

ATI PAYROLL SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01 PARTE GENERALE

INDICE REVISIONI

VERSIONE	DATA	APPROVAZIONE	BREVE DESCRIZIONE REVISIONE
PRIMA EDIZIONE	15/12/2023	C.D.A.	PRIMA ADOZIONE

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

INDICE

PARTE GENERALE	3
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO PREVISTA A CARICO DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI.	3
IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ATI PAYROLL SRL	4
1.2 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATI PAYROLL SRL	5
1.3 LA DEFINIZIONE DEI PRINCIPI DI CONTROLLO	6
1.4 I DESTINATARI DEL MODELLO	7
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	8
1.5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ATI PAYROLL SRL: REQUISITI	8
1.6 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	9
1.7 RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
1.8 FUNZIONI, POTERI E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
1.9 GLI OBBLIGHI DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	12
1.10 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INFORMATIVE IN MERITO AD ATTI UFFICIALI – SEGNALAZIONI - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO.	12
1.10.1 INFORMAZIONI RELATIVE AD ATTI UFFICIALI	12
1.10.2 SEGNALAZIONE DI EVENTUALI FATTI ILLECITI OVVERO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO 231 DI ATI PAYROLL SRL – WHISTLEBLOWING	13
1.10.3 FLUSSI INFORMATIVI DALLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO	16
1.11 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	16
IL SISTEMA DISCIPLINARE	17
1.12 PRINCIPI GENERALI	17
1.13 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	18
1.14 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI ED ISTRUTTORIA IN CASO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO.....	19
1.15 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI (COLLABORATORI, CONSULENTI, AGENTI, PARTNER ETC.)	20
1.16 LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E COMMINAZIONE	21
INFORMAZIONE E FORMAZIONE	22
1.17 COLLABORATORI ESTERNI	24
CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	24
1.18 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO	24
ALLEGATI	25

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

PARTE GENERALE

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico delle Società e degli Enti.

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001” o anche solo Decreto), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”. In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in diverse convenzioni internazionali e comunitarie - ratificate dall’Italia - che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato. Secondo la disciplina introdotta dal D. lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (c.d. soggetti “apicali”, ad esclusione dei membri del Collegio Sindacale) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001). La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima. Il D. Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società (art. 5 del Decreto). La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia. La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa qualora i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Quanto alla tipologia di reati-fonte della responsabilità amministrativa a carico degli Enti, le stesse vengono compiutamente elencate **nell’Allegato n. 1 “Risk Assessment 231_tabella reati”**, da intendersi come parte integrante del presente Modello Organizzativo.

1.2 L’adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità della Società.

L’articolo 6 del Decreto prevede che la Società possa andare esente dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato qualora sia in grado di dimostrare:

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri d’iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre che, in relazione all’estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i Modelli Organizzativi, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell’azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- adottare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti apicali o eterodiretti, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. lgs 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e vi deve essere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante);
- prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di colui che:
 - o viola le misure di tutela del segnalante (quali il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione);
 - o effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Lo stesso Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia per la relativa approvazione.

IL MODELLO DI GOVERNANCE E L’ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ATI PAYROLL SRL

ATI PAYROLL SRL (di seguito anche solo la Società) ha come core business l’offerta ai clienti di un sistema di servizi integrato nel campo dell’HR. In particolare, il servizio digitalizzato in cloud offre la gestione su unica

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

piattaforma delle buste paga, della formazione delle risorse, della comunicazione aziendale, delle assicurazioni etc.

La società nasce nel 2010 e si evolve fino allo stato attuale entrando a far parte di ATI Group.

L'assetto della *governance* prevede un sistema di amministrazione pluripersonale collegiale con un Consiglio di Amministrazione.

1.2 La metodologia seguita per la predisposizione del Modello di Organizzazione e Gestione di ATI PAYROLL SRL

La Società ha deciso di adottare, su base volontaria, un Modello 231 per dimostrare la propria volontà di:

- condannare fortemente ogni forma di comportamento illecito o non etico, anche - e soprattutto - qualora tale comportamento possa apparire come vantaggioso e/o interessato per la Società;
- eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione di reati mediante strumenti organizzativi idonei e regole di condotta etiche precise che i suoi esponenti sono tenuti a rispettare.

Il presente Modello di Organizzazione e di Gestione costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 231/01, atto di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente documento costituiscono responsabilità e prerogativa unica del Consiglio di Amministrazione.

Il progetto per l'implementazione del Modello ha preso in considerazione le *best practice* più autorevoli in tema di predisposizione dei Modelli di organizzazione Gestione e controllo, come a titolo esemplificativo le "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D. Lgs. 231/2001*" approvate da Confindustria e da ultimo aggiornate nel luglio 2021 oltre al decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 in materia di whistleblowing, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla propria particolare struttura organizzativa, tenendo altresì in considerazione il panorama dei riferimenti, internazionalmente riconosciuti, in tema di salute, sicurezza ed ambiente.

L'iter procedurale seguito per la predisposizione del presente Modello organizzativo ha seguito le metodologie di *risk assessment* previste dalle richiamate *best practice*, fasi che in questa sede vengono brevemente descritte.

Fase 1 – Risk assessment e gap analysis

Tale fase ha avuto il duplice obiettivo di:

- individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
- identificare i responsabili che intervengono nelle attività sensibili.

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

L'analisi è stata effettuata sulla base sia della documentazione aziendale (organigramma, bilancio, DVR, etc.) che delle interviste svolte con personale, con l'ausilio di soggetto esterno indipendente al fine di identificare le attività sensibili e di comprenderne la relativa regolamentazione ed i controlli esistenti.

L'output di tale fase è stata, pertanto, la definizione della mappatura delle attività sensibili.

Fase 2 – Definizione del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo

Tale fase ha previsto la definizione, sulla base dei risultati delle analisi e delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Ati Payroll, che risulta articolato in una:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, della struttura organizzativa della Società e dell'iter progettuale seguito per la costruzione del Modello, la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, l'informazione e la formazione del personale, l'individuazione dei criteri da seguire per ulteriori aggiornamenti e la definizione del sistema sanzionatorio.
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società ritenute rilevanti ed a rischio commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

1.3 La definizione dei principi di controllo

Il sistema dei controlli, implementato dalla Società sulla base delle "best practice" di riferimento, è stato progettato ispirandosi ai seguenti principi di controllo alle singole attività sensibili:

- **Regolamentazione**: tale standard richiede l'esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità**: il presente standard richiede che:
 - ogni operazione relativa all'attività sensibile sia adeguatamente documentata;
 - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, debbano essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Segregazione dei compiti**: lo standard prescrive la separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una stessa attività. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di un processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire trasparenza ed obiettività dei processi, compatibilmente con la struttura organizzativa della Società;

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che i poteri autorizzativi e di firma siano formalmente assegnati e siano:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove necessario, specifica limitazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

1.4 I destinatari del Modello

Il presente Modello è vincolante per tutti coloro che operano in nome e per conto di Ati Payroll srl con funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità operativa, nonché per tutti i dipendenti e collaboratori in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate nonché a tutti i soggetti terzi (consulenti, fornitori, etc.) che agiscono in nome e per conto dell'Azienda nel rispetto delle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1.5 L'Organismo di Vigilanza di Ati Payroll Srl: requisiti

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità ex D. lgs 231/01 qualora l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché la cura del suo aggiornamento ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo autonomo rappresenta, pertanto, un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (individuati dalle *best practice* di riferimento, dalla giurisprudenza e dalle Linee Guida di Confindustria) possono essere così sintetizzati:

- autonomia e indipendenza: l'organismo deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente essere. Per tale ragione deve essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un riporto informativo al massimo vertice aziendale operativo. Infine, sempre per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi;
- professionalità: l'organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente i propri compiti e, pertanto, il C.d.A. dovrà verificare le competenze dei componenti dell'Organismo, come chiarito dalla giurisprudenza di merito, in “attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati”;
- continuità di azione: Per garantire l'efficace e costante attuazione di un modello così articolato quale è quello delineato dal decreto 231 si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative.

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto, Ati Payroll ha identificato un proprio Organismo di Vigilanza autonomo in modo tale che sia in grado di assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'organismo stesso è preposto.

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

1.6 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

La Società ha optato per un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica, istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, in carica per un periodo pari a **tre anni** (ovvero fino alla revoca in conformità a quanto previsto in questo paragrafo).

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine.

Qualora nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza dovesse cessare dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione con propria delibera. In questo caso, l'Organismo di Vigilanza uscente permane in carica sino alla delibera di nomina del nuovo Organismo di Vigilanza, da adottarsi in ogni caso entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico.

Il compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina e non può essere legato a parametri variabili.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano di:

- non rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società o di eventuali Società controllanti/controllate;
- non essere coniugi, parenti o affini entro il quarto grado degli Amministratori della Società o delle eventuali Società controllanti/controllate;
- non avere alcuna titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie della Società;
- non svolgere funzioni aziendali con deleghe operative/poteri di spesa in autonomia all'interno della Società;
- non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A.¹ od enti di diritto privato in controllo pubblico² nei confronti di Ati Payroll Srl (quali ad esempio l'aggiudicazione di lavori/servizi pubblici, l'assegnazione di finanziamenti pubblici o l'emissione di qualsiasi provvedimento amministrativo);

¹ Ai sensi del combinato disposto degli art. 21 D. lgs 39/2013 ed art. 53 comma 16-ter D. lgs 165/01, così come modificato dall'art. 1, co 42, lett. l) L.n. 190/2012. Sul punto di evidenza che il Piano Nazionale Anticorruzione del Dipartimento Funzione Pubblica, specifica che "I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)."

² Ai fini della presente dichiarazione per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono, ex art. 1, comma 2, lett. C) del D. lgs 39/2013: "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

- non essere stati condannati con sentenza – anche se non ancora passata in giudicato, emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. o con pena condizionalmente sospesa – salvi gli effetti della riabilitazione:
 - ad uno dei delitti previsti dal R.D. n. 267/1942 (reati fallimentari);
 - a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l’attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
 - per uno dei reati previsti dal D. lgs 231/01;
 - per un qualsiasi reato, anche non previsto dal Decreto, che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero per un qualunque delitto non colposo che abbia importato la condanna alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi **decadrà automaticamente** dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione con propria delibera.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza all’Organismo di Vigilanza, la revoca dell’incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un’apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, l’Organismo di Vigilanza potrà essere **revocato** soltanto dal Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi tassativi:

- grave negligenza ed inadempienza ingiustificata ai propri compiti (mancata proposta di aggiornamento all’Organo Dirigente del Modello in caso di modifiche ed integrazioni del D. Lgs. 231/01);
- mancata partecipazione nell’arco di dodici mesi a tre o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo.
- dimissioni da altro incarico aziendale qualora lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell’O.d.V.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l’Organismo può essere supportato dalle funzioni aziendali interne alla Società o da consulenti esterni, qualora ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

1.7 Risorse economiche assegnate all’Organismo di Vigilanza

Per poter garantire all’Organismo di Vigilanza la possibilità di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello e dal Decreto, il C.d.A. dopo apposita discussione, determina il budget annuale dell’Organismo, il quale ha comunque facoltà di

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

richiedere uno stanziamento maggiore, per comprovate e motivate esigenze o in casi di necessità ed urgenza.

1.8 Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo disciplina lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza attraverso l'approvazione di uno specifico "Regolamento" per il funzionamento interno (che preveda modalità di convocazione, votazione, etc.).

All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto e dai successivi aggiornamenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al C.d.A. le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- 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;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

- mantenere e monitorare i diversi canali di comunicazione e segnalazione interna, alternativi tra loro, per consentire l’invio di notizie relative a fatti illeciti rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante ai sensi della l. n. 179/2017 (whistleblowing);
- formulare e sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione eventuali previsioni di spesa eccedenti al budget da questi assegnato;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi funzione aziendale della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di eventuali violazioni del presente Modello.

1.9 Gli obblighi di reporting dell’Organismo di Vigilanza.

Le risultanze dell’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza sono comunicate ai vertici della Società. In particolare, l’O.d.V. al Consiglio di Amministrazione attraverso una relazione annuale.

L’attività di reporting avrà ad oggetto:

- l’attività svolta dall’Organismo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di rispetto del Codice Etico o del Modello.

Gli incontri dell’Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall’O.d.V. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l’O.d.V.

1.10 Gli obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza Informativa in merito ad atti ufficiali – Segnalazioni - Flussi informativi verso l’Organismo.

1.10.1 Informazioni relative ad atti ufficiali

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all’O.d.V. le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall’Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società, per qualsiasi reato;
- tutti i provvedimenti disciplinari irrogati con le relative motivazioni.

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

1.10.2 Segnalazione di eventuali fatti illeciti ovvero di violazione del Modello 231 di Ati Payroll Srl – Whistleblowing

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del marzo 2023 (*Decreto whistleblowing*), l'art. 6 D. lgs 231/01, è stato modificato al comma 2 *bis* stabilendo che i modelli organizzativi devono prevedere "ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare".

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna il decreto legislativo n. 24 del 2023 all'art. 4 comma 1 definisce le caratteristiche dei suddetti canali; facendo riferimento anche a quanto indicato nelle *linee guida ANAC*³ approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, il canale di segnalazione interna deve consentire al segnalante (quindi, per quanto riguarda le violazioni del Modello Organizzativo 231, a tutti i suoi destinatari), di poter inviare le segnalazioni nelle seguenti modalità:

- in forma scritta, attraverso canali tradizionali e/o con modalità informatiche (piattaforma online)
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La gestione dei canali di segnalazione può essere affidata, alternativamente a figure interne all'azienda o figure esterne. Presupposto fondamentale che gestisce le segnalazioni posseda i requisiti di autonomia, imparzialità e indipendenza.

Ati Payroll ha scelto di affidare l'incarico di "gestore delle segnalazioni" ad un soggetto esterno all'azienda opportunamente identificato.

Ulteriori approfondimenti sulla disciplina del whistleblowing, sono contenuti nel "regolamento interno/procedura whistleblowing" allegata al Modello Organizzativo 231 ed alla quale si rimanda espressamente. In tale documento sono identificati i destinatari, l'oggetto ed il contenuto delle segnalazioni, le modalità di utilizzo del canale interno e le possibilità di utilizzo del canale esterno, le garanzie a tutela del segnalante e le sue responsabilità, le sanzioni applicabili, l'iter di gestione delle segnalazioni e l'archiviazione della documentazione inerente le singole segnalazioni e prodotta nelle fasi di gestione della stessa.

Canali di segnalazione interna di Ati Payroll

Ati Payroll ha definito i seguenti canali per le segnalazioni interne:

- SEGNALAZIONI IN FORMA SCRITTA

Le segnalazioni in forma scritta possono essere consegnate anche a mezzo posta tradizionale; a tale riguardo le linee guida pubblicate dall'ANAC suggeriscono di procedere secondo la modalità che

³ Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

segue: inserimento della segnalazione in due buste chiuse, la prima contenente i dati identificativi del segnalante insieme a copia del documento di riconoscimento, la seconda con la segnalazione, in modo da separare dalla stessa i dati identificativi del segnalante. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa recante la dicitura “riservata al gestore della segnalazioni”. Quest’ultima è oggetto di protocollazione riservata a cura del gestore, anche mediante autonomo registro.

L’indirizzo di posta tradizionale cui inviare le segnalazioni è gestito esclusivamente dal gestore delle segnalazioni nominato dalla società, ed è il seguente:

Dott.ssa Alessandra Pravettoni
Gestore delle segnalazioni di Ati Payroll S.r.l.
Via Verdi 13
21062 Cadrezzate con Osmate (VA)

- **SEGNALAZIONI IN FORMA ORALE**

Le segnalazioni in forma orale sono gestite attraverso una linea telefonica cui è associato un sistema di messaggistica vocale.

Inoltre, le segnalazioni orali possono essere effettuate, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato con il gestore delle segnalazioni.

La linea telefonica attivata per le segnalazioni è gestita esclusivamente dal gestore delle segnalazioni nominato dalla società, è la seguente:

+ 39 351 911 96 87

Gestione delle segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo 231

Con particolare riferimento alle segnalazioni di fatti illeciti relativi a violazioni del Modello Organizzativo 231, si sottolinea l’obbligo, per il segnalante di utilizzare il canale interno istituito da Ati Payroll.

Le segnalazioni relative a violazioni del Modello Organizzativo 231 sono gestite dal gestore delle segnalazioni, che condivide con l’Organismo di Vigilanza le modalità con le quali dare seguito alla segnalazione, gestendo l’istruttoria nei limiti della procedura whistleblowing adottata e della normativa in materia di protezione dei dati personali. Quindi, con particolare riferimento alle violazioni del Modello Organizzativo 231, l’Organismo di Vigilanza di Ati Payroll raccoglie, valuta ed analizza per quanto di propria competenza le informazioni ricevute dal gestore delle segnalazioni, collaborando con quest’ultimo per la loro gestione.

Anche l’ Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ai sensi e nei limiti di cui al decreto legislativo n. 24 del 2023 (decreto *whistleblowing - obbligo di riservatezza in merito all’identità della persona segnalante, che non può essere divulgata, senza il suo consenso esplicito, a nessuno che non faccia parte del personale autorizzato*

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

competente a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni). Sono altresì previsti gli specifici casi di deroga e le relative garanzie esplicitate nel “regolamento interno/procedura whistleblowing”.

Ai fini della tutela del segnalante si evidenzia che, eventuali segnalazioni anonime sono registrate, conservate e gestite, se circostanziate e fondate su elementi di fatto, precisi e concordanti, secondo i criteri descritti nella procedura whistleblowing.

Tutela del segnalante e sanzioni

Il decreto 24 del 2023 all’art. 17 vieta ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, anche se trattasi di tentata ritorsione o minaccia.

Per ritorsione si intende “qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta un danno ingiusto”.

La gestione delle comunicazioni di ritorsione nel settore privato spetta all’ANAC che, al fine di acquisire elementi istruttori utili al fine di verificare eventuali ritorsioni, può avvalersi della collaborazione dell’Ispettorato della funzione pubblica e dell’Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l’esclusiva competenza per la valutazione degli elementi acquisiti e all’eventuale applicazione di sanzioni previste all’art. 21 del Decreto. Tale ultima disposizione prevede che l’ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l’obbligo di riservatezza.

È importante sottolineare che la disciplina include tra i soggetti che possono godere della protezione anche coloro che, avendo un legame qualificato con il segnalante, subiscono ritorsioni in ragione di detta connessione. Si tratta di: facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

D’altra parte è punito anche il soggetto segnalante nei confronti del quale è stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che il medesimo sia stato già condannato, anche in primo grado, per reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria. La sanzione applicabile, in questi casi va da 500 a 2.500 euro.

Al segnalante sono messe a disposizione misure di sostegno (informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato) il cui elenco è pubblicato sul sito ANAC.

Si rimanda alla procedura whistleblowing per la trattazione approfondita delle tematiche poc'anzi trattate nonché per la protezione da ritorsioni con particolare riferimento alla fattispecie del licenziamento quale atto ritorsivo nei confronti del segnalante e le limitazioni di responsabilità in capo a quest'ultimo.

1.10.3 Flussi informativi dalle funzioni aziendali verso l'Organismo

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza rappresentano un obbligo, che tutti i destinatari del modello sono tenuti a rispettare.

I flussi informativi possono essere suddivisi in:

- Flussi informativi generici / comunicazioni: rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le comunicazioni sul funzionamento del modello e dei protocolli 231, la richiesta di chiarimenti in merito ai controlli operativi ed alle regole di comportamento contenute nel modello, etc.
- Flussi informativi specifici relativi agli esiti dei controlli di competenza, secondo le scadenze temporali indicate dall'Organismo stesso.

Per entrambe le tipologie di flussi informativi e per qualsiasi altra necessità di comunicazione (escluse le segnalazioni di violazioni, le cui modalità di inoltro sono descritte al precedente paragrafo 3.6.2) è stato istituita la seguente casella di posta elettronica:

organismodivigilanza@atipayroll.it

Il comportamento commissivo od omissivo volto ad eludere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza costituisce illecito disciplinare.

1.11 Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni (comprese quelle relative alle segnalazioni), report o relazioni previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) accessibile solo all'Organismo o dai soggetti da questi formalmente autorizzati ed incaricati ai sensi del Reg. UE 679/2016 e saranno a disposizione dell'Autorità Giudiziaria/Amministrativa qualora nei confronti della Società vengano instaurate indagini giudiziarie od amministrative.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

1.12 Principi generali

Il D. Lgs. 231/2001 indica, 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 regole di condotta ivi previste.

I principi che caratterizzano il procedimento disciplinare in caso di violazione del presente Modello sono la tempestività e proporzionalità della sanzione rispetto all'infrazione contestata. Il principio di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono doverosa l'irrogazione della sanzione disciplinare – a fronte di violazioni accertate e nel pieno rispetto delle norme pattizie – a prescindere dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurarsi di un eventuale procedimento penale.

Il principio di proporzionalità della sanzione si concretizza nel parametrare il tipo e l'entità delle sanzioni previste nel presente capitolo, tenendo conto dei seguenti elementi:

- grado di responsabilità e di complessità delle mansioni assegnate al soggetto, tenuto conto della specifica disciplina normativa e contrattuale che lega lo stesso alla Società;
- grado di coinvolgimento di altri soggetti nei fatti costituenti la mancanza anche con riferimento alla posizione funzionale ricoperta al momento del fatto;
- grado di intenzionalità nel comportamento del soggetto o di negligenza, imprudenza, imperizia anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento;
- valutazione complessiva del lavoratore con particolare riferimento ad eventuali recidive nella violazione di precetti aventi rilievo disciplinare;
- gravità degli effetti della violazione, con ciò intendendosi il grado di rischio relativo all'irrogazione delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001 cui la Società ritiene, ragionevolmente, di essere stata esposta a seguito del comportamento del soggetto.

Resta fermo il diritto della Società di chiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati a causa della violazione del Modello.

Sono soggetti, pertanto, al presente sistema sanzionatorio tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori ed i collaboratori - anche esterni – di Ati Payroll, nonché tutti coloro che effettuano attività in base a rapporti contrattuali con la Società, (agenti, consulenti e fornitori in genere), nell'ambito degli incarichi conferiti agli stessi.

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

1.13 Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di dipendenti (o in ogni caso subordinati), esse rientrano tra quelle previste dall'art. 238 CCNL del terziario, distribuzione e servizi, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, di eventuali normative speciali applicabili e del regolamento interno adottato dalla Società.

Il sistema disciplinare aziendale di Ati Payroll è quindi costituito dalle norme del Codice civile e dalle norme pattizie di cui al già menzionato CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni, in proporzione alla gravità delle infrazioni e nel rispetto della procedura prevista, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- **biasimo inflitto verbalmente in caso di:**
 - Infrazione di lieve entità (per colpa o scarsa attenzione) alle procedure del Modello di Organizzazione e Gestione;
- **biasimo inflitto per iscritto in caso di:**
 - Recidiva nelle mancanze punite con il rimprovero verbale;
 - Inosservanza delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l'incolumità di alcun lavoratore;
 - tolleranza o omessa segnalazione delle violazioni di cui al punto precedente commesse da propri sottoposti;
- **multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione in caso di:**
 - Recidiva in una delle infrazioni previste per il rimprovero scritto;
 - Violazione di una procedura inerente alla salute e sicurezza degli ambienti di lavoro;
 - Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (ad esempio, procedura *whistleblowing*, procedure amministrativo contabili, violazione del sistema autorizzativo, dei flussi di processo, omissione delle comunicazioni verso l'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, omissione di controlli affidati alla propria responsabilità, ecc.),
- **sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 in caso di:**
 - recidiva oltre la seconda volta in una qualsiasi delle mancanze di cui ai punti precedenti;
 - violazione di una procedura inerente alla salute e sicurezza degli ambienti di lavoro ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico che comporti anche l'infrazione di un

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

obbligo normativo previsto dal D. lgs 81/08 o da altre normative relative alla sicurezza sul lavoro ed ambiente (anche regionali, provinciale regolamentare o prescrittiva della P.A. o di altri stati), specificamente applicabile a Ati Payroll ovvero ad un sito presso cui si trova ad operare;

- Violazione di altre procedure interne previste dal Modello (ad es. procedure amministrativo contabili etc.) o adozione – nell’espletamento di attività nelle aree sensibili – di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e del Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui ai punti precedenti commesse da propri sottoposti.

– **licenziamento disciplinare senza preavviso nel caso di:**

- violazione di una procedura relativa alla salute e sicurezza sul lavoro o in materia ambientale ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico che comporti anche l’infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato un concreto pericolo per l’incolumità di uno o più lavoratori o per l’ambiente;
- elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - un reato presupposto di cui al D. lgs 231/01. Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso;
- adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello attuando una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato.

Il soggetto titolare del potere disciplinare per l’irrogazione delle sanzioni di cui al presente articolo è il Consiglio di Amministrazione. Ai lavoratori viene data un’immediata e diffusa informazione circa l’introduzione di ogni eventuale nuova disposizione.

1.14 Misure nei confronti degli Amministratori ed istruttoria in caso di violazione del Modello

In caso di segnalazione di una violazione del Modello Organizzativo o Codice Etico (per le tipologie di comportamenti sanzionati si rinvia a quanto previsto dal capitolo precedente) da parte di un Amministratore della Società, l’Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	---	--

- l’indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;

Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione convoca, mediante specifica comunicazione scritta contenente gli elementi di cui sopra, l’Amministratore asseritamente autore della violazione dando avviso all’interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l’Organismo di Vigilanza, viene disposta l’audizione dell’incolpato, l’acquisizione delle eventuali deduzioni da quest’ultimo formulate e l’espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione – con l’astensione dell’Amministratore incolpato - sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dall’Amministratore incolpato abbia integrato una violazione del Modello o del Codice etico valutando l’irrogazione delle seguenti sanzioni, commisurate alla gravità del fatto commesso:

- sanzione pecuniaria (fino ad un quinto del compenso percepito come amministratore);
- sospensione temporanea;
- revoca dei poteri eventualmente conferiti con delega/procura;
- revoca del mandato o carica (per i casi più gravi).

Diversamente, qualora il Consiglio di Amministrazione non concordi con la relazione dell’Organismo di Vigilanza, ovvero non ravvisi gli estremi di una violazione dovrà adottare una delibera che motivi in modo adeguato ed esauriente la mancata irrogazione della sanzione disciplinare ovvero la mancata convocazione dell’Assemblea.

La delibera del Consiglio viene comunicata per iscritto, non appena disponibile, all’interessato nonché all’Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale per le opportune verifiche.

1.15 Misure nei confronti dei soggetti esterni (collaboratori, consulenti, agenti, partner etc.)

Al fine di assicurare una piena ed efficace attuazione del Modello, la Società intende vincolare ai propri standard etici i soggetti esterni che operano in nome e per conto della stessa. Per questa ragione i soggetti terzi che intrattengono rapporti contrattuali con Ati Payroll ovvero i collaboratori esterni (quali, a mero titolo esemplificativo, Consulenti, Agenti, Procacciatori d’affari, partners commerciali, Fornitori etc.) debbono rispettare nello svolgimento della propria attività in favore della Società le regole ed i valori etici cui la stessa si ispira. A tal fine, devono essere inserite specifiche clausole nelle regolamentazioni contrattuali (ovvero nelle lettere di incarico) che prevedono idonee sanzioni per i comportamenti contrari ai principi etico-comportamentali di Ati Payroll (quali il richiamo e l’intimazione a conformarsi, la previsione di specifiche penali ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione per inadempimento ex art. 1456 c.c. del rapporto contrattuale).

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui dall'attività del terzo o del collaboratore derivino danni di qualsiasi natura alla Società.

1.16 La procedura di accertamento e comminazione

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano ferme e sono qui interamente richiamate, tutte le disposizioni previste dalla Legge e dal CCNL applicabile relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni con particolare riferimento alle garanzie procedurali di legge (art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970 contestazione addebito, audizione autore della condotta censurata per contraddittorio, etc.) in conformità con gli orientamenti giurisprudenziali in tema di principio di proporzionalità tra infrazioni e sanzioni comminate, tempestività e diritto di difesa del presunto autore della violazione.

In Ati Payroll il potere disciplinare è esercitato, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, dall'organo titolare del potere disciplinare competente ai sensi degli articoli precedenti in relazione allo *status* del soggetto.

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'attività comunicativa e formativa è diversificata a seconda delle responsabilità e dei ruoli dei soggetti cui essa si rivolge ed è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai destinatari la piena consapevolezza di tutte le disposizioni aziendali delle norme etiche che sono tenuti a rispettare.

Tali attività sono sottoposte alla vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il precipuo compito di promuovere tutte le iniziative necessarie per la migliore diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione e la sensibilizzazione dei destinatari all'osservanza dei principi contenuti nel Modello stesso.

Tutto il personale può accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente nelle bacheche aziendali od in altro luogo liberamente accessibile a tutti ai sensi dell'art. 7 L. n. 300/1970 ed il Codice Etico pubblicato sul portale web dell'azienda.

In ogni caso, ogni destinatario è tenuto ad acquisire consapevolezza dei principi del Modello apprendendo le modalità operative che regolamentano la propria attività e a contribuire con atteggiamento proattivo, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

I destinatari devono essere informati in merito agli aggiornamenti e/o eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Sul fronte formativo, invece, Ati Payroll si impegna a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello aziendale, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole risorse. A tal fine, la Società prevede un apposito programma di formazione mediante lo svolgimento di corsi di formazione diversificati a seconda delle responsabilità dei soggetti destinatari.

La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria ed è formalizzata attraverso la sottoscrizione del Documento e dei partecipanti. La violazione di tale obbligo – fondamentale per l'efficace attuazione del Modello – è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare di cui al presente documento.

Componenti degli Organi Sociali

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 e delle sue successive revisioni ciascun Consigliere deliberante si impegna personalmente anche al rispetto delle previsioni in esso contenute. Tuttavia, qualora per effetto di sostituzioni o di rinnovi delle cariche un Consigliere non abbia partecipato alla decisione

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

relativa all'adozione e/o revisione del Modello 231, lo stesso è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi in esso contenute. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

Requisiti richiesti per la validità della formazione ai fini D. lgs 231/01

Sul fronte formativo, invece, la Società definisce specifiche attività di formazione finalizzate a diffondere ed illustrare a tutti i Destinatari il presente Modello, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole funzioni aziendali nel rispetto dei requisiti previsti dalla giurisprudenza in materia.

L'erogazione della formazione - sottoposta alla verifica dell'O.d.V. - deve prevedere quale contenuto minimo inderogabile:

- un'introduzione al D. lgs 231/01 al fine di informare i destinatari delle conseguenze derivanti dall'eventuale commissione di reati nell'interesse o vantaggio della Società da parte di soggetti che per essa agiscano;
- un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo (con particolare riferimento al sistema disciplinare) e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- un'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio;
- un'illustrazione degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e dei relativi canali di comunicazione instaurati e delle modalità di segnalazione di eventuali fatti illeciti (whistleblowing).

La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria ed è registrata mediante apposito registro recante la sottoscrizione del Docente e dei partecipanti. La violazione dell'obbligo formativo – fondamentale per l'efficace attuazione del Modello – è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare di cui al presente documento.

Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Le iniziative di informazione e comunicazione al personale possono svolgersi anche mediante strumenti informatici. La formazione può essere erogata anche a distanza (in modalità e-learning) mediante l'utilizzo di risorse informatiche a condizione che sia verificata e registrata la partecipazione del soggetto alla sessione formativa ovvero sia richiesto uno specifico test finale di apprendimento.

ATI PAYROLL SRL	Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale	Data approvazione C.d.A. 15/12/2023
-----------------	--	--

1.17 Collaboratori esterni

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 o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza. A tal fine, Ati Payroll metterà a disposizione dei soggetti terzi copia del Codice Etico e del Modello Organizzativo – parte generale - provvedendo alla pubblicazione dei documenti sul sito web della Società.

CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

1.18 Aggiornamento ed 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:

- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa o cambiamenti delle aree di business o che implicano un cambiamento nelle regole o nei principi comportamentali contenuti nel Modello;
- evoluzione della normativa di riferimento (inserimento nuovi reati-presupposto nel D. lgs 231/01);
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- 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, anche a seguito di verifiche dell'Organismo di Vigilanza sull'efficacia del medesimo;
- risultanze dei controlli, criticità emerse nell'applicazione degli stessi, violazioni accertate delle prescrizioni del Modello.

ALLEGATI

1. Risk Assesment 231_tabella reati
2. Codice Etico – Ati Payroll Srl
3. Mappa delle aree a rischio reato
4. Procedura whistleblowing