo – alle Direzioni/Funzioni della Società, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza;
- la clausola con cui le Parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al D.lgs. 231/2001, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- la clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal D.lgs. 231/2001 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;
- le clausole risolutive espresse che attribuiscono alle Parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di coinvolgimento, a qualsiasi titolo, di una delle Parti in un procedimento rilevante ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni e/o in caso di emissione nei confronti di una delle Parti di provvedimenti interdettivi o di sospensione dell'attività lavorativa di qualsiasi natura e/o durata; la parte inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.

Nell'erogare i servizi la Società si attiene a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di Attività Sensibili non contemplate dal proprio Modello, la società che presta il servizio, su proposta dell'OdV della società beneficiaria, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati.

## **2.5. Modello e Codice di Condotta**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice di Condotta, pur avendo il presente modello finalità specifiche in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- 3Lettronica Industriale S.p.A. ha adottato un modello di Codice di Condotta che rappresenta uno strumento autonomo e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della

Società allo scopo di esprimere dei principi che la stessa riconosce come propri. Il Codice di Condotta rappresenta un codice di valori fondamentali e di comportamenti che la Società si aspetta dai propri dipendenti, dal vertice alla base, nel proprio agire quotidiano e in tutti gli aspetti dei ruoli che ricoprono. Altresì, il Codice stabilisce standard in materia di anticorruzione e trasparenza, ispirati alle best practices nazionali e internazionali, vista la volontà di 3Lettronica Industriale S.p.A. di mantenere un comportamento etico e onesto nel rapporto con i clienti, fornitori, partner commerciali.

- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio o nell'interesse della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001.

### **3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.**

#### **3.1. Funzione del Modello**

La Società intende affermare e diffondere una cultura improntata:

- alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio della Società, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società ha predisposto e adottato. Tale Modello ha come obiettivi quelli di:

- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte e nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira, nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi, sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

#### **3.2. Il Progetto della Società per la definizione del proprio Modello**

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito, il "Modello") in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una "facoltà" e non un obbligo, rappresenta un'opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del

sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi, finalizzati a una prevenzione “attiva” dei Reati.

Successivamente la Società ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire l’aggiornamento del Modello in conseguenza delle modifiche normative che hanno interessato il catalogo dei reati-presupposto e delle modifiche organizzative intervenute all’interno del Gruppo.

I principali elementi di innovazione apportati con l’aggiornamento avviato nel 2017 hanno riguardato:

- l’aggiornamento delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 alla luce dell’evoluzione normativa, sia con riferimento all’ampliamento del catalogo dei reati presupposto, sia con riferimento alle nuove disposizioni introdotte nel D.lgs. 231/2001 dalla Legge 179/2017 in materia di Whistleblowing;
- la ridefinizione dell’approccio metodologico e operativo secondo una logica per processo che ha condotto alla stesura di un’unica Parte Speciale riferita a tutte le categorie di reato presupposto del D.lgs. 231/2001 ritenute rilevanti per la Società. Tale approccio metodologico è stato adottato al fine di dotare i Destinatari di uno strumento più facilmente consultabile e conseguentemente agevolare l’efficace attuazione;
- il Modello è stato negli anni seguenti oggetto di aggiornamento progressivo al fine di recepire tanto le integrazioni e modifiche normative quanto l’evoluzione organizzativa della Società nel tempo.

Nel 2023, la Società ha provveduto ad adeguare il presente Modello a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing.

Nel 2024, la Società ha aggiornato il Modello alle ultime novità normative intervenute sul catalogo dei reati presupposto di cui al Decreto. Nel dicembre del 2024, la Società ha provveduto, inoltre, ad un nuovo aggiornamento del Modello rispetto alle modifiche normative intervenute dopo l’ultima revisione dello stesso anno.

Nel 2025, la Società ha ulteriormente aggiornato il Modello, al fine di recepire sia le più recenti modifiche legislative intervenute sul D.lgs. 231/2001, sia le evoluzioni organizzative e operative connesse allo sviluppo delle attività aziendali e di business. In particolare, l’attività di revisione ha comportato la verifica dell’adeguatezza e dell’efficacia dei presidi già esistenti e il rafforzamento degli standard di controllo specifici relativi ai processi di gestione degli acquisti (appalti e subappalti) e di gestione dei siti: immobili. Quanto di seguito riportato si riferisce pertanto alla versione aggiornata del Modello.

Di seguito si riporta la descrizione della metodologia seguita dalla Società sin dall’adozione della prima versione del Modello, articolata nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte, che esclusivamente per una spiegazione metodologica, sono evidenziate autonomamente.

### **3.2.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "Attività Sensibili").

Scopo della Fase 1 è l'identificazione degli ambiti oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare delle Attività Sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle Attività Sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività caratterizzanti la Fase 1:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura organizzativa;
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione delle attività svolte dalla società;
- analisi storica ("case history") dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal D.lgs. 231/2001;
- rilevazione degli ambiti di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex D.lgs. 231/2001;
- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili delle attività sensibili identificate.

### **3.2.2. Identificazione dei *Key Officer* e analisi dei processi e delle Attività Sensibili**

Scopo della Fase 2 è quello di completare e approfondire l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti, identificando i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer").

Le attività operative per l'esecuzione della fase in oggetto presuppongono la raccolta delle informazioni, attraverso analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto, necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti alle Attività Sensibili e ii) identificare i key officer in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le Attività Sensibili ed i relativi meccanismi di controllo. In particolare, i key officer sono identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole funzioni, eventualmente coadiuvati da ulteriori soggetti in grado di dare un

apporto significativo alla comprensione/analisi delle Attività Sensibili e dei relativi meccanismi di controllo.

Al termine di tali attività è definita una preliminare “mappa dei processi/attività sensibili” verso cui indirizzare l’attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti. Successivamente si è proceduto ad analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato:

- le sue fasi principali;
- le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001.

Questa fase è finalizzata, quindi, la mappa dei processi/attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001.

L’analisi è compiuta per il tramite di interviste personali con i key officer e gli ulteriori soggetti individuati, che hanno avuto anche lo scopo di stabilire, per ogni attività sensibile, i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l’altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di poteri formalizzati coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

### **3.2.3. Gap analysis**

Lo scopo della Fase 3 consiste nell’individuazione: i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell’attività di risk assessment sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del D.lgs. 231/2001, è effettuata un’analisi comparativa (la c.d. “gap analysis”) tra il modello organizzativo e di controllo esistente (“as-is”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001 (“to be”).

Attraverso il confronto operato con la gap analysis, è possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è predisposto un piano di

attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del Sistema di Controllo Interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa terza fase, che si conclude dopo la condivisione dei risultati della gap analysis e del piano di attuazione:

- gap analysis tra il modello attuale (“as-is”) ed il modello a tendere (“to be”): analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente (“as-is”) e un modello di organizzazione, gestione e controllo “a tendere” conforme alle previsioni del D.lgs. 231/2001 (“to be”) con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema dei poteri, al sistema delle procedure, al Codice di Condotta, alle caratteristiche dell’organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;
- predisposizione di un piano di attuazione per l’individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell’attuale Sistema di Controllo (processi e procedure).

#### **3.2.4. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo**

Scopo della Fase 4 è quello di predisporre il modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e le indicazioni fornite da Confindustria.

La realizzazione della Fase 4 è supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Il documento relativo al Modello è strutturato:

- nella Parte Generale, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, la metodologia adottata per l’attività di redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo; l’individuazione e nomina dell’organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; la disciplina delle segnalazioni di comportamenti illeciti; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- nella Parte Speciale, volta ad integrare il contenuto della Parte Generale, con una descrizione relativa:
  - alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell’attività svolta;
  - alle Attività Sensibili, rispetto alle fattispecie di reati di cui al punto precedente, presenti nella realtà della Società e ai correlati standard di controllo;

- agli standard di controllo generali di trasparenza delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
  - agli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.
- Nell'Appendice Normativa che contiene una descrizione del quadro normativo di riferimento.

Nella predisposizione del presente, la Società si è ispirata alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" emesse da Confindustria in conformità all'art.6, comma 3, D.lgs. 231/2001.

Il Modello della Società è stato opportunamente adattato, anche alla luce delle indicazioni previste dalle suddette Linee Guida, alla concreta realtà aziendale.

### **3.3. Illeciti rilevanti per la Società**

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto della Società, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione. Per quanto concerne le altre tipologie di reati la Società ha valutato che il rischio non sia concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire i reati sopra evidenziati, sulla base dell'analisi effettuata, possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice di Condotta un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

### **3.4. Estensione dei principi del modello alle società del Gruppo**

La Capogruppo, nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del Decreto, ha stabilito le modalità di diffusione del proprio modello alle società controllate italiane. La Società ha, pertanto, adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 in autonomia, con delibera del proprio organo amministrativo, e sotto la propria responsabilità, ispirandosi ai principi contenuti nel Modello di Wind Tre S.p.A. recependone i contenuti, tenuto conto delle peculiarità emerse dall'analisi delle proprie attività a rischio che hanno evidenziato la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di

prevenzione rispetto a quanto indicato nel Modello della Capogruppo. Al contempo la Società ha provveduto all'istituzione di un proprio OdV.

### **3.5. Destinatari del modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti, anche distaccati, della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non avendo un rapporto di dipendenza verso la Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Codice di Condotta e al Modello.

#### 4. L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano quindi presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001.

Le Linee guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo Confindustria, i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: i) l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza “come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”; la previsione di un “riporto” dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo; l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al “bagaglio di strumenti e tecniche” necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e “priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari”.

Il D.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una struttura collegiale che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e alla luce delle su esposte indicazioni di Confindustria, la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è collocato in una posizione di *staff* rispetto al Consiglio di Amministrazione.

#### 4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'Organismo durano in carica per il periodo definito dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina di nuovi rappresentanti dello stesso, e sono in ogni caso rieleggibili.

La nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se eletti, decadono automaticamente dall'ufficio:

- i soggetti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.;
- i soggetti legati da relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con gli amministratori, i componenti del consiglio di amministrazione, i soggetti apicali in genere, i sindaci e i revisori delle Società, nonché gli amministratori di società controllanti o di società controllate;
- i soggetti titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare un'influenza dominante o notevole sulle Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- i soggetti con funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con l'Organismo di Vigilanza stesso – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- i soggetti che abbiano avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con l'Organismo di Vigilanza stesso;
- coloro che sono stati condannati, anche se la sentenza non è passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, ovvero coloro che hanno subito una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- coloro che si trovino in situazioni di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- coloro che hanno la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- soggetti che hanno svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con

l'Organismo stesso – di imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale incarico.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa informativa semestrale o annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di cui al successivo paragrafo 4.3.1.;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

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

## **4.2. Funzioni e poteri**

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è all'organo dirigente che rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento al fine di prevedere: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture da portare a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- svolgere, anche attraverso le funzioni preposte, periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - significative modificazioni dell'assetto interno della Società;
  - modifiche normative.
- monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
- prendere in carico ed esaminare le segnalazioni di violazioni rilevanti ai sensi del Decreto anche quando pervenute tramite i canali messi a disposizione della Società per le segnalazioni Whistleblowing; mantenere un collegamento costante con la società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il consiglio di amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere, presso le funzioni preposte alla formazione, le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi struttura della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a Consulenti per lo svolgimento dei propri incarichi con riferimento ad attività rilevanti per il Modello;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari di cui al capitolo 6 del presente Modello;
- verificare e valutare, insieme alle funzioni preposte, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001 vigilando anche sul rispetto del divieto di "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione".

Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione alle strutture dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura della Società, né poteri sanzionatori. L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche e per vigilanza, trasferte, ecc.).

### **4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

#### **4.3.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza:

- riporta all'Amministratore Delegato rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- presenta una relazione scritta, su base periodica almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:
  - la sintesi delle attività svolte nel semestre;
  - eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
  - qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni:
    - le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
    - sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello da parte dei destinatari;
  - il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
  - informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
  - i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
  - una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
  - la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società che richiedono un aggiornamento del Modello;
  - la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell'Organismo;
  - il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di competenza.

Gli incontri con gli organi sociali, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

#### **4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Gli obblighi informativi non comportano per l'OdV un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati nei documenti ed atti che sono inviati all'OdV dalle diverse strutture aziendali ma soltanto di quei fenomeni che possano comportare una responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/01. Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con violazioni del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo ad eventuali reati ex D.lgs. 231/01;
  - i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi e di unità organizzative e nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
  - le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;

- la violazione o sospetta violazione del Codice di Condotta avente rilevanza ai fini del Decreto;
  - le eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili che possa comportare la violazione o sospetta violazione del Modello;
  - gli eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione che possa comportare la violazione o sospetta violazione del Modello.
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- variazioni organizzative e/o procedurali significative ai fini del Modello in uso alle Società, con evidenza delle modifiche e delle variazioni intervenute;
  - comunicazione riguardo gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività sensibili e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure;
  - piano annuale delle attività formative a supporto della conoscenza del Modello e del Codice di Condotta e reportistica relativa allo stato di avanzamento del piano formativo;
  - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
  - Verbali degli organi societari (Assemblea dei soci e Consiglio di Amministrazione);

le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale / Società di revisione in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

La società ha provveduto ad implementare un nuovo assetto del monitoraggio posto in essere da parte dell'Organismo di Vigilanza e realizzato attraverso quattro principali attività:

- Flussi periodici;
- Autodichiarazione da parte dei Responsabili delle Funzioni;
- Flussi ad hoc/ad evento;
- Test di Verifica campionaria sull'efficacia ed efficienza del Modello.

## **Segnalazioni all'OdV**

I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

È possibile effettuare le segnalazioni all'OdV tramite i seguenti indirizzi:

- E-mail Organismo di Vigilanza: [organismodivigilanza3Lettronica@windtre.it](mailto:organismodivigilanza3Lettronica@windtre.it);
- Posta ordinaria indirizzata a:
  - Organismo di Vigilanza 231/01  
c/o Direzione Audit, Compliance & Risk Management  
  
Largo Metropolitana 5 – 20017 Milano.

#### **4.3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

## 5. Il Sistema di segnalazione Whistleblowing

Il Consiglio dei ministri, nella seduta del 10 marzo 2023, ha approvato il D.lgs. 24/2023 per il recepimento della Direttiva UE 2019/1937 in materia di “protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

In forza del nuovo dettato normativo, facendo seguito alla modifica di cui al comma 2-bis dell'art. 6 ex D.lgs. 231/2001, il Gruppo ha adottato un proprio sistema di segnalazione degli illeciti e delle irregolarità, prevedendo:

- l'istituzione di un canale di segnalazione interno che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione (ex art. 4 D.lgs. 24/2023 e art. 6 comma 2 bis D.lgs. 231/01);
- la previsione di canali di segnalazione alternativi (es. un incontro diretto con l'Organo individuato per la gestione delle segnalazioni);
- la gestione del canale di segnalazione affidata ad un Organo gestorio dedicato e con personale specificatamente formato;
- la previsione di tempistiche precise in termini di riscontro alle segnalazioni (avviso di ricevimento della segnalazione al segnalante entro 7 giorni e riscontro alla segnalazione entro 3 mesi);
- la previsione di tutele contro ogni atto ritorsivo e/o discriminatorio nei confronti della persona che effettua la segnalazione;
- l'estensione delle misure di protezione a soggetti diversi dal segnalante quali: i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo che hanno un rapporto di parentela e/o un legame affettivo o rapporti abituali e che hanno supportato il Whistleblower, agli enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante nonché gli enti presso i quali il segnalante, lavora, compresi i sub-fornitori;
- la possibilità di effettuare la segnalazione per gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Gruppo; i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso il Gruppo; i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso il Gruppo che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi; i lavoratori dipendenti del Gruppo; i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso il Gruppo; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Gruppo; i candidati durante la fase di selezione se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, i neoassunti nel periodo di prova, gli ex dipendenti se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;

- la previsione di tempi di conservazione (5 anni a decorrere dalla data di ricezione della segnalazione e della documentazione ad essa correlata ai sensi dell'art. 14 ex D.lgs. 24/2023);
- l'adeguamento alle disposizioni in tema di tutela dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 ex D.lgs. 24/2023.

A tal fine, la Società ha adottato una Policy sulle segnalazioni Whistleblowing, a cui si rinvia, dove sono previsti i seguenti canali alternativi di segnalazione:

- Piattaforma web “Segnalazioni - Whistleblowing” accessibile tramite il sito: <https://www.bkms-system.com/bkwebanon/report/clientInfo?cin=8fZNt7&c=-1&language=ita>;
- E-mail di posta elettronica: segnalazioniwhistleblowing@windtre.it;
- Segnalazione verbale: al Direttore Audit Compliance & Risk Management<sup>1</sup>.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

L'OdV viene, in ogni caso, coinvolto dall'Organo gestorio sulle segnalazioni per le violazioni di sua competenza e mantiene il proprio canale di segnalazione alternativo per le segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

---

<sup>1</sup> Si rimanda alla Policy Whistleblowing di Wind Tre per l'approfondimento di specifici aspetti attinenti eventuali conflitti di interessi dei destinatari della segnalazione.

## **6. Il sistema disciplinare**

### **6.1. Principi generali**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste saranno applicate in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca nel corso delle proprie attività di vigilanza e di verifica degli elementi idonei a configurare una possibile violazione del modello, attiva gli opportuni accertamenti e sulla base delle evidenze acquisite coinvolge le direzioni aziendali competenti, tra cui HR, per valutare l'eventuale sanzione disciplinare da applicare alla fattispecie concreta. Analogamente, l'Organo incaricato della gestione delle segnalazioni Whistleblowing coinvolge le figure aziendali competenti, tra cui HR, per valutare le sanzioni disciplinari da applicare al caso concreto.

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, titolare del potere sanzionatorio è il datore di lavoro, cui spetta determinare l'entità della sanzione sulla base di quanto stabilito dai rispettivi CCNL.

Si precisa che per datore di lavoro si intende il Consiglio di Amministrazione, salvo l'emissione di esplicite deleghe conferite a favore di determinati soggetti, nel limite di quanto delegato.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, delle previsioni della contrattazione collettiva nazionale e della Policy Whistleblowing relativa alla gestione delle segnalazioni.

Nel rispetto della normativa nazionale e sovranazionale relativa alle misure di protezione da adottare per assicurare la tutela del Segnalante, la Società garantisce, nel corso di tutto il processo di gestione delle segnalazioni, confidenzialità e riservatezza circa l'identità del segnalante e le informazioni oggetto delle stesse.

Fatte salve le ulteriori responsabilità previste per legge, la Società prevede responsabilità disciplinari nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza o per chiunque diffami o calunni con dolo o colpa grave.

Le persone segnalanti che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel

posto di lavoro. L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta ritorsiva e la dichiarazione di nullità degli atti adottati.

Le ritorsioni a seguito di segnalazioni Whistleblowing possono essere comunicate all'ANAC che le comunicherà all'Ispettorato del Lavoro per i provvedimenti di sua competenza.

Il sistema disciplinare trova, altresì, applicazione in relazione alle violazioni delle misure e dei presidi previsti dalla Politica di Prevenzione della Corruzione adottata ai sensi dello standard UNI ISO 37001 del Gruppo Wind Tre.

## **6.2. Condotte sanzionabili: categorie fondamentali**

Sono sanzionabili le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione della Politica di Prevenzione della Corruzione, del Codice di Condotta, del Modello, e delle procedure operative interne.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali secondo un ordine di gravità crescente:

- violazioni non connesse alle Attività Sensibili;
- violazioni connesse alle Attività Sensibili;
- violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche o uno dei reati corruttivi in violazione della normativa anticorruzione;
- violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società o uno dei reati corruttivi in violazione della normativa anticorruzione.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- la mancata osservanza della Politica di Prevenzione della Corruzione;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- l'omissione di controlli da parte di soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi informativi;
- l'omesso controllo sulla diffusione del Codice di Condotta da parte dei soggetti responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'adozione di comportamenti che espongono la Società alle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001;

- le violazioni delle misure di tutela del segnalante nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

### **6.2.1. Misure nei confronti dei dipendenti**

La violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali di cui al Modello e/o di cui alla Politica di Prevenzione della Corruzione, da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni. La Società valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

In particolare, tenuto conto di quanto previsto dal CCNL "Contratto Collettivo Nazionale per le imprese esercenti servizi di telecomunicazione" si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale: è applicato a chi violando per la prima volta le procedure disciplinari aziendali previste dalla Politica di Prevenzione della Corruzione, dal Modello e dal Codice di Condotta, adotti una condotta non conforme alle prescrizioni degli stessi;
- ammonizione scritta: è applicato a chi, essendo già incorso nel richiamo verbale, ha nuovamente violato le procedure disciplinari aziendali previste dalla Politica di Prevenzione della Corruzione, dal Modello e dal Codice di Condotta, adottando una condotta non conforme alle prescrizioni degli stessi;
- multa non superiore a 3 (tre) ore della retribuzione base: è applicato a chi violando reiteratamente le procedure aziendali previste dalla Politica di Prevenzione della Corruzione, dal Modello e dal Codice di Condotta adotti una condotta non conforme alle prescrizioni degli stessi, prima ancora che le sopra indicate mancanze siano singolarmente accertate e contestate;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 (tre) giorni: è applicato a chi violando le procedure aziendali previste dalla Politica di Prevenzione della Corruzione, dal Modello e dal Codice di Condotta adotti una condotta non conforme alle prescrizioni degli stessi ovvero compia atti contrari all'interesse di Società, nel solo intento di arrecare danno alla stessa ed esporla ad una situazione oggettiva di pericolo;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 48 del menzionato CCNL: è applicato a chi tenga una condotta manifestamente in violazione delle prescrizioni previste dal presente Modello e dal Codice di Condotta, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto, e inequivocabilmente diretta alla commissione di un illecito previsto dal Decreto stesso.

Il licenziamento si applica altresì nell'ipotesi di violazione delle prescrizioni previste dalla Politica di Prevenzione della Corruzione tale da determinare la configurazione di un illecito corruttivo.

Dovendosi ravvisare in tali comportamenti "l'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni di legge, contrattuali o di normativa aziendale" secondo quanto sancito dall'art. 46, 1° comma, del CCNL Telecomunicazioni, l'applicazione del tipo e dell'entità delle sanzioni sopra richiamate può dipendere anche da altri fattori, quali a titolo di esempio:

- intenzionalità di porre in essere il comportamento (Dolo/Colpa);
- recidiva, ovvero eventuale presenza di provvedimenti disciplinari già posti in essere in passato a carico del lavoratore;
- grado di responsabilità del lavoratore;
- gravità della condotta o comunque dell'evento scaturito dalla condotta
- tipologia della violazione;
- pluralità di violazioni connesse alla stessa condotta;
- concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

### **6.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione del Modello e/o della Politica di Prevenzione della Corruzione, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto per Legge in ambito sanzionatorio.

Se la violazione del Modello e/o della Politica di Prevenzione della Corruzione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### **6.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci**

Nei casi in cui la violazione riguardi un Amministratore o un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Società, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione della Politica di Prevenzione della Corruzione, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea degli azionisti per assumere le misure più opportune.

Nei confronti dei Sindaci che abbiano commesso una violazione della Politica di Prevenzione della Corruzione, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea degli azionisti, per le deliberazioni del caso, che potrà procedere alla revoca dell'incarico per giusta causa.

### **6.3.1. Sanzioni a tutela del segnalante (“Whistleblower”)**

La violazione degli obblighi di riservatezza o il compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del Whistleblower, saranno sanzionate dalla Società che provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure che riterrà più idonee. A tal fine nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e della Politica di Prevenzione della Corruzione, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi pone in essere atti ritorsivi nei confronti del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### **6.4. Misure nei confronti degli altri Destinatari**

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello e della Politica di Prevenzione della Corruzione, aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dalla Politica di Prevenzione della Corruzione, dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e dalla normativa vigente in materia di anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dalla Politica di Prevenzione della Corruzione, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o della Politica di Prevenzione della Corruzione da parte della Società.

Per tutto quanto non previsto in questa sezione trova comunque applicazione la normativa di legge vigente in materia.

## **7. Il piano di formazione e comunicazione**

### **7.1. Premessa**

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali”.<sup>2</sup>

### **7.2. Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

---

<sup>2</sup> Cfr. par.4.2 del Modello.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ai nuovi assunti è fatta sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi descritti nel Modello. Ciascun Dipendente (ivi inclusi i dirigenti) può consultare i documenti sulla Intranet della Società. Il sistema implementato sulla intranet consente la tracciabilità della presa visione dei documenti stessi.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **7.3. Componenti degli organi sociali**

Ai componenti degli organi sociali è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **7.4. Altri Destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.lgs. 231/2001. A tal fine è pubblicato sul sito internet un estratto del Modello e nei contratti con soggetti terzi è riportato il link al sito internet cui accedere per la consultazione dei documenti medesimi.

## **8. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello**

### **8.1 Verifiche e controlli sul Modello**

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

### **8.2 Aggiornamento e adeguamento**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'OdV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni munite di specifica delega (es. nuove procedure).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa semestrale, l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.