D.N. Logistica S.r.l.

MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

PARTE GENERALE

Revisione 2.1 – 5 agosto 2026

INDICE DELLE REVISIONI

Indice di Revisione	Data di Aggiornamento	Descrizione Modifica	Elaborato da	Approvato da
1.0	02/07/2022	Prima emissione	Consulente esterno	Organo amministrativo
2.0	15/01/2026	Revisione generale del modello	Consulente esterno	Organo amministrativo
2.1	5/08/2026	Integrazione degli standard operativi di trasparenza, della tabella di raccordo tra attività sensibili e presidi, delle regole di aggiornamento dinamico, della disciplina dei canali di segnalazione interna e delle evidenze di attuazione (formazione, comunicazione, clausole contrattuali, conservazione e produzione del Modello)	Consulente esterno	Organo amministrativo

SOMMARIO

CAPITOLO 1 – MODELLO 231 3
1.1. Premessa 3
1.2. Il Modello 231 di D.N. Logistica S.r.l. 3
1.3. La società e la sua storia 4
CAPITOLO 2 – METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI 5
2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno 5
CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA 6
3.1. Organismo di Vigilanza 6
4.1. Premessa 7
4.2. Destinatari del Modello 231 7
4.3. Attività di formazione e comunicazione 7
4.3.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali 7
4.3.2. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità 8
4.3.3. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità) 8
4.3.4. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici 8
4.3.5. Evidenze delle attività di formazione e comunicazione 8
4.4. Comunicazione a terzi 9
4.4.1. Clausole contrattuali standard 9
4.4.2. Conservazione e produzione del Modello 10
4.5. Estensione del Modello 231 alle Società Controllate 10
CAPITOLO 5 – PRESIDI DI CONTROLLO 11
5.1. Struttura dei presidi di controllo 11
5.2. Standard generali di trasparenza 11
5.2.1. Attuazione operativa degli standard generali di trasparenza 12
5.3. Attività Sensibili e standard di controllo specifici 12
5.4. Tabella di raccordo tra attività sensibili, fattispecie di reato, funzioni, protocolli, flussi informativi ed evidenze documentali 13
CAPITOLO 6 – REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 13
6.1. Premessa 13
6.2. Programma di Recepimento 14
6.3. Approvazione degli aggiornamenti del Modello 231 14
7.1. Principi generali 15
7.2. Oggetto delle segnalazioni 15
7.3. Canali di segnalazione e modalità di gestione 16
7.4. Riservatezza e tutela del segnalante 16
7.5. Riesame periodico dei canali e delle misure di riservatezza 16
7.6. Sistema disciplinare 17

CAPITOLO 1 – MODELLO 231

1.1. Premessa

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello 231") è adottato da D.N. Logistica S.r.l. (di seguito, anche, la "Società"), al fine di prevenire la commissione - nell'interesse o a vantaggio della stessa - di taluni reati, da parte di:

- 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 (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

In particolare, il Modello 231 è adottato anche in funzione esimente ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "d.lgs. n. 231 del 2001"), il quale prevede che le società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

Ogni qualvolta all'interno del presente documento si faccia riferimento al Collegio Sindacale, ovvero a comitati di controllo, o ancora a Società di Revisione, tale riferimento deve intendersi rilevante solo nel caso in cui detti organi siano stati nominati.

La disciplina relativa all'estensione ed all'applicazione del modello alle società controllate o collegate è da considerarsi valida solo con riferimento alle entità esistenti al momento dell'effettiva applicazione.

1.2. Il Modello 231 di D.N. Logistica S.r.l.

Il Modello 231 di della "Società" è suddiviso nelle seguenti aree:

1. Parte Generale;
2. Codice etico;
3. Codice delle sanzioni;
4. Regolamento ODV;
5. Parte Speciale; a. Modello di Risk Analysis.

E nei seguenti capitoli:

1. "Modello 231";
2. "Metodologia di analisi dei rischi" con una sintetica analisi della metodologia che trova successivo approfondimento nella parte speciale A) Analisi dei Rischi e nella conseguente matrice di Risk Analysis;
3. "Organismo di Vigilanza", con la definizione dei principi di funzionamento che trova successivo approfondimento nell'apposito documento dedicato al regolamento dell'OdV;

4. "Destinatari ed estensione del Modello 231", con l'individuazione dei destinatari del Modello 231, la definizione dei principi e delle regole per l'estensione del Modello 231 alle società direttamente o indirettamente controllate dalla "Società" (di seguito, "Società Controllate") e la comunicazione dello stesso al personale e al mercato, ivi compresa l'adozione di clausole contrattuali nei rapporti con i terzi;
5. "Presidi di controllo", con l'individuazione degli standard generali di trasparenza e della tabella di raccordo tra attività sensibili, fattispecie di reato, funzioni, protocolli, flussi informativi ed evidenze documentali (Allegato 5.4);
6. "Regole per l'aggiornamento del Modello 231", con la previsione del programma di recepimento delle innovazioni in occasione di novità legislative, di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
7. "Canali di segnalazione interna e tutela del segnalante", con la disciplina dei canali di segnalazione previsti dall'art. 6, comma 2-bis, del d.lgs. n. 231 del 2001 e dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, nonché delle garanzie di riservatezza e di protezione da ritorsioni.

A prescindere dalla composizione del Modello lo stesso deve comunque intendersi, unitamente agli allegati ed alle procedure interne, corpo unico ed organico cui fare riferimento.

Le società direttamente o indirettamente controllate conformano il contenuto del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai Principi Generali del Modello 231.

1.3. La società e la sua storia

D.N. Logistica S.r.l. è un'azienda di trasporto e logistica con sede a Catania, attiva nel settore dei servizi logistici integrati e dei trasporti intermodali (strada, nave e ferrovia). La sua storia affonda le radici nel secondo dopoguerra ed è legata alla famiglia Nicosia.

L'origine dell'azienda risale al 1957, quando nasce l'impresa di autotrasporto "Diego Nicosia Autotrasporti", inizialmente come attività individuale. L'azienda operava principalmente nel trasporto merci su strada, sviluppando progressivamente relazioni commerciali con imprese del territorio siciliano.

Con il passaggio alla seconda generazione della famiglia, l'impresa si struttura e si evolve nella società D.N. Logistica S.r.l., ampliando progressivamente l'offerta dai semplici servizi di trasporto a una logistica più complessa e integrata lungo tutta la supply chain.

Questa trasformazione ha portato l'azienda a diventare un operatore logistico internazionale, capace di offrire:

- trasporto merci su strada;
- trasporto intermodale (strada, ferrovia, nave);
- gestione magazzini e depositi;
- servizi di logistica avanzata e coordinamento dei flussi di merci.

La sede principale è nella zona industriale di Catania, ma l'azienda ha sviluppato una rete di collegamenti con importanti nodi logistici italiani, aprendo filiali strategiche a Parma, Ravenna e Livorno. Queste sedi permettono di collegare il Sud Italia con i principali porti commerciali e con i traffici verso Nord ed Est Europa.

Oggi D.N. Logistica si presenta come un operatore logistico integrato con oltre quarant'anni di esperienza, impegnato nel collegare imprese e territori attraverso servizi logistici efficienti e sostenibili, utilizzando flotte moderne e infrastrutture logistiche dedicate.

La crescita nasce dalla capacità di evolverci insieme al mercato, combinando affidabilità, puntualità e innovazione in ogni servizio. Il team di professionisti lavora ogni giorno con passione per garantire ai clienti efficienza, flessibilità e controllo totale nella gestione dei flussi di merci e informazioni.

CAPITOLO 2 – METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, le "Attività Sensibili") è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile sono identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale ("Key Officer"), le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo in essere. È quindi effettuata un'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno esistente e i principi e i contenuti del Modello 231 (in particolare i presidi di controllo). Si procederà quindi alla revisione delle procedure esistenti ovvero alla qualificazione di nuove procedure coerentemente con quanto definito all'interno del sistema integrato di gestione aziendale.

Secondo il documento emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) sotto il titolo di Internal Control-Integrated Framework (CoSoIC-IF), il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sulla base del CoSO Report, Internal Control – Integrated Framework, sono:

1. **Ambiente di controllo**: riflette gli atteggiamenti e le azioni del "Top Management" con riferimento al controllo interno nell'ambito dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi: integrità e valori etici; filosofia e stile gestionale del Management; struttura

organizzativa; attribuzione di autorità e responsabilità; politiche e pratiche del personale; competenze del personale.

2. **Valutazione dei rischi (Risk Assessment)**: definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
3. **Informazione e comunicazione**: definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.
4. **Attività di controllo**: definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
5. **Monitoraggio**: è il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001.

In particolare, l'attività di analisi è finalizzata a:

(i) individuare il modello di risk analysis;

(ii) individuare le Attività Sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate;

(iii) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenirne la commissione.

Obiettivo dell'attività è assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di attività aziendali a rischio rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza.

CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Organismo di Vigilanza

L'organismo di vigilanza della "Società" (di seguito, l'"Organismo di Vigilanza") definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei suoi componenti, nonché dalle linee di riporto verso il vertice aziendale ad esso attribuite.

Le strutture interne di DN Logistica assicurano lo svolgimento delle attività in favore dell'Organismo di Vigilanza 231, al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza dello

stesso e di consentirne la massima adesione ai requisiti di professionalità e di continuità di azione e ai compiti di legge.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria attività di verifica, monitora l'attuazione degli standard generali di trasparenza e della tabella di raccordo di cui al Capitolo 5, con particolare riguardo alla effettiva applicazione dei protocolli nelle Attività Sensibili e al funzionamento dei flussi informativi. Per il dettaglio relativo a composizione, nomina, funzionamento e poteri si rimanda al regolamento di funzionamento dell'OdV allegato al Modello. I flussi informativi da e verso l'OdV, con le relative modalità di trasmissione, termini, responsabili, tracciabilità e conservazione, sono disciplinati dalla MG 'Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza' (Revisione n. 1 del 21 agosto 2026) e dalla tabella di raccordo di cui all'Allegato 5.4, in coerenza con il Capitolo 7 della presente Parte Generale in materia di canali di segnalazione interna e tutela del segnalante.

CAPITOLO 4 – DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231

4.1. Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura della "Società", dei principi e dei contenuti del Modello 231.

L'organismo di vigilanza della "Società" monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione e la formazione sul Modello 231.

4.2. Destinatari del Modello 231

I principi e i contenuti del Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management e ai dipendenti della "Società", nonché a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della "Società" (di seguito, i "Destinatari").

4.3. Attività di formazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231. La "Società" si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, favorendo la partecipazione attiva degli stessi all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

4.3.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti), ciascun componente dell'organo sociale deliberante si impegna personalmente anche al rispetto delle previsioni contenute nel medesimo. Gli amministratori che - anche per effetto di sostituzioni o rinnovi di cariche - non hanno partecipato alla decisione relativa all'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti) sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti dello stesso. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

4.3.2. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità

Il Modello 231 è comunicato a tutti i dirigenti (a ruolo e/o in servizio nella Società) e ai Responsabili di funzione/reparto/BU/unità.

I principi e i contenuti del d.lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'organismo di vigilanza della "Società" su proposta delle funzioni aziendali competenti.

4.3.3. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità)

Il Modello 231 è affisso nelle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente. Sono, inoltre, definite iniziative di formazione mirata per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità), ferma restando in ogni caso l'obbligatorietà della partecipazione alle iniziative di formazione relative al Codice Etico.

4.3.4. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti i dipendenti nella intranet aziendale e, inoltre, è reso disponibile a tutti gli utenti - anche non dipendenti - del sito internet della "Società". Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa applicabile.

4.3.5. Evidenze delle attività di formazione e comunicazione

L'efficace attuazione del Modello 231 richiede che le attività di formazione e comunicazione siano documentate e verificabili. A tal fine:

a) per ciascuna iniziativa formativa è conservato un registro delle partecipazioni con indicazione dei nomi, delle funzioni, delle date e del materiale utilizzato, secondo quanto previsto dagli strumenti normativi aziendali di riferimento;

b) per le attività di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono conservati gli attestati e le registrazioni previsti dall'art. 30, comma 2, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, verificandone l'aggiornamento in relazione alle mansioni svolte;

c) la funzione Risorse Umane è responsabile della raccolta e della conservazione delle evidenze, anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza le verifiche a campione sull'avvenuta formazione e comunicazione;

d) il programma formativo anticorruzione di cui al Manuale Anti-Corruzione (formazione iniziale entro novanta giorni dall'assunzione o dall'attribuzione di nuove responsabilità e aggiornamento periodico) è coordinato con il presente articolo e le relative evidenze sono messe a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

4.4. Comunicazione a terzi

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico, i principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la "Società" intrattiene relazione contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è contenuto all'interno della procedura di qualificazione dei fornitori strategici ed è oggetto di esplicita accettazione.

Al riguardo, con strumento normativo aziendale sono standardizzate clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Modello 231, prevedendo, se necessario, appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà di sospenderne l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

4.4.1. Clausole contrattuali standard

Le clausole standard di cui al paragrafo 4.4 sono predisposte in forma personalizzata e completa, con l'indicazione della ragione sociale, della sede e dei riferimenti effettivi della Società, e comprendono, a seconda della tipologia del rapporto:

a) la dichiarazione di conoscenza e l'impegno al rispetto del Modello 231 e del Codice Etico, nonché della politica anticorruzione adottata ai sensi della norma ISO 37001 e degli altri strumenti normativi anti-corruzione applicabili;

b) l'impegno al rispetto delle leggi applicabili e dei principi anti-corruzione, con la previsione di specifici rimedi contrattuali in caso di violazione (risoluzione, sospensione dell'esecuzione, risarcimento del danno);

c) per i rapporti con fornitori, vettori, subappaltatori e partner della catena logistica, le clausole previste dalla procedura di qualificazione dei fornitori, ivi inclusa, nei casi previsti, la clausola risolutiva espressa per "informativa antimafia" di cui all'art. 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

d) l'impegno alla segnalazione di richieste di pagamenti o utilità indebiti, secondo quanto previsto dal Manuale Anti-Corruzione e dagli strumenti normativi di riferimento.

La funzione competente verifica, prima dell'emissione del contratto, la completezza e la personalizzazione delle clausole, assicurandone la conformità agli standard aziendali vigenti;

e) per i contratti commerciali con clienti, committenti e partner, le clausole e i presidi previsti dalla MG “Negoziazione e stipula di contratti commerciali” (Revisione n. 1 del 23 agosto 2026), ivi inclusa la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. per la violazione degli impegni di compliance e, ove applicabile, la clausola risolutiva espressa per informativa antimafia di cui all'art. 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

4.4.2. Conservazione e produzione del Modello

La Società conserva il Modello 231 nelle versioni vigenti e storiche, unitamente alle evidenze della sua attuazione (atti di approvazione, registro delle revisioni, registri formativi, flussi informativi, relazioni dell'Organismo di Vigilanza, evidenze dei controlli), per un periodo adeguato alle esigenze di verifica e comunque non inferiore a quello previsto dagli strumenti normativi aziendali.

La documentazione è mantenuta in modo da garantirne la pronta reperibilità e la ricostruzione dell'iter di adozione e di aggiornamento del Modello. In caso di procedimenti giudiziari o amministrativi, la Società assicura la tempestiva disponibilità della documentazione al proprio difensore, per la produzione nelle forme previste dalla legge, ferma la riservatezza delle informazioni trattate.

4.5. Estensione del Modello 231 alle Società Controllate

La "Società" incentiva l'adozione ed efficace attuazione da parte di tutte le Società Controllate di propri modelli organizzativi.

Il Modello 231 della "Società" rappresenta anche il punto di riferimento per la definizione del modello organizzativo di ciascuna società da essa direttamente o indirettamente controllata. In particolare, le Società Controllate si allineano agli standard generali di trasparenza delle attività e agli Standard di controllo specifici del Modello 231 adottati dalla "Società". Resta ferma la possibilità, da parte di ciascuna Società Controllata, di individuare Attività Sensibili e standard di controllo specifici la cui adozione risulti opportuna in ragione delle peculiarità della propria realtà aziendale e del contesto normativo di riferimento.

Ciascuna Società Controllata istituisce un autonomo e indipendente organismo di vigilanza.

In coerenza con l'impostazione sopra descritta:

(i) il Modello 231 è comunicato a ciascuna Società Controllata da parte del soggetto apicale della "Società" cui questa riferisce da un punto di vista organizzativo;

(ii) ciascuna società controllata adotta e/o aggiorna il proprio Modello nel rispetto di quanto sopra specificato;

(iii) l'avvenuta adozione del proprio modello e dei relativi aggiornamenti, in coerenza con la metodologia di cui al precedente capitolo 2 e presente paragrafo 4.5, è comunicata per conoscenza dall'organo amministrativo della società controllata all'unità competente cui la società controllata riporti organizzativamente, secondo i normali flussi comunicativi in essere tra la società stessa e le competenti strutture della "Società".

Fermo restando quanto sopra indicato, le Società Controllate emittenti azioni quotate presso mercati regolamentati, se esistenti, ricevono il Modello 231 e adottano il proprio modello adeguandolo - ove necessario - alle peculiarità della propria azienda in coerenza con il grado di autonomia gestionale che le contraddistingue.

I rappresentanti indicati dalla "Società" negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle joint-venture promuovono i principi e i contenuti del Modello 231 negli ambiti di rispettiva competenza.
L'Organismo di Vigilanza della "Società" monitora il processo di adozione e aggiornamento dei modelli organizzativi delle Società Controllate.

CAPITOLO 5 – PRESIDI DI CONTROLLO

5.1. Struttura dei presidi di controllo

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 affiancano l'osservanza del Codice Etico, principio generale non derogabile del Modello 231, e sono strutturati su due livelli di controllo:

1. standard generali di trasparenza delle attività, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello 231;
2. standard di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e che devono essere contenuti negli strumenti normativi aziendali di riferimento. Tali strumenti riportano l'indicazione, tra le normative di riferimento, del Modello 231.

5.2. Standard generali di trasparenza

Gli standard generali di trasparenza delle Attività Sensibili ai sensi del Modello 231 sono:
a) **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
b) **Norme**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
c) **Poteri di firma e poteri autorizzativi**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
d) **Tracciabilità**: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.
Gli standard generali di trasparenza sono recepiti dalle funzioni competenti nell'ambito negli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il management e i dipendenti della "Società" alla loro osservanza.

5.2.1. Attuazione operativa degli standard generali di trasparenza

Ai fini della efficace attuazione degli standard generali di cui al paragrafo 5.2, la Società adotta le seguenti modalità operative:

a) Matrice delle responsabilità. Per ciascuna Attività Sensibile è definita una matrice delle responsabilità (c.d. matrice RACI) che individua i soggetti responsabili, autorizzati, consultati e informati per le singole fasi del processo. La matrice è riportata nell'Allegato 5.4, che comprende la tabella di raccordo e la matrice delle responsabilità, ed è aggiornata in occasione di mutamenti organizzativi e, comunque, con cadenza almeno annuale.

b) Verifica della coerenza tra poteri e struttura organizzativa. La funzione Amministrazione, Finanza e Controllo effettua, con cadenza almeno annuale, la verifica della coerenza tra poteri di firma, poteri autorizzativi, deleghe e procure da un lato e responsabilità organizzative effettivamente assegnate dall'altro, con evidenza scritta dell'esito della verifica e delle eventuali azioni correttive.

c) Gestione delle risorse finanziarie. In attuazione dell'art. 6, comma 2, lett. c), del d.lgs. n. 231 del 2001, la Società adotta modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, in conformità alla procedura Tesoreria, Controlli Finanziari e non Finanziari, assicurando in particolare:

- la tracciabilità dei flussi finanziari e la ricostruibilità dell'origine e dell'iter di ogni pagamento;
- la segregazione tra i soggetti che ordinano l'operazione, i soggetti che verificano l'avvenuta prestazione e i soggetti che autorizzano il pagamento;
- il rispetto dei limiti di legge e interni all'uso del contante e dei pagamenti in forme non tracciabili;
- la verifica della congruità dei corrispettivi rispetto alle prestazioni contrattuali e agli standard di settore;
- verifiche a campione da parte dell'Organismo di Vigilanza sulle operazioni finanziarie sensibili.

d) Tracciabilità documentale. Per ogni operazione riconducibile ad una Attività Sensibile è conservata un'adeguata documentazione di supporto che consenta l'individuazione dei soggetti coinvolti, dei livelli di responsabilità e dei controlli effettuati. I termini di conservazione sono quelli previsti dalla legge e dagli strumenti normativi aziendali, con particolare riferimento ai termini più estesi previsti per le operazioni sensibili dal Manuale Anti-Corruzione.

5.3. Attività Sensibili e standard di controllo specifici

Il documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231" approvato dall'organo amministrativo, in occasione dell'approvazione della prima versione del Modello 231 e in occasione dei suoi successivi aggiornamenti, prevede disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e dei relativi presidi di controllo adottati dalla Società.

Tale documento:

(i) è redatto dall'Organo amministrativo;

(ii) è trasmesso dall'Organo amministrativo all'Organismo di Vigilanza, che ne è custode;
(iii) è comunicato dall'Organismo di Vigilanza alla funzione AFC e alla funzione QAS della "Società" per lo svolgimento delle attività di controllo di competenza.
Gli standard di controllo specifici sono recepiti dalle funzioni competenti negli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili. L'Organismo di Vigilanza della "Società" promuove inoltre la conoscenza e diffusione alle strutture ed organismi interessati, anche a mezzo di strumenti normativi interni.
Gli strumenti che compongono il sistema normativo aziendale sono comunicati e diffusi dalle funzioni aziendali competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il management e i dipendenti della "Società" alla loro osservanza.

5.4. Tabella di raccordo tra attività sensibili, fattispecie di reato, funzioni, protocolli, flussi informativi ed evidenze documentali

Al fine di rendere immediatamente verificabile il collegamento tra rischi e controlli, la Società adotta l'Allegato 5.4 alla presente Parte Generale, recante la tabella di raccordo che, per ciascuna Attività Sensibile, individua:
a) la fattispecie di reato presupposto di riferimento;
b) la funzione aziendale coinvolta e il Key Officer responsabile;
c) il protocollo e/o lo strumento normativo applicabile;
d) il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza (periodicità, contenuto, responsabile);
e) l'evidenza documentale che consente di dimostrare l'avvenuta applicazione del controllo.
La tabella di raccordo è parte integrante e sostanziale del Modello 231, è aggiornata in occasione del Programma di Recepimento di cui al Capitolo 6 e, comunque, in presenza di mutamenti organizzativi o normativi rilevanti. L'Organismo di Vigilanza verifica a campione la corrispondenza tra quanto indicato nella tabella e l'effettiva applicazione dei presidi nei processi aziendali.
Le modalità operative di trasmissione dei flussi informativi indicati nella tabella (canali, termini, responsabili, tracciabilità e conservazione) sono disciplinate dalla MG “Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza” (Revisione n. 1 del 21 agosto 2026), che regola altresì i flussi informativi dall'OdV verso l'Organo amministrativo e il Collegio Sindacale (reporting periodico e ad evento).

CAPITOLO 6 – REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

6.1. Premessa

In ragione della complessità della struttura organizzativa della Società, l'aggiornamento del Modello 231 si articola nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni (di seguito, il "Programma di Recepimento").

La Società istituisce e mantiene un **registro delle revisioni del Modello 231**, nel quale sono annotati, per ciascun aggiornamento: la data, la motivazione, i documenti modificati e l'organo che ha approvato la modifica. Il registro è tenuto a cura della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ed è a disposizione di quest'ultimo per le verifiche di competenza.

6.2. Programma di Recepimento

Si rende necessario procedere alla predisposizione del Programma di Recepimento (ossia delle proposte di modifica e/o integrazione del Modello 231 e del documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231" con evidenza delle azioni di miglioramento eventualmente individuate) in occasione:

a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ivi incluse le modifiche al catalogo dei reati presupposto;

b) della revisione periodica del Modello 231, da effettuarsi con cadenza almeno annuale, anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei settori di attività, delle modalità operative o tecnologiche della Società;

c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore;

d) di mutamenti dell'organizzazione aziendale, dell'assetto societario, del perimetro delle attività o dei processi sensibili;

e) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche in occasione di violazioni significative delle norme prevenzionistiche o di mutamenti organizzativi e di progresso scientifico e tecnologico, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito all'Organo amministrativo, già incaricato della sua attuazione. In tale attività, l'organo amministrativo è supportato dal Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo e dall'Organismo di Vigilanza. In particolare - in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231 – a detti soggetti è attribuita la funzione di:

(i) provvedere senza indugio ad attivarsi per la revisione/integrazione del Modello 231;

(ii) dare avvio e predisporre, con il contributo delle funzioni aziendali competenti e in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, il Programma di Recepimento;

(iii) monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'aggiornamento del documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231".

6.3. Approvazione degli aggiornamenti del Modello 231

I risultati del Programma di Recepimento sono sottoposti all'Organo amministrativo della "Società", che approva i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza. Dopo l'approvazione da parte dell'organo amministrativo:

- le modifiche e/o integrazioni contenute nel Programma di Recepimento, che non riguardano i "Principi Generali" del Modello 231 o che siano relative al solo documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231", sono immediatamente efficaci;
- gli aggiornamenti del Modello 231 che riguardano i Principi Generali sono approvati con delibera dell'Organo amministrativo, previa informativa al Collegio Sindacale.

Ogni aggiornamento è annotato nel registro delle revisioni di cui al paragrafo 6.1 ed è comunicato all'Organismo di Vigilanza e alle funzioni aziendali competenti, che provvedono alla diffusione secondo le modalità previste dal Capitolo 4.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di conservare e diffondere alle funzioni aziendali competenti, all'esito di ogni aggiornamento, il menzionato documento "Attività Sensibili e Standard di controllo specifici del Modello 231".

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del Programma di Recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte.

CAPITOLO 7 – CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA E TUTELA DEL SEGNALANTE

7.1. Principi generali

In attuazione dell'art. 6, comma 2-bis, del d.lgs. n. 231 del 2001 e del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito, il "d.lgs. n. 24 del 2023"), la Società ha attivato canali di segnalazione interna che garantiscono 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.

La disciplina operativa dei canali, delle procedure di gestione e delle garanzie è contenuta nella MG Whistleblowing e nella Politica Whistleblowing, che costituiscono parte integrante del Modello 231.

7.2. Oggetto delle segnalazioni

Possono formare oggetto di segnalazione:

a) le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo;

b) le violazioni delle disposizioni che integrano i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001;

c) le violazioni del Modello 231, del Codice Etico, delle politiche e delle procedure aziendali, nonché le condotte contrarie alle Leggi Anti-Corruzione.

7.3. Canali di segnalazione e modalità di gestione

La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo e dedicato, con personale specificamente formato, ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.lgs. n. 24 del 2023.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, ovvero in forma orale, attraverso le linee telefoniche o i sistemi di messaggistica vocale dedicati ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La gestione delle segnalazioni assicura:

- il rilascio dell'avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla sua ricezione;
- il riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, ovvero, in assenza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- la trasmissione della segnalazione al soggetto competente entro sette giorni dal ricevimento, con contestuale notizia alla persona segnalante, nel caso in cui la segnalazione sia presentata a un soggetto diverso da quello competente alla gestione;
- la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni e alle attività di gestione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

7.4. Riservatezza e tutela del segnalante

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del soggetto segnalato e del contenuto della segnalazione, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza.

È vietata ogni forma di ritorsione, discriminazione o comunque di trattamento pregiudizievole nei confronti della persona segnalante e degli altri soggetti tutelati ai sensi del d.lgs. n. 24 del 2023 (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, persone menzionate nella segnalazione, enti di cui il segnalante è titolare o per i quali svolge la propria attività).

In caso di contestazione di misure ritorsive adottate nei confronti della persona segnalante, la Società è tenuta a dimostrare che le misure adottate sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 2, del d.lgs. n. 24 del 2023.

7.5. Riesame periodico dei canali e delle misure di riservatezza

La Società sottopone a riesame, con cadenza almeno annuale e comunque ogni qualvolta se ne manifesti l'esigenza:

- l'operatività e l'accessibilità dei canali di segnalazione;
- l'adeguatezza dei soggetti autorizzati alla gestione e la loro formazione;
- l'efficacia delle misure di riservatezza e di protezione del segnalante;

- l'aggiornamento della disciplina interna alla normativa applicabile.

Dell'esito del riesame è conservata evidenza scritta ed è data informazione all'Organismo di Vigilanza.

7.6. Sistema disciplinare

Il mancato rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolo costituisce violazione del Modello 231 ed è sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento in materia di sanzioni disciplinari, in particolare:

- per le segnalazioni effettuate in mala fede o con dolo o colpa grave, ovvero per le condotte ritorsive o ostative nei confronti dei segnalanti;
- per le violazioni degli obblighi di riservatezza;
- per il mancato rispetto delle procedure di gestione delle segnalazioni da parte dei soggetti coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza è informato, secondo le modalità previste dagli strumenti normativi di riferimento, dell'avvio e dell'esito dei relativi procedimenti disciplinari.