



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO N.
231/2001**

Parte generale

Prima adozione: 17/12/2025

Ultima adozione: 17/12/2025

Versione: 01

Sintesi

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo rappresenta l'insieme delle regole operative adottate dalle società italiane appartenenti al Gruppo "Gi Group Holding" volte a prevenire la commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/01

Indice

1.	PREMESSA.....	4
1.1.	Definizioni.....	5
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	7
3.	IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01.....	7
3.1	Contenuto del Decreto	7
3.2	Criteri di imputazione della responsabilità.....	9
3.3	Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell’Ente.....	10
3.4	Linee Guida Confindustria	11
4	MODELLO DI GI HR SERVICES S.R.L.	11
4.1	Costruzione e struttura del Modello	11
4.2	Principi ispiratori del Modello	12
4.3	Adozione del Modello.....	13
4.4	Modifiche e aggiornamento del Modello.....	13
5	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	13
6	SISTEMA DISCIPLINARE	14
6.1	Principi generali.....	14
6.2	Misure nei confronti di lavoratori Dipendenti non dirigenti.....	14
6.3	Misure verso eventuali dirigenti e procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari.....	16
6.4	Misure nei confronti degli amministratori	17
6.5	Misure nei confronti dei sindaci/revisori	17
6.6	Misure nei confronti di consulenti e fornitori	17
7	ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPITI, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO	18
7.1	Composizione dell’OdV	18
7.2	Requisiti soggettivi dei componenti dell’OdV	18
7.3	Conferimento dell’incarico	19
7.4	Decadenza e revoca dalla carica.....	19
7.5	Durata in carica.....	20
7.6	Rinuncia e scadenza dell’incarico	20
7.7	Coordinamento con le diverse funzioni aziendali	21
7.8	Segnalazioni.....	21
8	DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO	22

1. PREMESSA

Nel contesto generale delle attività inerenti al proprio sistema di corporate governance le società italiane del Gruppo “Gi Group Holding”, intese come le società direttamente e indirettamente controllate dalla Capogruppo Gi Group Holding S.p.A. (di seguito collettivamente definite, compresa la Capogruppo Gi Group Holding S.p.A., le “**Società del Gruppo**”) hanno determinato di dotarsi di un proprio Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (il “**Decreto**”).

Il Gruppo “Gi Group Holding” ha ritenuto, infatti, opportuno che ciascuna società italiana del Gruppo si dotasse di un proprio Modello di organizzazione e di gestione (il “**Modello**”) anche al fine di ridurre al minimo il rischio di risalita delle responsabilità ex 231 dalle controllate verso la/le controllante/i con conseguente assoggettamento alle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto.

A tal fine ciascuna società ha fatto propria la Parte Generale del Modello 231, che è unica per tutte le legal entities italiane del Gruppo “Gi Group Holding”, mentre ha sviluppato un proprio documento di risk assessment e adottato una propria Parte Speciale ove sono declinate le specificità di ciascuna entità.

Il Modello è, altresì, costituito dal complesso documentale articolato (strettamente integrato dalle procedure/policy aziendali e delle Società del Gruppo e dai Sistemi di Gestione ISO), che prevede regole di comportamento e strumenti di controllo volti a ridurre il livello di rischio costituito dalla commissione dei Reati 231.

Il sistema di controllo interno esistente nell’ambito delle Società del Gruppo, ovvero l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, coinvolge l’organo amministrativo, tutti gli Esponenti aziendali, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo e, in generale, anche il collegio sindacale nonché il revisore/la società di revisione, se presenti.

Le Società del Gruppo, in considerazione di quanto previsto dal Decreto, hanno ritenuto opportuno integrare le proprie strutture di controllo mediante l’adozione e l’efficace attuazione del Modello, non solo al fine di beneficiare dell’esimente prevista dal Decreto, ma anche al fine di migliorare il sistema di corporate governance esistente.

Il Modello, infatti, si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, o comunque a ridurre il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

Il Modello si inserisce, dunque, nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità, in piena coerenza con il Codice Etico.

In particolare, il Modello si pone anche come modello integrato ai protocolli e alle procedure adottate dalla Società, rilevanti agli effetti del Decreto.

Il Modello si propone, altresì, le seguenti finalità:

- fornire un’adeguata informazione ai Dipendenti e a coloro che agiscono su mandato delle Società del Gruppo o sono legati alle stesse da rapporti rilevanti ai fini del Decreto sulle attività e condotte che comportano il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- diffondere una cultura di impresa improntata alla legalità: il Gruppo “Gi Group Holding” condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura della prevenzione e del controllo;

- implementare un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- individuare misure idonee a mitigare il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

Il presente documento descrive il Modello adottato da Gi HR Services S.r.l., ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative e delle norme di comportamento adottate dalle Società del Gruppo in funzione delle specifiche attività svolte, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello si intende integrato dalle procedure/policy aziendali o alle Policies di Gruppo rilevanti ai fini del Decreto, in particolare da quelle facenti parte dei Sistemi di Gestione ISO di cui le Società sono dotate, che si considerano, pertanto, parte integrante dello stesso.

Si sottolinea che l'intero complesso procedurale delle Società del Gruppo (incluse le procedure non rilevanti ai fini del Decreto), a cui tutti gli Esponenti aziendali devono conformarsi, è disponibile sulla intranet aziendale.

Nella stesura del Modello si è tenuto altresì conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria nell'ultima versione aggiornata al giugno 2021, reperibili sul sito istituzionale di Confindustria.

1.1. Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti definizioni hanno il significato di seguito indicato:

- **Apicale/i:** persona/e con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o che esercita/no, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa ossia l'organo amministrativo o i suoi componenti in caso di organo collegiale, i responsabili di funzione nonché gli eventuali dirigenti specificatamente individuati.
- **Attività a Rischio:** attività svolte dalla Società nel cui ambito possono, in linea di principio, essere commessi i reati di cui al Decreto.
- **Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono Autorità Pubbliche di Vigilanza l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, il Garante per la protezione dei dati personali.
- **Business Partner:** controparti contrattuali di Gi HR Services S.r.l., sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività a Rischio. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono Business Partner: i fornitori di beni e servizi, appaltatori, consulenti, agenti, mediatori.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.
- **Codice Etico:** esprime l'insieme dei valori fatti propri dal Gruppo nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con tutti i propri stakeholders; costituisce parte integrante dell'assetto di corporate governance e del sistema di cui ciascuna società si è dotata, volto anche a mitigare il rischio di impresa connesso, in generale, al verificarsi di qualsiasi illecito o irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, nonché alla commissione dei Reati Presupposto, reperibile, nella sua versione più aggiornata, sui siti internet delle Società del Gruppo.

- **Collaboratori:** i lavoratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, i lavoratori somministrati, i lavoratori in apprendistato o in stage, i consulenti.
- **Decreto Whistleblowing:** il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- **Destinatari:** Esponenti aziendali e Business Partner.
- **Dipendenti:** tutti i soggetti che hanno un contratto di natura subordinata.
- **Direzione:** la funzione a cui spettano i compiti/poteri di direzione generale e gestione della Società attribuiti all'organo amministrativo (o a un suo componente) ovvero ad altro Esponente aziendale allo scopo designato.
- **Esponenti aziendali:** amministratori, dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Sindaci.
- **Famiglie di reato:** le categorie di reati individuate nel Decreto ed elencate nel paragrafo 3.1 del presente documento.
- **Incaricato di Pubblico Servizio:** il soggetto che ai sensi dell'art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio – intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.
- **Linee Guida:** le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" redatte da Confindustria, nella versione aggiornata del giugno 2021.
- **Organi Societari:** il Consiglio di Amministrazione e, se presente, il Collegio Sindacale.
- **OdV:** Organismo previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Policies di Gruppo:** le policies emesse dalla Capogruppo Gi Group Holding S.p.A. e recepite dalle Società del Gruppo (Anti-corruption Global Policy, Bonus System Policy, Equality Diversity & Inclusion Policy, Global Policy Procurement, Performance Appreciation Policy, Policy and Planning Audit, Remuneration Principles, Salary Review Policy, Whistleblowing Global Policy, ...).
- **Protocollo:** insieme delle regole aziendali al cui rispetto sono richiamati i Destinatari, atte a prevenire la potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto.
- **Pubblica Amministrazione (P.A.):** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per P.A. si deve intendere, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.
- **Pubblico Ufficiale:** il soggetto che, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p. esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
- **Reato, Illecito penale, Fattispecie incriminatrice, Reato Presupposto:** i reati di cui al Decreto.
- **Responsabilità:** Responsabilità amministrativa a cui può essere soggetta la Società in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, responsabilità che, se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni previste dal Decreto.

- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.
- **Società:** Gi HR Services S.r.l.
- **Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di Gi HR Services S.r.l., sia persone fisiche che persone giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività a rischio. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono Soggetti Terzi: i Fornitori di beni e servizi, i Business Partner.
- **Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Modello descrive l'insieme delle regole operative e delle norme di comportamento adottate da Gi HR Services S.r.l. in funzione delle specifiche attività svolte, al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto.

Il Modello è approvato dalla Società nella data riportata a pag. 2.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

3.1 Contenuto del Decreto

In data 4 luglio 2001, in esecuzione della Legge delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali;
- Protocollo di Dublino del 27 settembre 1999 e Dichiarazione di Bruxelles indicante l'interpretazione pregiudiziale sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli Enti per alcuni reati commessi, **nell'interesse o a vantaggio degli stessi**, da:

- soggetti che rivestano 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 esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali quali, ad esempio, amministratori, eventuali dirigenti);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Pertanto, nel caso in cui sia commesso uno dei reati specificatamente indicati dal Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della società.

Sotto il profilo sanzionatorio, la nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; mentre per le ipotesi di maggiore gravità sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, la confisca del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza, l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Le fattispecie di reato, che determinano l'insorgenza della responsabilità amministrativa della società ai sensi e per gli effetti del Decreto (di seguito il **"Reato Presupposto"** o i **"Reati Presupposti"**), sono soltanto quelle espressamente richiamate dagli articoli dello stesso e sono riconducibili alle seguenti Famiglie di reato:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (art. 24);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione** (art. 25);
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **Reati societari** (art. 25-ter);
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **Reati di abuso di mercato** (art. 25-sexies);
- **Altre fattispecie in materia di abusi di mercato** (art. 187-quinquies TUF);
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies.1);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);

- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies);
- **Reati contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-octiesdecies).

La Legge 16 marzo 2006, n. 146 recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”*, entrata in vigore sul piano internazionale in data 1° settembre 2006, ha introdotto nell'ordinamento italiano la punibilità per i cosiddetti *“Reati Transnazionali”*. Si tratta di quei delitti di un certo rilievo commessi da gruppi organizzati che, in considerazione del superamento dei confini nazionali nelle fasi di ideazione, preparazione, esecuzione, controllo o effetti, coinvolgono più Stati.

I **Reati Transnazionali**, seppur contenuti nella legge 146/2006, costituiscono anch'essi Reati Presupposto della responsabilità amministrativa degli enti definita dal Decreto e ai quali si applica la disciplina del Decreto.

Per completezza si ricorda che l'art. 12 della Legge 14 gennaio 2013, n. 9 (recante *“Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini”*), entrata in vigore il 1° febbraio 2013, ha introdotto ulteriori i Reati Presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

Per gli Esponenti Aziendali, una dettagliata descrizione delle tipologie di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico dell'ente è disponibile nel documento *“Elenco dei Reati D.lgs. 231/2001”* consultabile, nella sua versione più aggiornata, sulla intranet aziendale.

3.2 Criteri di imputazione della responsabilità

Ai fini della realizzazione della responsabilità derivante da Reato Presupposto a carico dell'Ente, occorre che si verifichino le condizioni identificate nel Decreto quali criteri di imputazione della responsabilità stessa. L'accertamento di tale responsabilità da parte del giudice penale, infatti, avviene in due fasi:

- verifica della sussistenza del Reato Presupposto, l'eventuale identificazione dell'autore, l'esistenza di un interesse o vantaggio dell'Ente;
- verifica dell'idoneità del Modello eventualmente adottato dall'Ente alla prevenzione dei Reati Presupposto. Tale giudizio di idoneità è condotto sulla base del criterio della c.d. *“prognosi postuma”*: il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato il reato al fine di accertare l'adeguatezza dei contenuti del Modello e la loro attitudine funzionale alla prevenzione degli illeciti.

I criteri oggettivi di imputazione della responsabilità sono di tre tipi e devono coesistere:

- la realizzazione di una *“fattispecie di Reato Presupposto”* indicata nell'ambito del Decreto, della Legge n. 146/06 agli artt. 3 e 10 e della Legge 9/13 all'art. 12;
- la commissione di un fatto di reato *“nell'interesse o a vantaggio dell'Ente”*;
- la realizzazione dell'illecito penale, anche sotto forma di concorso a norma dell'art. 110 c.p., da parte di uno o più soggetti qualificati e rientranti in una delle seguenti categorie:

- *“Apicali”*, indentificati come le «*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*» o da coloro che «*esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo*» dell’ente;
- *“Sottoposti”*, in cui rientrano le «*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali*».

La responsabilità degli Enti, dunque, non è configurabile qualora:

- il reato commesso sia stato realizzato da soggetti diversi dagli Apicali o Sottoposti e sempre che quest’ultimi non abbiano consapevolmente concorso a norma dell’art. 110 c.p. con i soggetti non qualificabili come Apicali o Sottoposti;
- gli Apicali o Sottoposti abbiano agito esclusivamente nell’interesse proprio o di terzi;
- la fattispecie criminosa realizzata non sia uno dei Reati Presupposto.

3.3 Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell’Ente

Nell’ipotesi in cui l’Ente risulti responsabile per i Reati Presupposto nel suo interesse o a suo vantaggio da Soggetti Apicali ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, l’articolo 6 del Decreto prevede l’esonero da detta responsabilità, qualora l’Ente stesso dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato – prima della commissione del fatto – un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- c) che il Reato Presupposto sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

In particolare, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati Presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La seconda ipotesi di esclusione della responsabilità è individuata all’art. 7 del Decreto per i reati commessi dai Sottoposti, qualora la società, prima della commissione del reato, abbia adottato un Modello idoneo a prevenire Reati Presupposto della stessa specie di quello verificatosi.

3.4 Linee Guida Confindustria

L'art. 6 comma 3 del Decreto prevede la possibilità che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti aderenti, comunicati ed approvati dal Ministero della Giustizia.

Ciò premesso, nella predisposizione del presente Modello la Società ha ritenuto opportuno ispirarsi alle Linee Guida, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla struttura organizzativa della Società ed alla propria concreta attività.

Si precisa, comunque, che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni delle Linee Guida non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Infatti, il Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla concreta realtà dell'Ente e, pertanto, lo stesso ben potrà discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

4 MODELLO DI GI HR SERVICES S.R.L.

4.1 Costruzione e struttura del Modello

A seguito dell'emanazione del Decreto, Gi HR Services S.r.l. si è dotata del Modello nel rispetto di quanto previsto nell'art. 6 del Decreto.

Il Modello è definito e gestito attraverso un'articolata attività che si è concretizzata nelle seguenti fasi di lavoro:

A) Identificazione delle Attività a Rischio reato e dei protocolli di mitigazione e controllo esistenti.

In tale fase, sulla base di interviste effettuate ai Responsabili delle principali Attività a Rischio di commissione di Reati Presupposto e dell'analisi documentale svolta, si è proceduto a individuare:

- le Attività a Rischio di commissione di Reati Presupposto;
- le più significative fattispecie di rischio/reato e le possibili modalità di realizzazione delle stesse per ciascuna area oggetto di analisi;
- i punti di controllo esistenti volti a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di Reato Presupposto individuate.

B) Individuazione delle azioni di miglioramento.

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti con riferimento alle Attività a Rischio) e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate le azioni da intraprendere per l'implementazione di un efficace sistema di controllo interno e per la definizione dei requisiti organizzativi essenziali al fine della predisposizione di un adeguato Modello.

C) Definizione/aggiornamento della struttura e dei contenuti del Modello.

Il Modello è costituito dal presente documento ("**Parte Generale**") avente lo scopo di fornire uno strumento che analizzi i Reati Presupposto, nonché dal documento "**Parte Speciale**" articolato nei Protocolli operativi ai sensi del D.lgs. 231/01.

In particolare, la mappatura delle c.d. Attività a Rischio, ossia l'attività di individuazione delle aree e delle relative attività aziendali a rischio di commissione dei Reati Presupposto, ha consentito di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei Reati Presupposto. Tali comportamenti, definiti attraverso opportuni protocolli operativi associati a ciascuna area/attività a rischio, devono essere adottati

nell'ambito dei processi aziendali allo scopo di evitare la commissione di un fatto illecito. Con riferimento a tali processi, risulta necessario che gli stessi rispettino i seguenti principi generali, definiti negli stessi Protocolli e/o nelle policy e procedure aziendali:

- separazione di compiti e funzioni attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare la concentrazione di Attività a Rischio su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'espletamento delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti aziendali;
- "proceduralizzazione" delle Attività a Rischio, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità di svolgimento delle attività;
 - garantire la tracciabilità di tutte le transazioni e attività attraverso adeguati supporti documentali che permettano l'individuazione dei soggetti coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albo fornitori, etc.);
- esistenza di attività di controllo;
- esistenza di misure di sicurezza che assicurino un'adeguata protezione fisico/logica dei dati e dei beni aziendali.

La Parte Speciale è completata dall'Allegato I relativo ai Flussi informativi, all'interno del quale sono specificati tutti i flussi informativi (sia quelli periodici e standard che quelli ad hoc, attinenti a criticità attuali o potenziali) che ciascun responsabile di funzione deve trasmettere all'OdV secondo le tempistiche prescritte. I flussi informativi periodici e standard devono essere trasmessi all'account di posta elettronica di ciascun OdV nominato dall'organo amministrativo di ciascuna legal entity. Allo stesso account di posta elettronica possono essere trasmessi anche i flussi ad hoc, attinenti a criticità attuali o potenziali, che potranno altresì essere inviati tramite l'apposita piattaforma di whistleblowing accessibile dal canale di segnalazione denominato "Gi Group Holding Reporting Channel", con garanzia dell'anonimato del segnalante, accessibile dal sito <https://app.convercent.com/en-us/Anonymous/IssueIntake/LandingPage/3ef2bdbd-4acd-ec11-a98b-000d3ab9f296>.

4.2 Principi ispiratori del Modello

I principi cardine cui il Modello si ispira sono i seguenti:

- le linee guida di Confindustria;
- i requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:
 - l'attribuzione all'OdV del compito di verificare l'effettiva e corretta attuazione del Modello, anche mediante il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
 - la messa a disposizione dell'OdV di adeguate risorse aziendali in termini quantitativi e qualitativi in ragione dei compiti assegnatigli;

- lo svolgimento di attività di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello con conseguente aggiornamento periodico in coordinamento con la Direzione;
 - l'effettuazione di un'attività di comunicazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali, dei principi generali del Modello e delle procedure istituite, per il tramite delle funzioni aziendali competenti.
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno. In particolare:
- il rispetto del principio della separazione di compiti e funzioni, tenendo conto della organizzazione semplificata e delle dimensioni stesse di queste ultime;
 - la definizione di poteri coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la definizione di un efficace sistema di flussi informativi.

4.3 Adozione del Modello

L'adozione del Modello e, in futuro, di suoi eventuali aggiornamenti è disposta attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione di Gi HR Services S.r.l.

Prima dell'approvazione eventuali aggiornamenti del Modello potranno essere sottoposti all'analisi dell'OdV che ne valuterà l'adeguatezza ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto, in termini di effettiva capacità di prevenzione dei reati di cui al citato Decreto.

4.4 Modifiche e aggiornamento del Modello

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6 comma 1, lettera a) del Decreto, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Gi HR Services S.r.l., anche su proposta dell'OdV, ogniqualevolta:

- si riscontrino violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute tali da evidenziarne l'inadeguatezza o l'inefficacia ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- intervengano mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Le attività di modifica ed aggiornamento del Modello sono coordinate dalla Direzione.

Eventuali modifiche al Modello di natura non sostanziale potranno essere approvate dall'Amministratore Delegato di Gi HR Services S.r.l.

5 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo di Gi HR Services S.r.l. garantire una corretta conoscenza e divulgazione presso tutti gli Esponenti aziendali del contenuto del Decreto, degli obblighi derivanti dallo stesso e delle regole di condotta contenute nel Modello.

Gi HR Services S.r.l. assicura che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza:

- della conformità delle proprie azioni rispetto, in generale, ai principi dell'etica e della legalità e, in particolare, al Codice Etico e al Modello;
- delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello stesso.

A tal fine, tutti gli Esponenti aziendali devono essere inclusi in un adeguato programma di formazione.

Gi HR Services S.r.l. può decidere di adottare strumenti e procedure informatiche per la formazione degli Esponenti aziendali.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, il Modello, la cui adozione ed attuazione costituisce condizione per l'esenzione di responsabilità in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, può ritenersi efficacemente attuato solo se preveda un Sistema Disciplinare.

Il Sistema Disciplinare deve rivolgersi sia agli Esponenti aziendali, che ai Business Partner, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, etc.) nell'altro caso.

Con particolare riguardo ai lavoratori Dipendenti, il Sistema Disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello costituisce regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un Reato Presupposto o dalla punibilità dello stesso.

Il Sistema Disciplinare si applica anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, di una violazione del Modello ovvero di una violazione del Decreto Whistleblowing, nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

6.2 Misure nei confronti di lavoratori Dipendenti non dirigenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste dal Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni nei riguardi dei Dipendenti, esclusi i dirigenti, esse rientrano tra quelle previste dalle norme di cui al CCNL applicabile e sono irrogate in funzione della gravità del comportamento posto in essere.

In particolare, si prevede che:

- 1) incorre nei provvedimenti del **rimprovero verbale o scritto** il Dipendente che:
 - violi le procedure interne previste e/o richiamate dal Modello (ad es. non osservi le procedure aziendali, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell'espletamento di Attività a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una *"non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo"*;
- 2) incorre nel provvedimento della **multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione** il Dipendente che:

- violi più volte le procedure aziendali interne previste e/o richiamate dal Modello o adottati, nell'espletamento di Attività a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta *"non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo"*;
- 3) incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni** il Dipendente che:
- nel violare le procedure aziendali interne previste e/o richiamate dal Modello o adottando, nell'espletamento di Attività a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, o compiendo atti contrari all'interesse di Gi HR Services S.r.l., arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei propri beni, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti dalla *"non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo"*. La sanzione si applica anche nel caso in cui vengano posti in essere atti ritorsivi, tentati o minacciati, previsti dal Decreto Whistleblowing;
- 4) incorre nel provvedimento del **licenziamento con indennità sostitutiva** del preavviso il Dipendente che:
- adottati, nell'espletamento delle Attività a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio;
 - commetta atti ritorsivi previsti dal Decreto Whistleblowing;
- 5) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il Dipendente che:
- adottati, nell'espletamento delle Attività a Rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di *"atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti"*.
 - commetta atti ritorsivi previsti dal Decreto Whistleblowing di particolare gravità che abbiano cagionato significative conseguenze per il segnalante e/o per gli altri soggetti tutelati e/o per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle norme pattizie di cui al CCNL applicabile, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale del lavoratore;
- ad altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il Dipendente che violi le misure indicate nel Modello a tutela di colei/colui (cd. “whistleblower”) che dovesse segnalare condotte illecite ovvero il Dipendente che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate incorre nei provvedimenti sopra richiamati. La tipologia di sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della recidività si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

L'Amministratore Delegato di Gi HR Services S.r.l., eventualmente per il tramite del responsabile della funzione Risorse Umane competente, riferisce al rispettivo OdV riguardo all'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse.

6.3 Misure verso eventuali dirigenti e procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari

L'adozione di sanzioni disciplinari a carico di eventuali dirigenti in relazione ad atti contrari al Modello dovrà tenere conto della particolare natura fiduciaria del rapporto.

In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL applicabile si procederà al licenziamento con preavviso o al licenziamento per giusta causa nei casi di massima gravità della violazione commessa, tale da incidere sul vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello;
- ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle Attività a Rischio e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello stesso o da determinare un potenziale o attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- assuma un comportamento scorretto o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza;
- violi le disposizioni normative in materia antinfortunistica, di prevenzione e di tutela dell'igiene e sicurezza sul posto di lavoro;
- compia atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del Decreto, di una violazione del Modello ovvero di una violazione del Decreto Whistleblowing per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;

- violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- effettui segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

L'iter disciplinare dovrà essere comunque svolto nel pieno rispetto delle procedure e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Nel caso in cui l'OdV accerti il compimento, da parte di dirigenti della Società, di atti contrari alle regole di comportamento e/o procedure previste nel Modello, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato della Società interessata, indicando il tipo di violazione commessa ed eventualmente il provvedimento disciplinare ritenuto congruo in base alla gravità della violazione.

L'adozione dei provvedimenti disciplinari compete al Datore di Lavoro.

In tutti i casi in cui alla segnalazione dell'OdV non dovesse seguire l'irrogazione di alcuna sanzione disciplinare ovvero l'irrogazione di una sanzione disciplinare meno grave rispetto a quella eventualmente proposta dall'OdV, il Datore di Lavoro dovrà darne comunicazione per iscritto specificando anche i motivi della decisione assunta.

6.4 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello ovvero del Decreto Whistleblowing da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione di Gi HR Services S.r.l., l'OdV dovrà darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale, se presente, ovvero ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Società non coinvolti nella violazione (o presunta violazione).

Il Collegio Sindacale ovvero i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società non coinvolti nella violazione (o presunta violazione) – sulla base delle informazioni ricevute – dovrà/dovranno convocare senza indugio una riunione straordinaria al fine di deliberare sui controlli, ispezioni, provvedimenti da intraprendere.

Il verbale relativo alla riunione straordinaria deve contenere specifica indicazione:

- della data della segnalazione effettuata dall'OdV, del contenuto della stessa, del tipo di violazione riscontrata, dei documenti comprovanti la presunta violazione del Modello;
- della data e del tipo di verifiche che saranno eseguite dal Collegio Sindacale;
- della decisione assunta e dei motivi della decisione.

Qualora, esaminata la segnalazione dell'OdV, si ritenga di non doversi procedere, dovranno essere illustrati i motivi per i quali si ritenga di archiviare la segnalazione stessa.

6.5 Misure nei confronti dei sindaci/revisori

In caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello da parte di membri del Collegio Sindacale/revisori, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione per gli accertamenti necessari e i provvedimenti opportuni.

6.6 Misure nei confronti di consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti e dai fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, dal Modello o dal Decreto Whistleblowing, tale da comportare il rischio di commissione di Reati Presupposto, potrà determinare, in base a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale

appositamente prevista, fatta salva l'eventuale azione di risarcimento dei danni, qualora dal comportamento derivino in capo alla Società danni di natura economica.

7 ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPITI, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Decreto identifica in un "Organismo dell'Ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello.

Ciascuna Società del Gruppo, in coerenza con le suddette indicazioni normative e tenuto conto delle dimensioni e dell'articolazione della stessa, ha nominato un proprio OdV, in composizione collegiale o monocratico a seconda delle Aree a Rischio e/o delle dimensioni di ciascuna Società, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Qui di seguito vengono definiti i principi generali di composizione, nomina, decadenza e revoca, durata e cessazione dell'incarico, coordinamento con le diverse funzioni aziendali e segnalazioni che disciplinano l'attività dell'OdV.

Spetterà all'OdV, tramite l'adozione di specifico regolamento da trasmettere alla Società, disciplinare le proprie regole di funzionamento.

7.1 Composizione dell'OdV

L'OdV può essere collegiale, nel qual caso è composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente indicato dal Consiglio di Amministrazione o nominato a maggioranza dall'OdV, ovvero di tipo monocratico per le legal entities con un profilo di rischio minore.

In caso di organo collegiale esso si compone come segue:

- almeno un professionista esterno di comprovata esperienza in materia legale, organizzativa, contabile e/o in materia tecnica;
- almeno un Dipendente del Gruppo "Gi Group Holding".

L'indipendenza ed autonomia di azione dell'OdV è garantita dal fatto che l'OdV non riporta gerarchicamente ad alcuna funzione aziendale ed è collocato in posizione di staff rispetto all'Amministratore Delegato.

L'indipendenza dell'OdV non è intesa solo in termini di status organizzativo, ma anche e soprattutto in termini di obiettività di giudizio.

A tal proposito, l'OdV è immune da indebite interferenze che limitino o modifichino la sua sfera di azione o lo svolgimento delle sue funzioni o che influenzino il suo giudizio ovvero il contenuto delle sue relazioni.

7.2 Requisiti soggettivi dei componenti dell'OdV

I componenti dell'OdV devono possedere requisiti soggettivi di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

Indipendenza e autonomia

1. nessuno dei suoi componenti deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative costituenti l'oggetto dell'attività di controllo ovvero dovrà astenersi dal prendere parte alla trattazione di eventuali argomenti rispetto ai quali si trovi in conflitto di interessi, anche solo potenziale;
2. nessuno dei suoi componenti deve essere legato da rapporti di parentela con gli Amministratori di Gi HR Services S.r.l.;

3. nessuno dei suoi componenti deve essere titolare direttamente e/o indirettamente di interessi che si pongono in conflitto con quelli di Gi HR Services S.r.l.;
4. i membri dell'OdV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

Onorabilità

La carica di membro dell'OdV non può essere ricoperta da coloro che:

1. si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
2. siano stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato o di patteggiamento, per uno dei Reati Presupposto;
3. siano stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
4. abbiano rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dal Decreto per illeciti commessi durante la loro carica.

Professionalità

I membri dell'OdV devono possedere competenze specifiche in ambito legale, contabile o fiscale, tecniche di analisi e valutazione dei rischi; competenze idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad essi demandati.

7.3 Conferimento dell'incarico

Rientra fra le competenze dell'organo amministrativo di Gi HR Services S.r.l. provvedere alla nomina dei componenti dell'OdV mediante propria delibera, che deve contenere l'espressa e chiara motivazione dei motivi della scelta di ciascun componente dell'OdV. La nomina dei componenti dell'OdV deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata con apposita dichiarazione che attesti, altresì, il possesso dei requisiti di indipendenza e autonomia, onorabilità e professionalità.

Alla delibera del Consiglio di Amministrazione devono essere allegati i curricula dei singoli componenti dell'OdV.

Il conferimento dell'incarico, una volta accettato, deve essere portato a conoscenza dei soci a cura dell'Amministratore Delegato. La composizione dell'OdV viene, altresì, comunicata formalmente da parte dell'Amministratore Delegato a tutti i livelli aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce un budget annuale di competenza dell'OdV, il quale potrà disporre per l'assolvimento dei propri compiti (a titolo esemplificativo, per analisi e verifiche, aggiornamento delle procedure, formazione specifica, consulenze specialistiche, audit, etc.).

L'OdV potrà chiedere, ove necessario, l'implementazione del suddetto budget.

All'atto della nomina il Consiglio di Amministrazione determina in favore dei componenti dell'OdV – per l'intero periodo di durata dell'incarico - un compenso per la carica ricoperta. È, in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere ai componenti dell'OdV qualsiasi forma di retribuzione variabile.

7.4 Decadenza e revoca dalla carica

Costituiscono causa di decadenza automatica:

1. l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente impossibilitato a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
2. l'attribuzione di funzioni e responsabilità, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e controllo, indipendenza e continuità d'azione;
3. il venir meno dei requisiti di professionalità (a titolo esemplificativo, la cancellazione dall'Albo professionale di appartenenza);
4. una sentenza di condanna di primo grado della Società ai sensi del Decreto ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
5. una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del componente dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
6. una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. il venir meno dei requisiti di onorabilità.

Il componente dell'OdV deve dare tempestiva comunicazione, sotto la propria piena responsabilità, all'organo amministrativo del sopravvenire di una delle cause di decadenza. La decadenza da componente dell'OdV è dichiarata dall'organo amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della causa di decadenza, anche a seguito di segnalazione da parte degli altri componenti dell'OdV.

Costituiscono cause di revoca dalla carica:

1. la reiterata assenza alle riunioni dell'OdV senza giustificato motivo;
2. l'inadempimento, doloso e colposo, ai compiti assegnati all'OdV stesso e/o il colposo adempimento degli stessi con ritardo.

L'organo amministrativo delibera sulla revoca per giusta causa. In tal caso la decisione dell'organo amministrativo deve contenere specifica indicazione dei motivi posti a base della decisione assunta.

Gli effetti della revoca decorrono dalla data in cui l'organo amministrativo porta a conoscenza dell'interessato il relativo provvedimento.

7.5 Durata in carica

I membri dell'OdV durano in carica tre esercizi e possono essere rieletti.

7.6 Rinuncia e scadenza dell'incarico

Il componente dell'OdV è libero di rinunciare in qualsiasi momento all'incarico mediante dimissioni volontarie. La rinuncia alla carica deve essere comunicata per iscritto all'organo amministrativo e la stessa ha effetto immediato se rimane in carica la maggioranza dell'OdV, o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza dell'OdV è ricostituita in seguito alla nomina del nuovo membro.

La cessazione dei componenti dell'OdV per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui lo stesso organo viene ricostituito in forza della nomina dei nuovi membri da parte dell'organo amministrativo.

7.7 Coordinamento con le diverse funzioni aziendali

L'OdV svolge i propri compiti mediante un dialogo continuo e diretto con i responsabili delle diverse funzioni aziendali interessate ed eventualmente anche con i loro collaboratori.

Al fine di garantire un flusso periodico e sistematico di informazioni a supporto dell'attività di controllo dell'OdV, il Modello prevede specificatamente – per ogni processo sensibile – il tipo di informazioni e di documenti che la funzione interessata deve trasmettere all'OdV e la relativa periodicità.

Dai flussi informativi periodici e standard –definiti nell'Allegato I alla Parte Speciale– si distinguono i flussi ad hoc attinenti a criticità attuali o potenziali che possono consistere in:

- gravi anomalie nel funzionamento del Modello, violazioni di prescrizioni dello stesso, ovvero accertamenti di fatti/eventi/omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- comportamenti significativamente difforni da quelli descritti nel Modello;
- notizie relative a procedimenti o indagini su ipotesi di reato previsti dal Decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od organi societari;
- eventi che potrebbero far sorgere una responsabilità ai sensi del Decreto a carico della Società;
- risultanze di indagini interne dalle quali sono emerse infrazioni del Modello;
- procedimenti disciplinari a carico di Dipendenti per infrazioni del Modello.

Tale flusso informativo ad hoc viene gestito dal responsabile di funzione che cura che la relativa informazione venga fornita tempestivamente all'OdV.

Resta in ogni caso fermo che l'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) ed a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire per lo svolgimento delle proprie attività.

I flussi informativi periodici e standard devono essere trasmessi a ciascun OdV all'account di posta elettronica individuato da ciascuna Società, mentre i flussi ad hoc attinenti a criticità attuali o potenziali potranno essere inviati anche tramite l'apposito strumento di whistleblowing (cfr. § 7.8).

7.8 Segnalazioni

La Società - anche al fine di garantire una gestione responsabile e in linea con le prescrizioni legislative - ha introdotto un sistema di whistleblowing coerente con il Decreto Whistleblowing.

Gi HR Services S.r.l. ha identificato nel Reporting Officer, membro del Global CSR Team di Gruppo, il soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni connesse al sistema di whistleblowing secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 2, lett. b) del Decreto Whistleblowing. In particolare, a tale soggetto – mediante i canali di seguito indicati – potranno essere inviate le segnalazioni interne alla Società relative alle informazioni sulle violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), nn. 3), 4), 5) e 6) del Decreto Whistleblowing. Al Reporting Officer potranno altresì essere inviate segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o le violazioni del Modello nonché al compimento di comportamenti attivi e omissivi – ovvero la ragionevole convinzione del loro compimento - che potrebbero far sorgere una responsabilità ai sensi del Decreto in capo a Gi HR Services S.r.l.

L'OdV viene informato dal Reporting Officer relativamente a qualsivoglia notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso l'apposito strumento "Gi Group Holding Reporting Channel" accessibile dal sito <https://app.convercent.com/en-us/Anonymous/IssueIntake/LandingPage/3ef2bdbd-4acd-ec11-a98b-000d3ab9f296>.

È assicurata 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.

L'OdV potrà prendere in considerazione anche segnalazioni "anonime", ossia segnalazioni effettuate senza identificazione del soggetto segnalante, qualora adeguatamente circostanziate per consentire di svolgere le necessarie verifiche.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del Decreto Whistleblowing e del principio di cui agli artt. 5, par. 1, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lett. e), del D.lgs. n. 51/2018.

La Società ha predisposto una specifica "procedura whistleblowing" a cui si rinvia.

8 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

Ai fini dell'efficacia del Modello Gi HR Services S.r.l. provvede a garantire la più ampia divulgazione e conoscenza delle prescrizioni e dei principi ivi contenuti o richiamati nei confronti di tutti gli Esponenti aziendali.

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse presenti o future della Società.

Relativamente alla diffusione del Codice Etico, Gi HR Services S.r.l. ha stabilito che esso sia a disposizione di chiunque intenda prenderne visione rendendolo disponibile con adeguata evidenza all'interno del proprio sito internet.

Allo scopo di garantire l'effettiva comunicazione del Modello agli Esponenti aziendali è stata creata una apposita sezione sulla intranet aziendale dedicata all'argomento, oggetto di costante aggiornamento dalle competenti funzioni aziendali e ove sono, altresì, rese disponibili le procedure aziendali di uso comune. Il Modello è stato, inoltre, inserito all'interno delle bacheche aziendali.

Ai Soggetti Terzi che instaurano rapporti con la Società viene fatta sottoscrivere un'apposita clausola contrattuale per vincolare tali soggetti al rispetto dei principi esplicitati nel Codice.