Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Humangest S.p.A.
in data 20/12/2024

Humangest S.p.A. - Sede Legale: Via A. Manzoni, 37 - 20121 MILANO
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di SGB HUMANGEST HOLDING S.r.l.
Cap. Soc. € 1.000.000,00 i.v. - R.E.A. MI 1956544 - N. Reg. Impr. di Milano / P.I. / C.F. 01751620681
Tel. +39 02 94393401 - Fax +39 02 94393020 - info@humangest.it - www.humangest.it - Aut. Min. Def. Prot. n° 13/I/22415
top EMPLOYER ITALIA ITALY 2024
CERTIFIED EXCELLENCE IN EMPLOYEE CONDITIONS

Cronologia delle versioni

Versione	Data approvazione
Modello di Organizzazione e Gestione	08/11/2011
Modello di Organizzazione e Gestione rev.1	20/12/2024

Sommario

LA SOCIETA': HUMANGEST S.P.A.

Profili di attività, sistema di governance, sistema di controllo interno e gestione dei rischi

LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

La fattispecie di reato presupposto

Le sanzioni comminate dal D.Lgs. 231/2001

Esonero della responsabilità dell'ente

I reati commessi all'estero

Le Linee Guida elaborate da Confindustria

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Finalità e struttura

Destinatari e ambito di applicazione

Approvazione, attuazione e aggiornamento del Modello 231: ruoli e responsabilità

Il Codice Etico e di Condotta

LA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Approccio metodologico

Aree di attività a rischio-reato e processi strumentali/funzionali

Famiglie di reato e fattispecie rilevanti

Le componenti del sistema di controlli preventivi

Sistema organizzativo

Sistema autorizzativo

Processo decisionale

Gestione delle risorse finanziarie e controllo di gestione

Policy e procedure

Archiviazione della documentazione

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Composizione, nomina e permanenza in carica

Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dei componenti dell'OdV

Requisiti

Compiti

Poteri

Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Sociali

Coordinamento tra l'Odv e gli altri Organismi di Vigilanza delle Società Controllate

Raccolta ed archiviazione delle informazioni

Whistleblowing

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

IL SISTEMA DISCIPLINARE

Misure sanzionatorie nei confronti degli autori delle violazioni del Modello

ALLEGATI

Policy Whistleblowing

Regolamento in materia di sanzioni disciplinari derivanti dalle violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/2001

LA SOCIETA': HUMANGEST SPA

Profili di attività, sistema di governance e sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Humangest Spa (di seguito alternativamente "Humangest" o la "Società") è la società del Gruppo SGB Humangest Holding srl specializzata nella Selezione del Personale, Ricerca e Somministrazione, Consulenza, Politiche attive del Lavoro, accreditata presso il Ministero del Lavoro.
La Società ha per oggetto sociale:

- la somministrazione di lavoro ovvero la fornitura professionale di manodopera, a tempo indeterminato o a termine, ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera a) / articolo 4 comma 1 lettera a) e dell'articolo 20 e seguenti del Dlg. 10 settembre 2003 n. 276 e successive modificazioni ed integrazioni, che costituisce l'attività sociale prevalente;
- Attività di intermediazione ai sensi di cui all'art. 2 comma 1, lett. b) del D.Lgs. 276/2003 ovvero l'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro, anche in relazione all'inserimento lavorativo dei disabili e dei gruppi di lavoratori svantaggiati, comprensiva tra l'altro: della raccolta dei curricula dei potenziali lavoratori; della preselezione e costituzione di relativa banca dati; della promozione e gestione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro; della effettuazione, su richiesta del committente, di tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito della attività di intermediazione; dell'orientamento professionale; della progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo.
- attività di ricerca e di selezione del personale ai sensi dell'articolo 2, lettera c) del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché la formazione professionale di qualsiasi natura e specie anche tramite terzi ovvero l'attività di consulenza di direzione finalizzata alla risoluzione di una specifica esigenza dell'organizzazione committente, attraverso l'individuazione di candidature idonee a ricoprire una o più posizioni lavorative in seno all'organizzazione medesima, su specifico incarico della stessa, e comprensiva di: analisi del contesto organizzativo dell'organizzazione committente; individuazione e definizione delle esigenze della stessa; definizione del profilo di competenze e di capacità della candidatura ideale; pianificazione e realizzazione del programma di ricerca delle candidature attraverso una pluralità di canali di reclutamento; valutazione delle candidature individuate attraverso appropriati strumenti selettivi; formazione della rosa di candidature maggiormente idonee; progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo; assistenza nella fase di inserimento dei candidati; verifica e valutazione dell'inserimento e del potenziale dei candidati.
- attività di supporto alla ricollocazione professionale ai sensi dell'articolo 2, I comma lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276 e successive modificazioni ed integrazioni, l'attività effettuata su specifico ed esclusivo incarico dell'organizzazione committente, anche in base ad accordi sindacali, finalizzata alla ricollocazione nel mercato del lavoro di prestatori di lavoro, singolarmente o collettivamente considerati,

attraverso la preparazione, la formazione finalizzata all'inserimento lavorativo, l'accompagnamento della persona e l'affiancamento della stessa nell'inserimento nella nuova attività.

- Servizi per il lavoro erogati nell'ambito di interventi di politiche attive del lavoro mediante autorizzazione o accreditamento in conformità delle norme regionali finalizzati all'orientamento e alla ricerca del lavoro.

La Società adotta un sistema di governance di tipo tradizionale che prevede un organo con funzioni di amministrazione (Consiglio di Amministrazione) ed uno con funzioni di controllo (Collegio Sindacale). Il modello si basa sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità, sulla separazione dei ruoli decisionali e di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da non meno di due e non più di sette membri ed è nominato dall'Assemblea dei Soci. L'attribuzione (e la revoca) delle deleghe agli Amministratori è riservata al CdA, che ne definisce l'oggetto, i limiti e le modalità di esercizio.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli Amministratori, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto di Humangest a cui si rinvia.

Il Consiglio di Amministrazione definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno, verificandone l'astratta adeguatezza, efficacia e corretto funzionamento, in modo da far sì che i principali rischi aziendali possano essere correttamente identificati e gestiti nel tempo.

Le scelte strategiche ed operative riguardanti la mission aziendale sono oggetto delle decisioni del Comitato Direttivo. Il Comitato Direttivo delibera con riunioni periodiche, in genere mensili, ed è composto dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale, dai Direttori di Funzione e dai Direttori Operativi.

Per quanto attiene al Collegio Sindacale, questo svolge le attività ad esso affidate dall'ordinamento nazionale e risulta composto da tre Sindaci effettivi. L'Assemblea nomina altresì due Sindaci supplenti.

I bilanci della Società sono soggetti a revisione legale da parte di una Società di Revisione esterna nominata dall'Assemblea.

L'assetto organizzativo di Humangest è rappresentato dall'organigramma societario, pubblicato sul portale intranet aziendale.

Il Gruppo Sgb Humangest Holding ha investito nell'implementazione di un Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi (di seguito anche "Sistema di Controllo Interno"), che è parte integrante del generale assetto organizzativo della Società e del Gruppo SGB e che ha visto la nascita di nuove funzioni e contempla una pluralità di attori che agiscono in modo coordinato in funzione delle rispettive responsabilità.

In particolare, il Sistema di Controllo Interno è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire - attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi - una

conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e con le norme vigenti.

Il Sistema di Controllo Interno è un processo finalizzato a perseguire i valori di fairness sostanziale e procedurale, di trasparenza e di accountability, ritenuti fondamenti dell'agire d'impresa di Humangest, nel rispetto di quanto statuito dal Codice Etico.

Tale processo, oggetto di continua verifica in ottica di progressivo miglioramento, è volto ad assicurare, in particolare, l'efficienza della gestione societaria ed imprenditoriale, la sua conoscibilità e verificabilità, l'affidabilità delle informazioni contabili e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili nonché la salvaguardia dell'integrità aziendale e degli asset dell'impresa, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società e dei mercati finanziari.
La Società è certificata ISO 9001, SA 8000, UNI/PDR 125:2022, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.
Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.
Si tratta di una particolare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere, per specifici reati e illeciti amministrativi commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.
Il Decreto 231 rappresenta un intervento di grande portata normativa in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge, al ricorrere dei presupposti di legge ivi richiamati, quella dell'ente.
Le disposizioni contenute nel Decreto 231 ai sensi dell'art. 1, comma 2, si applicano a:

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità è ascrivibile all'ente ove i reati, indicati dal Decreto 231, siano stati commessi

da soggetti legati a vario titolo all'ente stesso.
L'art. 5 del Decreto 231, infatti, indica quali autori del reato:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'ente (Soggetti Apicali);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (Soggetti Sottoposti).

Il riconoscimento della responsabilità dell'ente, inoltre, presuppone che la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati "nell'interesse o a vantaggio della società" ai sensi dell'art. 5, comma 1, Decreto 231.
La sussistenza delle sopra citate tre condizioni espone l'ente all'applicazione delle sanzioni che possono incidere anche pesantemente sul suo patrimonio.
In forza dell'art. 5, comma 2, Decreto 231, l'ente non risponderà nell'ipotesi in cui i Soggetti Apicali o i Soggetti Sottoposti abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Le fattispecie di reato presupposto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
L'ambito applicativo del Decreto 231, alla data di approvazione del presente Modello 231, ricomprende i seguenti reati in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Reati contro la Pubblica Amministrazione) (art. 24 D.lgs. 231/2001);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, abuso d'ufficio e traffico di influenze illecite (Reati contro la Pubblica Amministrazione) (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/2001);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D.lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-ter, D.lgs. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);

- Reati colposi (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime) commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/2001);
- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/2001);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.lgs.231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-undecies, D.lgs.231/2001);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.lgs. 231/2001)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, D.lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-Octies.1 D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, D.lgs. 231/2001);
- Rati in materia di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146).

La responsabilità dell'ente non scaturisce, dunque, dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei Reati 231 raggruppati per le famiglie di reato di cui sopra e descritti nel dettaglio nella Parte Speciale del presente Modello 231.
Ogni eventuale imputazione all'ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie di reato non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

Le sanzioni comminate dal D.Lgs 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 all'art. 9 descrive il sistema sanzionatorio previsto a fronte del compimento dei reati sopra elencati. A seconda degli illeciti commessi, le sanzioni che possono essere inflitte all'ente possono essere:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;

- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria, nello specifico, è sempre applicabile per qualunque reato presupposto accertato, indipendentemente dall'irrogazione di altre sanzioni (art. 10, comma 1, d.lgs. n. 231/2001). Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Il Decreto 231 contempla, ai sensi dell' art. 12, comma 2, casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie, valorizzando, da un lato, le condotte risarcitorie e riparatorie dell'ente (ossia l'aver l'ente risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato), da reputarsi integrate anche quando l'ente si sia efficacemente attivato in tal senso e, dall'altro lato, l'eliminazione delle carenze organizzative che abbiano determinato il reato, mediante l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli organizzativi.
Le sanzioni interdittive, invece, elencate al comma 2, dell'art. 9, Decreto 231 sono applicate nelle ipotesi più gravi ed esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti Apicali, ovvero da Soggetti Sottoposti quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15, Decreto 231).

Ai sensi della Legge n. 17 del 3 marzo 2023, le sanzioni interdittive non possono essere applicate laddove pregiudicherebbero la continuità dell'attività, qualora la società svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio

alla collettività, a condizione che l'ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Inoltre, si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni salvo che per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 25, commi 2 e 3 del Decreto 231, per i quali la recente Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"- ha previsto un inasprimento dalla sanzione stabilendo che, in caso di reato commesso da uno dei Soggetti Apicali, la durata non potrà essere inferiore a quattro anni e non superiore a sette mentre, se il reato è commesso da un Soggetto Sottoposto, non potrà essere inferiore a due anni e non superiore a quattro.
Al contempo, per evitare una eccessiva durata delle sanzioni interdittive applicate in via cautelare (art. 45 del Decreto 231), la nuova legge è intervenuta sul disposto dell'art. 51, specificandosi il limite massimo di durata delle misure cautelari nelle misure fisse di un anno per la misura cautelare disposta dal giudice e di un anno e quattro mesi per la durata della misura cautelare dopo la sentenza di condanna di primo grado.
Inoltre, ai sensi dell'art. 50 Decreto 231, le misure cautelari disposte nei confronti degli enti vanno revocate – anche d'ufficio – non soltanto quando risultino mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilità all'art. 45, ma anche quando ricorrano specifiche ipotesi previste dall'art. 17, Decreto 231, che disciplina la riparazione delle conseguenze del reato presupposto.
In ultimo, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale a norma dell'art. 15 del Decreto 231 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora: l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.
In proposito, la L. n 3/2019 ha introdotto un'altra novità riconoscendo spazio alla collaborazione processuale dell'ente e stabilendo, all'art. 25, comma 5 bis, Decreto 231, una sanzione interdittiva attenuata (non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) nel caso in cui, prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Quanto alla confisca del prezzo o del profitto del reato, questa costituisce una delle sanzioni amministrative (art. 9, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 231/2001) cui è sottoposto l'ente che abbia tratto comunque vantaggio dalla commissione del reato presupposto.
Essa si applica all'ente anche nel caso in cui dovesse essere prosciolto o assolto dall'illecito amministrativo, nella misura in cui abbia tratto un profitto dal reato commesso da un suo apicale o esponente, ex art. 6, comma 5, d.lgs. n. 231/2001. La ratio di tale norma risiede nella esigenza di impedire che l'ente, per quanto non responsabile in riferimento al reato presupposto commesso, possa beneficiare comunque degli effetti economici da quest'ultimo prodotti a suo vantaggio.

La confisca può essere disposta anche nella forma per equivalente, colpendo beni o altre utilità dell'ente, di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, che siano nella sua disponibilità diretta o indiretta.
La pubblicazione della condanna può essere disposta dal giudice quando, e solo quando, siano comminate le sanzioni interdittive previste al co. 2 dell'art. 9. Si tratta dei casi di maggiore allarme sociale che coinvolgono un rilevante interesse della collettività alla conoscenza del contenuto della condanna. Pertanto, nell'ambito della responsabilità degli enti, gli effetti della condanna possono non esaurirsi nelle sole conseguenze patrimoniali della sanzione pecuniaria e della sanzione interdittiva (nonché, eventualmente, della confisca, ai sensi dell'art. 19), ma si estendono anche all' "immagine" dell'ente, in relazione agli effetti negativi indotti dall'eventuale pubblicazione della sentenza.

Esonero della responsabilità dell'ente

Il decreto legislativo, tuttavia, attenuando questo rigido schema repressivo, contempla (pur in presenza delle condizioni sopra indicate) una forma di esonero da responsabilità.
L'art. 6 del Decreto 231 prevede l'esonero della responsabilità dell'ente per reati commessi da soggetti in posizione apicale ove questo provi che:

- siano stati predisposti ed efficacemente attuati, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (i.e. l'organismo di vigilanza);
- il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il modello esistente;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reato realizzato da soggetto in posizione subordinata, invece, l'art. 7 del Decreto 231 condiziona l'esclusione della responsabilità dell'ente all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, il rispetto della legge e a prevenire situazioni a rischio reato.
L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.
Il Decreto 231 prevede, inoltre, che il modello di organizzazione, gestione e controllo debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati 231;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, secondo l'art. 6, comma 2-bis, del Decreto 231, il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere, ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in materia whistleblowing, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto 231 stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero. La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La norma prevede, infine, che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti dello stesso.
Le regole stabilite dall'art. 4 e dalle norme richiamate del Codice Penale riguardano, unicamente, reati commessi in toto all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto 231 ed appartenenti ad enti con sede principale in Italia. Inoltre, per buona parte delle fattispecie di reato previste dal Decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'ente dipenderebbe dalla richiesta del Ministro della Giustizia.
In sintesi, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 sopra citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del Decreto 231 per Reati 231 commessi all'estero sono:

1. il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;
2. l'ente deve avere la sede principale in Italia;
3. l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.;
4. se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
5. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
6. il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

Le Linee Guida elaborate da Confindustria

L'art. 6, comma 3, Decreto 231 statuisce che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento

redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".
In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001", originariamente riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione. Nel tempo le Linee Guida di Confindustria sono state più volte oggetto di aggiornamento, al fine di adeguarsi alle intervenute modifiche normative e/o agli intercorsi orientamenti giurisprudenziali, nonché alle prassi applicative nel frattempo intervenute.
Il presente Modello 231 recepisce le indicazioni contenute nell'ultimo aggiornamento delle Linee Guida di Confindustria avendo riguardo, tra l'altro, alla struttura del modello, alle modalità di valutazione del rischio di commissione del reato e alle componenti del Sistema di Controllo Interno.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La Società ha provveduto alla realizzazione e all'adozione del Modello per assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori interni.
La Società è infatti convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per suo conto, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalle normative di riferimento.
A tal fine, sebbene l'adozione del Modello non sia prevista dalla legge come obbligatoria, la Società ha avviato un progetto di analisi, che è stato effettuato nella convinzione che, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso, non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.
Il presente Modello è l'esito di una significativa attività di rilevazione delle Aree a Rischio sfociata in una rigorosa individuazione di principi generali e procedurali specifici cui tutti i Destinatari debbono uniformarsi. Il Modello, che rappresenta dunque l'aggiornamento del precedente Modello di organizzazione e gestione, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Finalità e struttura

Scopo del Modello è implementare un sistema strutturato ed organico di processi ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire la commissione di reati e di illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro proceduralizzazione.
Il presente Modello 231 si propone le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente limitare i rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo ad eventuali condotte illecite che possono comportare una responsabilità della Società e l'irrogazione di sanzioni nei confronti della stessa;

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza che l'eventuale commissione di comportamenti illeciti può comportare l'applicazione di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- confermare l'impegno della Società nel contrastare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a porsi in contrasto con le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società si attiene;
- sensibilizzare i dipendenti della Società e i Soggetti Terzi, affinché nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti conformi al Modello 231, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati- presupposto.

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati da Humangest nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sancite nel Codice Etico e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- mappatura delle attività a rischio-reato e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto (attività che pertanto dovranno essere sottoposte a monitoraggio periodico);
- un insieme di procedure, policies ed altra documentazione interna che presidia le attività aziendali, ivi incluse in particolare ai fini del presente Modello quelle attività che, a seguito dell'attività di mappatura, sono risultate esposte ad un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- nomina di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo"), ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- la previsione di specifici protocolli di controllo diretti a regolare le decisioni di Humangest, declinati nelle Sezioni della "Parte Speciale" del presente Modello;
- modalità per l'adozione ed effettiva applicazione del Modello, nonché per le necessarie modifiche e/o integrazioni dello stesso.

Il Modello 231 si compone delle seguenti parti:

- la Parte Generale, che descrive la Società e il sistema di governance, riporta i contenuti e gli impatti del Decreto 231, le caratteristiche generali del Modello, le sue modalità di adozione, aggiornamento e applicazione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il Sistema Disciplinare, nonché le attività di formazione e informazione;
- il Codice Etico e di Condotta, che ha tra i suoi fini precipui il controllo della regolarità, diligenza e legalità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti di Humangest, e pertanto contribuisce ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al D.lgs.231/2001;
- la Parte Speciale, suddivisa in sezioni, che descrive nel dettaglio, con riferimento agli

specifici Processi Sensibili e alle tipologie di reato ad essi associabili, la mappa delle Attività Sensibili, nonché il sistema dei controlli posti a presidio e tutela di tali attività.

- Allegati, che comprendono le Procedure vigenti, la Policy Whistleblowing e il Regolamento disciplinare. Le informazioni di cui agli allegati sono oggetto di costante aggiornamento ed implementazione.

Destinatari e ambito di applicazione

Il Modello 231 è adottato da Humangest e si applica alla Società e ai Destinatari.
Si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Cda nel fissare gli obiettivi, decidere i piani di azione, dirigere l'attività e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- il Presidente, l'Amministratore Delegato, i Dirigenti e i Responsabili di funzione, nel dare concretezza sia all'attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- i dipendenti di Humangest;
- le società facenti parte del Gruppo SGB, con particolare riferimento alle società del gruppo considerate "outsourcing partners";
- tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti finanziari o di qualsiasi natura con la Società.

Approvazione, attuazione e aggiornamento del Modello 231: ruoli e responsabilità

Costituiscono responsabilità del Consiglio di Amministrazione l'adozione, l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello.
La Parte Generale e la Parte Speciale del Modello 231 sono adottati dal CdA tramite apposita delibera, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza. Il Codice Etico e di Condotta è adottato con delibera del CdA.
Il Modello 231 è uno strumento dinamico, che incide sull'operatività aziendale e che a sua volta deve essere verificato e aggiornato alla luce dei riscontri applicativi, così come dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e delle eventuali modifiche intervenute nell'organizzazione aziendale.
Con delibera, il CdA conferisce ad un organismo ad hoc l'incarico di assumere funzioni di controllo, denominato Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza del Modello. L'OdV inoltre cura l'aggiornamento del Modello 231 sottoponendo al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o integrazioni che si rendono necessari alla luce di variazioni normative, organizzative o all'esito della concreta attuazione del Modello 231.

Il Codice Etico e di Condotta

Il Codice Etico e di Condotta è il documento adottato da Humangest per esplicitare e diffondere i principi deontologici aziendali, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a cui la Società intende conformarsi.
Tutti coloro che operano nella Società o per la Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali sono tenuti al rispetto delle disposizioni e dei principi ivi contenuti.
Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, contestualmente approvato dal Consiglio di Amministrazione.
Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma rispetto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001 ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere principi etici che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari.
Diversamente, il Modello risponde alle specifiche esigenze previste dal d.lgs. n. 231/2001, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare l'insorgere di una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del medesimo Decreto.
Il Codice Etico e di Condotta costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

LA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Approccio metodologico

Il D.Lgs. 231/2001 prevede al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.
Il percorso di costruzione del Modello è un processo di *risk management*, il quale, dall'individuazione e dalla valutazione dei rischi (nel caso specifico il rischio che vengano commessi reati dai soggetti di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001), arriva alla definizione dei protocolli di mitigazione atti a ridurre il rischio al di sotto della soglia ritenuta "accettabile". Quando si parla di rischio accettabile si deve far riferimento ad un parametro di giudizio che consente di ritenere indenne da censure il Modello, che pur non avendo saputo impedire l'illecito, è comunque da ritenersi idoneo ex art. 6 del D.Lgs. 231/01 in quanto il verificarsi del reato non era ragionevolmente prevedibile al momento della sua adozione o non arginabile con misure organizzative e strumenti di compliance.
Preliminarmente, la Società ha tenuto conto della propria organizzazione che, al momento dell'approvazione del presente Modello, è strutturata secondo un Organigramma aziendale, che evidenzia ruoli e linee gerarchiche all'interno della struttura organizzativa, nonché del sistema di deleghe e procure in essere.
L'Organigramma aziendale è custodito dalla Funzione Human Resources che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, rendendolo disponibile per sua eventuale consultazione sulla intranet aziendale.

Humangest ha successivamente analizzato i processi in cui si articola l'attività della Società (*Check-up aziendale*), al fine di identificare le aree potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed individuare quali tra tali reati dovessero ritenersi strettamente connessi alle attività sensibili individuate. Tale prima analisi si è svolta tenendo conto dei documenti aziendali e dei risultati delle interviste alle funzioni apicali e ai dipartimenti coinvolti nell'esercizio delle Attività sensibili, i quali, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.
Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *Risk Assessment* che considera congiuntamente:

- Possibilità, in astratto, di commissione di condotte illecite in termini di frequenza e/o rilevanza dell'attività
- Impatto della condotta illecita in termini di gravità delle conseguenze.

A valle del *risk assessment,* si è condotta l'analisi del sistema di controllo interno esistente (*Gap Analysis*) ed effettuata la valutazione del rischio residuo di commissione del reato, considerando il rischio totale dell'attività calcolato secondo quanto sopra riportato e il livello di adeguatezza degli standard di controllo esistenti.
I risultati dell'attività sopra descritta sono raccolti in una scheda descrittiva (c.d. "*Mappatura delle attività a rischio–reato*"), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività di Humangest.
La Mappatura delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società dalla Funzione Risk & Compliance, che ne cura l'archiviazione e il riesame, rendendola disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

Aree di attività a rischio reato e processi strumentali/funzionali

Dall'analisi preliminare del contesto aziendale, sono state individuate le aree di attività aziendale nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001:

1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche nell'ambito della partecipazione a gare pubbliche, e con le autorità amministrative indipendenti;
2. Gestione delle donazioni, sponsorizzazioni e altre liberalità;
3. Attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata (finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto, crediti d'imposta, bonus fiscali, ecc);
4. Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione in occasione di ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali..);

5. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di permessi e autorizzazioni;
6. Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
7. Gestione della contabilità generale, predisposizione del progetto di bilancio civilistico e gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione legale di conti;
8. Gestione degli adempimenti di natura societaria;
9. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
10. Gestione del sistema informativo aziendale;
11. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
12. Acquisto di beni, servizi e consulenze;
13. Gestione delle vendite;
14. Selezione, assunzione e gestione del personale, dei benefit e dei rimborsi spesa;
15. Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
16. Gestione dei rapporti infragruppo;
17. Gestione delle informazioni privilegiate;
18. Gestione della variabile fiscale e degli adempimenti tributari.

A ciascun processo strumentale, rilevante nella realtà aziendale, ritenuto a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, è stata dedicata una specifica Sezione della Parte Speciale del presente Modello ove sono stati formulati i c.d. "Protocolli di controllo", adottati dalla Società per prevenire il rischio di commissione del reato nella gestione delle attività sensibili e dei processi sensibili/strumentali associati ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Famiglie di reato e fattispecie rilevanti

Anche in considerazione delle attività caratteristiche di Humangest, sono state ritenute applicabili alla realtà organizzativa della Società le seguenti famiglie di reato:

1) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
3) Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
4) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
5) Abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001);
6) Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
7) Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
8) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità

giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
9) Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
10) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
11) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001).

Per quanto concerne gli altri reati presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività di Humangest non presenti profili di alto rischio, tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato. Con riguardo ai reati per cui non si sono ravvisati concreti profili di rischio, Humangest ritiene pertanto sufficiente il richiamo al Codice Etico e ai principi generali del Modello, fatta salva l'eventuale integrazione del Modello.

Le componenti del sistema di controlli preventivi

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, Humangest ha condotto l'analisi del sistema organizzativo e di controllo esistente e dei processi definiti, al fine di adeguare il Sistema di Controllo interno e renderlo idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto.
In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di Humangest si basa, sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale, comunitario e internazionale, applicabile ad Humangest, ivi compreso quello proprio del settore in cui la Società opera ed al quale quest'ultima si attiene rigorosamente;
- esistenza del Codice Etico che, come già rappresentato, sancisce principi e regole di condotta adottate da Humangest;
- la struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale);
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute da parte di soggetti non autorizzati, con particolare riferimento ai sistemi gestionali e contabili;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto del principio di legalità;
- separazione dei compiti, attraverso la distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi;
- chiara attribuzione di poteri – ivi inclusi poteri di firma - in coerenza con le responsabilità assegnate;
- veridicità, verificabilità, coerenza, congruità e tracciabilità di ogni operazione e transazione;
- sistema di procedure interne, nonché le procedure gestionali e le istruzioni operative costituenti parte integrante del sistema di gestione integrato in conformità allo standard UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001, UNI EN ISO 27001, UNI EN ISO 37001, SA800 e del sistema di gestione UNI/PDR 125:2022.
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale;
- le regole comportamentali contenute nella Parte Generale e i protocolli di controllo declinati nelle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello.

Alla base di detto sistema sono posti i seguenti principi, il cui rispetto deve essere assicurato dalle procedure aziendali, dai principi di comportamento e dei protocolli di controllo:

- *ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e*

congrua.
Con tale principio la Società intende assicurare che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. "tracciabilità") su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. A tal fine, è previsto che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- *nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale.*
  Il sistema di controllo deve assicurare il c.d. principio di "separazione dei ruoli". Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo.
- *i controlli effettuati devono essere documentati.*
  Le procedure che richiamano i controlli garantiscono la possibilità di ripercorrere le attività effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (self assessment, indagini a campione, etc.) e la correttezza dei risultati emersi contenuti, per esempio, nei report degli audit.

Il sistema di controllo, il cui monitoraggio è rimesso alla Funzione Risk & Compliance, coinvolge ogni settore dell'attività svolta da Humangest attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo in tal modo ogni possibile ipotesi di conflitto di interessi.
Il personale, nell'ambito delle attività svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo costituito dall'insieme delle attività di verifica che le singole Direzioni/Funzioni svolgono sui relativi processi.

Sistema organizzativo

L'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo la durata delle cariche e degli incarichi organizzativi e relativi poteri e deleghe, devono essere formalizzati e aggiornati.
Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale, l'implementazione di un sistema di procure e deleghe nonché la redazione di comunicazioni organizzative e/o ordini di servizi.
La formalizzazione, il periodo aggiornamento e la diffusione dei documenti vengono assicurate dalla funzione aziendale preposta.

Sistema autorizzativo

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.
Conformemente a quanto previsto dallo Statuto della Società l'organo competente a conferire

le deleghe e i poteri di firma è il CdA.
I poteri attribuiti sono funzionali al compimento di atti giuridici in nome e nell'interesse della Società, in coerenza con il mandato/ruolo organizzativo assegnato.
I poteri conferiti sono oggetto di aggiornamento in funzione degli eventuali cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura.

Processo decisionale

Il processo decisionale afferente ai processi sensibili ove possibile e, coerentemente con l'assetto organizzativo, deve ispirarsi alla distinzione tra colui che decide e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento. Del pari, non vi può essere identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'operazione sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le eventuali risorse economiche e finanziarie, salvo le azioni intraprese direttamente dai procuratori.

Gestione delle risorse finanziarie e controllo di gestione

La Società, in conformità al contenuto dell'articolo 6, comma 2 lettera c) del D.Lgs. 231/01 si prefigge l'obiettivo: i) di realizzare una gestione dei flussi finanziari ordinata e trasparente; ii) di contrastare ogni possibile fenomeno di creazione di fondi occulti e/o provviste destinate alla commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.
In tal senso Humangest ha adottato un sistema di controllo interno per la gestione finanziaria che avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e documentabilità delle operazioni effettuate, nonché in coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.
Allo stesso scopo, il controllo di gestione è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società, per garantire la segregazione delle funzioni nell'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e la segnalazione di eventuali criticità attraverso un tempestivo sistema di reporting.

Policy e procedure

Humangest si è dotata di specifiche policies e procedure, volte a disciplinare le attività oggetto dei processi aziendali sensibili e garantire l'implementazione e l'attuazione dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello. Tali procedure sono state in particolar modo implementate in ambito HR, commerciale, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambiente, anticorruzione e sicurezza delle informazioni e dati informatici con l'ottenimento delle relative certificazioni.
La Società garantisce l'attività di aggiornamento e diffusione dei documenti a cura delle funzioni a ciò preposte e disponendo di pubblicarli sulla Intranet aziendale e sulla piattaforma Hopex360.

Archiviazione della documentazione

La documentazione prodotta nelle attività nell'ambito dei processi sensibili è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse o specificatamente individuate in procedure o istruzioni operative.

Per la tutela del patrimonio documentale ed informativo aziendale, sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai processi sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

L' ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa dell'ente, l'istituzione di un apposito organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento.
In assenza di indicazioni specifiche nel Decreto 231 circa la composizione dell'organismo di vigilanza, i relativi requisiti sono stati individuati dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalle Linee Guida di Confindustria e possono essere così identificati:

- Professionalità: il complesso di competenze di cui l'organismo di vigilanza deve essere dotato per poter svolgere efficacemente la propria attività, consistente in specifiche conoscenze in ambito giuridico, economico, delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi;
- Autonomia ed indipendenza: la libertà di iniziativa e l'assenza di qualsivoglia forma di interferenza o condizionamento che provenga dall'interno o dall'esterno dell'ente, avendo anche riguardo alla disponibilità delle risorse necessarie all'effettivo ed efficace svolgimento dell'incarico;
- Onorabilità: l'assenza di circostanze che possano minare o condizionare l'integrità dei membri dell'organismo di vigilanza compromettendone l'indipendenza e affidabilità;
- Continuità di azione: la costante e continuativa attività di controllo e verifica sull'attuazione del Modello 231 in modo da garantirne la reale efficacia.

Composizione, nomina e permanenza in carica

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza di Humangest è costituito come organo collegiale, i cui componenti sono individuati sia tra soggetti esterni (ossia, soggetti non legati da rapporto di lavoro dipendente con la Società) sia tra soggetti interni (ossia, dirigenti della Società).
La carica di Presidente dell'OdV è sempre attribuita dal CdA a uno dei componenti esterni dell'organo.
Il numero complessivo dei componenti dell'OdV risulta essere di cinque membri.
Al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno, sono membri dell'OdV un Sindaco e il Responsabile della Direzione Risk & Compliance della Società.
La determinazione del numero effettivo dei componenti dell'OdV, l'individuazione e nomina dei componenti stessi e la definizione dell'emolumento spettante ai componenti sono approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, su proposta dell'Amministratore Delegato, d'intesa con il Presidente del CdA.
Al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di professionalità, indipendenza e onorabilità, il CdA valuta il curriculum vitae dei candidati, acquisendo altresì una dichiarazione nella quale si

attesta il possesso dei requisiti soggettivi necessari richiamati nel successivo paragrafo "Requisiti".
In sede di accettazione dell'incarico, i componenti dell'OdV si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione, all'osservanza del Modello 231, nonché a comunicare tempestivamente agli altri membri dell'OdV e al Presidente del CdA qualsiasi eventuale variazione in ordine al possesso dei requisiti sopra richiamati.
L'OdV rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo OdV, indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Alla scadenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV secondo le modalità di cui sopra.
Al fine di assicurare la continuità di azione, ciascun componente dell'OdV rimane in ogni caso in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo di Vigilanza.
Il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alle modifiche ed integrazioni dell'OdV, che sono approvate con delibera motivata del CdA, sentito il parere del Collegio Sindacale, su proposta dell'Amministratore Delegato, d'intesa con il Presidente del CdA.

Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dei componenti dell'OdV

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'OdV:

a) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione della Società e/o di società del Gruppo;
b) intrattenere, direttamente o indirettamente, salvo che per il rapporto di lavoro di Responsabile della Direzione Risk & Compliance della Società e/o in quanto membro del Collegio Sindacale, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società e/o con società del Gruppo e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza a valutazione del CdA, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
c) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole ovvero tali da compromettere l'indipendenza a valutazione del CdA;
d) prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della società di revisione della Società o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione di bilancio della Società o di altra società del Gruppo;
e) esistenza di rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado o di unione civile con i membri del Consiglio di Amministrazione della Società o di società del Gruppo;
f) in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, esercitare o aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti della Società e/o di società del Gruppo;
g) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
h) avere riportato una sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o reati della stessa indole, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;

i) essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o per reati della stessa indole;
l) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o per reati della stessa indole;
m) essere destinatario di misure di prevenzione, personali o patrimoniali, di cui al D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, si applica quanto previsto dal precedente paragrafo "Composizione, nomina e permanenza in carica".
Il Consiglio di Amministrazione può disporre la revoca dell'OdV o di un suo componente soltanto per giusta causa e previa acquisizione del parere del Collegio Sindacale.
Per giusta causa di revoca deve intendersi:

a) una grave infermità tale da non consentire al componente dell'OdV il regolare svolgimento delle proprie funzioni;
b) l'attribuzione al componente dell'OdV di funzioni e responsabilità operative all'interno della struttura organizzativa aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e/o di continuità di azione propri dell'OdV;
c) per i soli componenti di Responsabile della Direzione Risk & Compliance e di Sindaco, la cessazione dalle funzioni attribuite secondo l'Organigramma Societario o dalla carica ricoperta nell'Organo Sociale;
d) la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti, così come definiti nel Modello 231;
e) la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni;
f) la violazione del Modello 231;
g) l'omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna o di patteggiamento (anche non passata in giudicato) a carico della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, al momento dei fatti contestati, la carica di membro dell'organismo di vigilanza.

Costituisce, invece, causa di revoca dell'OdV:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- una sentenza di condanna della Società, ancorché non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento), per uno dei reati previsti dal Decreto 231 ove risulti dagli atti – anche in via incidentale - l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231.

Requisiti

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza, il cui venir meno costituisce o può costituire motivo di ineleggibilità, decadenza o revoca, secondo quanto previsto al precedente paragrafo "Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dei componenti dell'OdV".

Onorabilità e professionalità
Il requisito di onorabilità è soddisfatto in quanto sia stata riscontrata e monitorata nel tempo

l'assenza delle cause di ineleggibilità, decadenza o revoca per i membri dell'OdV.
L'OdV risulta composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e gestione dei rischi aziendali e in ambito giuridico ed economico, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.
Ove necessario, l'OdV può avvalersi dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni, fermo restando che l'OdV risulta responsabile in via esclusiva della vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231.

Autonomia ed indipendenza
L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello 231.
L'autonomia e l'indipendenza, delle quali l'OdV deve disporre, sono assicurate anche dalla presenza di uno o più componenti esterni privi di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia e l'obiettività di giudizio, nonché dal posizionamento riconosciuto all'OdV nel contesto della struttura organizzativa aziendale: l'OdV opera in assenza di vincoli gerarchici e riporta esclusivamente al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.
Inoltre, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spending annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie funzioni, e può estendere la propria autonomia di spesa su sua iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione e da questi approvate.
All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, né poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.
I membri dell'OdV, nell'esercizio delle proprie funzioni, non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale o professionale. Nel caso dette situazioni emergano, il componente interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri membri dell'OdV, astenendosi dal partecipare alla discussione.
Per quanto attiene ai membri interni dell'OdV, questi devono godere di una posizione organizzativa di elevato livello di responsabilità e non devono ricoprire alcun ruolo esecutivo all'interno della Società e/o di altre società del Gruppo.
Le attività poste in essere dall'OdV non sono sindacate da alcun altro organo della Società o funzione aziendale, fatto salvo il potere-dovere del CdA di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV, al fine di garantire l'efficace adozione e attuazione del Modello 231.

Compiti

L'OdV svolge sul piano generale i seguenti compiti:

- vigila sull'effettività del Modello 231 e sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello 231, anche attraverso verifiche in merito alle forme e alle modalità di svolgimento delle attività formative;

- verifica nel tempo l'adeguatezza del Modello 231, valutando la concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231 e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- monitora e promuove l'aggiornamento del Modello 231, al fine di adeguarlo al quadro normativo di riferimento, alle modifiche della struttura organizzativa aziendale e ogni qual volta lo ritenga comunque opportuno, soprattutto là dove a seguito dell'attività di vigilanza si siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
- trasmette alle funzioni preposte gli esiti dell'istruttoria svolta relativamente alla inosservanza o infrazione del Modello 231 per l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari ai sensi del successivo paragrafo "Sistema Disciplinare";
- verifica l'effettiva attuazione del Modello 231, in particolare attraverso la programmazione di un piano di controlli, nonché lo svolgimento di verifiche a sorpresa (c.d. interventi di audit spot).

Lo svolgimento dei compiti da parte dell'OdV avviene in modo da garantire un'operatività costante e continuativa nel tempo.
A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito regolamento interno. Anche al fine di assicurare il massimo grado di autonomia ed indipendenza nelle attività e decisioni dell'OdV, il suddetto regolamento prevede che le delibere siano comunque assunte con il voto favorevole della maggioranza dei componenti esterni. L'OdV si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta di almeno due componenti. Nel caso di impedimento del Presidente, la convocazione avviene su iniziativa del componente con maggiore anzianità anagrafica.
L'OdV garantisce la tracciabilità e la conservazione della documentazione prodotta e acquisita nell'ambito dell'espletamento dei propri compiti (verbali, relazioni, informative, report, flussi informativi, etc.) secondo le modalità previste nel citato regolamento interno.
Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV:

- predispone un piano annuale dei controlli nell'ambito delle strutture e funzioni della Società, ferma restando la possibilità di effettuare controlli a sorpresa;
- ha libero accesso agli atti della Società;
- interagisce con gli Organi Sociali della Società e con le funzioni aziendali per quanto ritenuto funzionale all'attività di vigilanza e, a tal fine, può richiedere, in caso di necessità, l'audizione diretta dei dipendenti, degli Amministratori e del Collegio Sindacale;
- intrattiene interlocuzioni periodiche con la società di revisione ed eventualmente con gli altri attori del Sistema di Controllo Interno (Responsabile della Direzione Risk & Compliance, Responsabile Legal, Data Protection Officer, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, etc.);
- si coordina con la Direzione Risk & Compliance per gli aspetti di rispettiva competenza.

In particolare, la Direzione Risk & Compliance supporta l'OdV nello svolgimento dei suddetti compiti tramite il ruolo di segreteria tecnica dell'OdV stesso e attraverso la conduzione delle attività di verifica relative al piano controlli che risultano parte integrante del Piano annuale di Audit.
La Direzione Risk & Compliance, oltre allo svolgimento delle attività già richiamate nel presente Modello 231 (risk assessment e formazione) supporta l'OdV con riferimento a: aggiornamento del Modello 231 e monitoraggio dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di responsabilità degli enti; definizione del piano annuale dei controlli ed effettuazione delle

verifiche ivi previste; monitoraggio sui flussi informativi ordinari come più oltre richiamati.

Poteri

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, è titolare di tutti i poteri di iniziativa e controllo sulle attività aziendali e i Destinatari del Modello.
L'OdV, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è dotato dei seguenti poteri:
1. ha libero accesso a luoghi e documenti in qualsiasi momento e senza necessità di consenso preventivo;
2. compie accessi ai luoghi, verifiche e ispezioni ritenute opportune e funzionali all'attività di vigilanza.
In questi casi, l'OdV redige apposito verbale, controfirmato dal responsabile della Funzione aziendale coinvolta, indicando:

- luogo e data dell'ispezione;
- durata dell'ispezione;
- generalità di tutti i soggetti intervenuti;
- motivo dell'ispezione;
- esito dell'ispezione;
- eventuale documentazione scambiata e/o trasmessa;
- dichiarazione che i soggetti intervenuti non hanno posto in essere comportamenti contrari alle norme vigenti, né ai principi e presidi indicati nel Modello Società;

3. convoca e chiede la collaborazione dei destinatari del Modello o degli organi della società al fine di ottenere informazioni, dati o documenti. Ogni Destinatario ha l'obbligo di prestare tempestivamente ed efficacemente la collaborazione richiesta, comunicando informazioni e documenti veritieri, trasparenti, completi, esaustivi;
4. chiede e condivide informazioni con le Funzioni e gli Organi di Controllo della Società, con l'Organo amministrativo, con il soggetto incaricato della revisione dei conti, nonché con gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo;
5. sollecita l'adempimento dei doveri di reporting periodico previsti dal Modello;
6. ricorre, secondo le proprie esigenze e nel rispetto del Modello e del Regolamento dell'OdV, al supporto di collaboratori e consulenti esterni;
7. elabora un piano delle attività di vigilanza nell'ambito delle aree a rischio individuate dal Modello e assicura la sua attuazione;
8. opera controlli, anche a campione, sui processi aziendali e sulla documentazione ad essi relativa;
9. propone l'adozione di iniziative di aggiornamento e miglioramento del Modello, nonché di provvedimenti sanzionatori in caso di accertate violazioni del Modello;
10. promuove iniziative di informazione e formazione sul Modello;
11. dispone della più ampia autonomia di spesa in relazione al budget ad esso riconosciuto e può chiedere all'Organo amministrativo impegni di spesa esorbitanti le disponibilità del fondo, giustificando la necessità per l'espletamento delle funzioni.
Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, l'azione dell'Organismo di Vigilanza è insindacabile.

Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto 231 richiede la previsione nel Modello 231 di obblighi

informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 stesso.
L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento necessario per garantire da parte dell'OdV l'attività di vigilanza sull'efficacia ed adeguatezza nonché sull'osservanza del Modello 231 e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della commissione di un reato.
In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'OdV da parte dei Destinatari del Modello 231 le informazioni concernenti:
1. modifiche organizzative che, per il loro rilievo, sono idonee ad incidere nell'applicazione del Modello, con particolare riguardo per i cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale;
2. notizie relative a possibili condotte commissive od omissive attuate in violazione del Modello;
3. notizie relative a condotte commissive od omissive che siano ragionevolmente ricollegabili alla possibile commissione di Reati Presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente;
4. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca la pendenza di un procedimento per reati asseritamente commessi nell'ambito dell'attività aziendale, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini possano coinvolgere la Società, i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni;
5. documenti dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
6. le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazioni delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
7. ogni eventuale infortunio che dovesse occorrere, a prescindere dalla gravità;
8. ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.
Oltre alle comunicazioni sopra indicate e inviate al ricorrere di determinati eventi rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza, sono previsti flussi informativi di natura ordinaria.
Si tratta di comunicazioni inviate dalle Funzioni aziendali operanti nelle Aree a Rischio con cadenza periodica (quadrimestrale, ove non sia diversamente previsto), affinché l'OdV disponga di informazioni aggiornate per essere costantemente in grado di svolgere il proprio ruolo di monitoraggio.
Le Funzioni che operano in Aree a Rischio comunicano all'Organismo di Vigilanza:
1. le principali attività operative e di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento e gli eventi maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati (ad esempio: operazioni straordinarie, particolari acquisti di beni e servizi, ecc.);
2. qualunque intervento sul sistema di procure e deleghe nell'ambito delle singole funzioni aziendali;
3. le modifiche organizzative di minore rilievo intervenute nel periodo di riferimento;
4. il funzionamento del Modello nell'ambito dell'area di riferimento;
5. una informativa sulle attività di formazione e informazione svolte, anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
6. il piano delle attività di audit predisposto dalla competente funzione, nonché la descrizione e gli esiti delle attività di controllo interno e di auditing condotte nel periodo di riferimento;

7. la lista dei soggetti esterni, Consulenti e Partners autorizzati ad interloquire con la Pubblica Amministrazione in nome o per conto della Società nell'espletamento del loro mandato;
8. informativa periodica tramite incontro con la Direzione Finanziaria circa gli adempimenti fiscali e dichiarativi;
9. l'elenco delle gare per la fornitura di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione cui la Società ha preso parte nel periodo di riferimento;
10. l'elenco dei finanziamenti pubblici erogati alla Società nel periodo di riferimento;
11. l'elenco delle eventuali donazioni effettuate dalla Società nel periodo di riferimento;
12. l'elenco degli eventuali infortuni occorsi nel periodo di riferimento (indipendentemente dai flussi informativi ad hoc previsti dal successivo paragrafo);
13. l'elenco dei provvedimenti disciplinari assunti nel periodo di riferimento;
14. eventuali anomalie rilevate nell'ambito dell'ordinaria attività (o la dichiarazione che non sono state rilevate anomalie);
15. eventuali suggerimenti circa le opportunità di miglioramento del Modello, a prescindere dalle eventuali anomalie riscontrate.

Le singole Parti Speciali del Modello e le Procedure aziendali prevedono ulteriori, specifiche ipotesi di flussi informativi periodici.
Per quanto attiene ai flussi informativi relativi all'applicazione del Sistema Disciplinare si rimanda al successivo paragrafo "Sistema Disciplinare".
L'Organismo, con il supporto della Società, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Direzioni/Funzioni tenute al relativo invio.
In particolare, i suddetti flussi informativi potranno essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali indicati al successivo paragrafo *Whistleblowing* e segnatamente all'indirizzo di posta elettronica odv@humangest.it .

Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Sociali

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con apposita relazione semestrale, in merito all'esito delle attività di vigilanza svolte nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione del Modello 231 ed alle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.
La relazione avrà altresì ad oggetto le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello 231 e gli interventi correttivi e migliorativi del Modello 231 proposti ed il loro stato di attuazione.
In tale occasione, sono organizzati incontri dedicati con il Collegio Sindacale per discutere dei temi trattati nella relazione e di eventuali ulteriori argomenti di comune interesse.
La relazione semestrale è trasmessa altresì al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato.
In caso di grave violazione del Modello 231 o di rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231, l'OdV informa tempestivamente il Collegio Sindacale, previa informativa al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato.
L'OdV interloquisce periodicamente con il Collegio Sindacale, nel rispetto della reciproca autonomia, al fine di scambiare informazioni e documenti relativi allo svolgimento dei propri compiti e alle problematiche emerse a seguito dell'attività di vigilanza espletata.
L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio

Sindacale o presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello 231 e a situazioni specifiche direttamente e indirettamente inerenti all'applicazione del Modello 231 e/o all'attuazione dello stesso.

Coordinamento tra l'OdV e gli altri organismi di vigilanza delle Società Controllate

L'Organismo di Vigilanza di Humangest sostiene la condivisione e il confronto con gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo SGB in ordine a metodologie e strumenti di attuazione dei rispettivi Modelli, partecipando ad incontri dedicati a esaminare e condividere le esperienze maturate.

Raccolta ed archiviazione delle informazioni

Ogni documento, informazione, segnalazione, report previsto nel Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio per un periodo di dieci anni e con modalità idonee a consentire il tracciamento dei flussi comunicativi.
I dati e le informazioni conservati nell'archivio possono essere posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso all'archivio.

Whistleblowing

Con il d. lgs., 10 marzo 2023, n. 24 (pubblicato nella G.U. del 15 marzo 2023), è stata recepita nell'ordinamento italiano la Direttiva sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie" (pubblicata in Gazzetta Ufficiale U.E. del 26 novembre 2019), la quale ha armonizzato la disciplina relativa al whistleblowing all'interno dell'Unione Europea.
In particolare, è stato modificato l'art. 6, comma 2 bis, d.lgs. n. 231/2001, il quale stabilisce che «I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)».
Il whistleblowing è dunque uno strumento di controllo che rientra tra le misure interne predisposte dall'ente, al fine di assicurare la compliance dell'attività d'impresa alle regole interne e alla normativa esterna che ne disciplinano lo svolgimento.
Humangest adotta una procedura segnalazioni ("Policy Whistleblowing") che costituisce parte integrante del Modello 231 (allegato) e disciplina il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni.
Chiunque assistesse a comportamenti rilevanti secondo il d.lgs. n. 231/2001 o contrari al Codice Etico e al presente Modello, ovvero ne venisse a conoscenza o ne sospettasse l'esistenza, è tenuto a darne senza indugio segnalazione alla Società nelle forme e modalità specificamente indicate nella citata Policy.
In particolare, la Policy Whistleblowing:

- prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare denunce riguardanti informazioni su violazioni di leggi (comprese disposizioni normative europee) e regolamenti, del Codice Etico, del Modello 231 nonché del sistema di regole e procedure vigenti nel Gruppo SGB;

- garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, di coloro che sono coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;
- contempla misure di protezione per gli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché per gli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, facilitatori, colleghi ecc.);
- vieta il compimento di ogni forma di ritorsione a danno della persona che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, ai facilitatori, ai colleghi ecc.).

Nel rispetto dell'art. 6, comma 2-bis, del Decreto 231 e del d.lgs. n. 24/2023, il presente Modello 231 estende l'applicazione di cui al Sistema Disciplinare anche nei confronti di chi viola le norme sulla gestione della segnalazione e/o le misure poste a tutela del segnalante, nonché nei confronti del segnalante nei casi di cui all'articolo 16, comma 3, del d.lgs. n. 24/2023, salvo quanto previsto dall'articolo 21, comma 1, lettera c) del d.lgs. n. 24/2023 (Sistema Disciplinare).
Le segnalazioni possono essere trasmesse attraverso i seguenti canali:
1. canali di Segnalazione Interna,
2. canale di Segnalazione Esterna, attivato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o divulgazioni pubbliche;
Le segnalazioni tramite canali interni dovranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- piattaforma on line, accessibile da parte di tutti i segnalanti dal sito internet di Humangest;
- e-mail ordinaria all'indirizzo odv@humangest.it;
- in forma orale, tramite linea telefonica al numero dedicato presente in "Policy Whistleblowing";
- incontro diretto con richiesta in forma di raccomandata o in forma orale da indirizzando all'OdV.

Tutti i canali sopra indicati sono idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e ad assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (anche GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 (anche Codice privacy).
La gestione delle segnalazioni e la successiva verifica della fondatezza delle stesse è compito dell'Organismo di Vigilanza. Tutti gli accertamenti conseguenti alla segnalazione vengono svolti con riservatezza in linea con le disposizioni normative e conformemente al GDPR e al Codice privacy, garantendo la tutela del segnalante e l'identità dei soggetti segnalati e utilizzando idonei criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti.
In particolare, la Società garantisce che nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, anche solo tentata o minacciata, conseguirà in capo a chi abbia, in buona fede, effettuato una segnalazione. Humangest si impegna, inoltre, a non applicare alcuna pratica o atto sanzionatorio, demansionamento, licenziamento, trasferimento o altra misura organizzativa che possa produrre effetti negativi sulla carriera del dipendente segnalante.
Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante in linea con il sistema disciplinare contenuto nel successivo paragrafo del Modello.
Per ulteriori approfondimenti rispetto a quanto illustrato nel presente paragrafo si rimanda alla

Policy Whistleblowing allegata.

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello 231 e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Humangest, al fine di garantire una ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.
I requisiti che lo strumento della formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguata alla posizione ricoperta e al livello di inquadramento dei soggetti all'interno dell'organizzazione (Soggetti Apicali, Soggetti Sottoposti, neo-assunti, impiegati, dirigenti, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda ed al profilo di rischio Reato 231 associato;
- la periodicità dell'attività di formazione deve avvenire in funzione degli aggiornamenti normativi a cui il Decreto 231 è soggetto e alla rilevanza dei cambiamenti organizzativi che la società adotta;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

La Società assicura, per tutti i dipendenti, moduli, attività e progetti formativi sulle tematiche 231 sulla base delle seguenti logiche:

- formazione mirata e specificamente finalizzata all'aggiornamento e al miglioramento delle competenze in materia di Decreto 231 dei ruoli aziendali maggiormente coinvolti sia in termini di responsabilità definite nell'ambito del Modello 231, sia sotto il profilo dei rapporti diretti con i soggetti pubblici e i terzi in genere;
- specifiche iniziative di on-boarding nei confronti dei dipendenti neoassunti a seguito dell'inserimento in organico.

Gli interventi formativi sono oggetto di una specifica pianificazione annuale definita e condivisa con l'OdV a cura della Direzione Risk & Compliance e del dipartimento Learning & Development, che si occupa di:

- curare l'ideazione, la progettazione e la delivery delle iniziative formative;
- garantisce la tracciabilità di tutte le iniziative svolte, assicurata anche da specifici sistemi di rendicontazione.

L'apprendimento da parte dei Destinatari deve essere valutato mediante appositi questionari.
L'attività di formazione erogata deve essere puntualmente documentata e la relativa documentazione, inerente anche alle verifiche di apprendimento, deve essere debitamente conservata.
In linea con quanto disposto dal Decreto 231 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società promuove un'adeguata diffusione del presente Modello 231, al fine di assicurarne la piena conoscenza da parte dei Destinatari.
In relazione alla comunicazione del Modello, Humangest si impegna a:

- diffondere il presente Modello nel contesto aziendale attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale;
- organizzare specifici incontri formativi con il Top Management nell'ambito del quale illustrare il D.Lgs. 231/2001 e, di volta in volta, le integrazioni introdotte dal legislatore,

e le conseguenti modifiche al Modello;
- fornire, tempestivamente, ai diversi Destinatari gli aggiornamenti e le modifiche apportate al Modello.

Le attività di comunicazione e di formazione periodica sul Modello sono oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.
Humangest attua azioni di sensibilizzazione sull'etica d'impresa rispetto ai Soggetti Terzi nell'ambito dei rapporti d'affari con la Società, attraverso l'adozione di apposite clausole contrattuali che prevedono l'impegno esplicito di tali soggetti ad operare nel rispetto del Decreto 231 e a tenere un comportamento conforme ai principi e alle regole etico-comportamentali contenuti nel Modello 231, pena, nei casi più gravi, la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema disciplinare e sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e dei principi del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.
La Società intende assicurare l'efficace attuazione del Modello anche attraverso una specifica politica di prevenzione della commissione degli illeciti che induca ad assumere comportamenti conformi alle leggi vigenti, e, al contempo, trasparenti, corretti e leali.
A tal fine, la Società adotta il "Regolamento in materia di sanzioni disciplinari derivanti dalle violazioni del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, il "Regolamento Disciplinare"). Il Regolamento Disciplinare, è allegato al presente Modello, ne costituisce parte integrante ed è da considerarsi qui integralmente richiamato; detto Regolamento istituisce un adeguato apparato di sanzioni che si applica, nel rispetto della normativa vigente, alle violazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali che, nel loro insieme, formano il Modello di Humangest, nonché disciplina la procedura di accertamento delle violazioni e di applicazione delle conseguenti sanzioni.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Le sanzioni comminabili, in particolare ai soggetti non dipendenti della Società, sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.
In generale, le violazioni possono essere classificate nei seguenti comportamenti:
- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni di Humangest, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione e/o agli organi societari competenti.
Sono garantiti i principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione

irrogata nel rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia dell'autore;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

Humangest aderisce al vigente Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi ed al vigente Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.
È, dunque, a tali regolamentazioni che occorre fare riferimento, in via generale, per l'individuazione delle misure sanzionatorie connesse alla violazione del Modello che rappresentano, a tutti gli effetti, illeciti disciplinari.
Sul piano procedurale si applica l'art 7 della legge n. 300 del 30.05.1970 (Statuto dei lavoratori) e le normative contrattuali sopra richiamate.
L'esistenza di un sistema disciplinare e sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico è stata resa nota ai Destinatari attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società. In particolare, con riguardo al Regolamento Disciplinare, il documento si trova pubblicato sulla intranet aziendale.

Misure sanzionatorie nei confronti degli autori delle violazioni del Modello

Sanzioni per i dipendenti, anche con qualifica dirigenziale
In relazione al personale dipendente con qualifica dirigenziale, si applica, secondo i principi meglio definiti nel Regolamento Disciplinare, quanto previsto per legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro quando la violazione commessa e accertata sia tale da ledere il vincolo fiduciario sottostante il rapporto di lavoro.
In relazione al personale dipendente appartenente alla categoria "Quadri Direttivi" e alle aree impiegatizie trovano applicazione le sanzioni previste dal Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi. Per l'indicazione delle specifiche misure disciplinari applicabili ai dipendenti con riferimento alle violazioni del Modello e Codice di Condotta, si rinvia all'allegato al presente Modello "Regolamento in materia di sanzioni disciplinari derivanti dalle violazioni del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001".

Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza
L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice di Condotta Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

Misure nei confronti degli amministratori
In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, e spetterà al Consiglio di Amministrazione assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.
In particolare, in caso di violazione da parte di uno o più amministratori, l'organo amministrativo potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto e, in caso di violazioni più gravi o reiterate, della revoca delle procure conferite.
In caso di violazioni dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, da parte di uno o più amministratori, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) saranno adottate dal Socio.

Misure nei confronti degli apicali
In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali e l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di violazioni del Modello o del Codice Etico di cui si abbia conoscenza comporteranno l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla gravità della violazione o dell'omissione e, dall'altra, al ruolo e responsabilità dell'apicale medesimo.

Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali
L'inosservanza dei principi sanciti nel Codice Etico da parte di coloro che intrattengano rapporti contrattuali, commerciali o che, a qualsiasi titolo, entrino in relazione d'affari con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico contratto, la risoluzione dello stesso, ferma restando la facoltà di Humangest di richiedere il risarcimento dei danni alla stessa derivati da detti comportamenti, ivi inclusi quelli conseguenti all'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.
Ne deriva che i menzionati contratti contemplano una clausola nella quale il terzo contraente si impegna a rispettare i principi sanciti nel Codice Etico, con la conseguenza che, in caso di violazione, il rapporto contrattuale potrà essere risolto per inadempimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 Cod. Civ..