

# Modello

di organizzazione,  
gestione e controllo  
ai sensi del D. LGS.  
231 /2001

# Contents

---

1 \	Definizioni	7
2 \	Introduzione	9
	2.1 Il Decreto 231	9
	2.2 Finalità e struttura del MOGC	10
	2.3 Destinatari	12
<hr/>		
3 \	Parte Generale	13
	3.1 Descrizione della Società	13
	3.2 Attività a Rischio e presidi organizzativi e procedurali	14
	A. Individuazione delle Attività a Rischio	14
	B. Disegno dei presidi organizzativi e procedurali	16
	3.3 Modalità di gestione delle risorse finanziarie	17
	3.4 Organismo di vigilanza e controllo	17
	A. Ruolo dell'OdV	17
	B. Composizione e nomina	19
	C. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca	20
	D. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello e piano degli interventi	21
	E. Obblighi informativi verso l'OdV e modalità di segnalazione	22
	F. Violazioni rilevate dall'OdV	24

G.	Informazioni dell’OdV agli organi sociali e rapporti con collegio sindacale e società di revisione	24
3.5	Diffusione, comunicazione e formazione	25
A.	Comunicazione iniziale	25
B.	Formazione	25
C.	Informazione ai Soggetti Terzi	26
3.6	Aggiornamento del MOGC	27
<hr/>		
4 \	<b>Sistema Disciplinare</b>	<b>27</b>
4.1	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	28
4.2	Quadri e impiegati	29
A.	Violazioni	29
B.	Sanzioni	30
4.3	Dirigenti	31
4.4	Membri del Consiglio di Amministrazione	32
4.5	Soggetti Terzi	33
<hr/>		
5 \	<b>Parte Speciale</b>	<b>34</b>
A.	Protocollo “Gestione dei flussi monetari e finanziari”	38
A.	Ambito di applicazione	38
B.	Responsabile del Protocollo	38
C.	Scopo e principi di comportamento	38
D.	Presidi di controllo	38
E.	Reporting all’OdV	40
B.	Protocollo “Gestione dei rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione”	41
A.	Ambito di applicazione	41
B.	Responsabile del Protocollo	41
C.	Scopo e principi di comportamento	41
D.	Presidi di controllo	41
E.	Reporting all’OdV	42
C.	Protocollo “Gestione delle operazioni straordinarie”	44
A.	Ambito di applicazione	44

	B. Responsabile del Protocollo	44
	C. Scopo e principi di comportamento	44
	D. Presidi di controllo	45
	E. Reporting all’OdV	45
D.	Protocollo “Gestione dei rapporti infragruppo”	47
	A. Ambito di applicazione	47
	B. Responsabile del Protocollo	47
	C. Scopo e principi di comportamento	47
	D. Presidi di controllo	48
	E. Reporting all’OdV	49
E.	Protocollo “Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di Lavoro”	51
	A. Ambito di applicazione	51
	B. Responsabile del Protocollo	51
	C. Scopo e principi di comportamento	51
	D. Presidi di controllo	52
	E. Reporting all’OdV	56
F.	Protocollo “Gestione degli adempimenti ambientali”	58
	A. Ambito di applicazione	58
	B. Responsabilità del Protocollo	58
	C. Scopo	58
	D. Principi di comportamento e presidi di controllo	58
	E. Reporting all’OdV	60
G.	Protocollo “Gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria”	62
	A. Ambito di applicazione	62
	B. Responsabile del Protocollo	62
	C. Scopi e principi di comportamento	62
	D. Presidi di controllo	63
	E. Reporting all’OdV	63
H.	Protocollo “Gestione degli acquisti di beni e servizi”	65
	A. Ambito di applicazione	65
	B. Responsabile del Protocollo	65
	C. Scopo e principi di comportamento	65
	D. Presidi di controllo	65
	E. Reporting all’OdV	68
I.	Protocollo “Gestione del ciclo attivo”	69
	A. Ambito di applicazione	69

B. Responsabile del Protocollo	69
C. Scopo e principi di comportamento	69
D. Presidi di controllo	70
E. Reporting all’OdV	71
J. Protocollo “Gestione della fiscalità”	72
A. Obiettivi	72
B. Responsabile del Protocollo	72
C. Modalità operative	72
D. Presidi di controllo	72
E. Reporting all’OdV	75
K. Protocollo “Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio”	76
A. Ambito di applicazione	76
B. Responsabile del Protocollo	76
C. Scopo e principi di comportamento	76
D. Presidi di controllo	78
E. Reporting all’OdV	80
L. Protocollo “Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo”	81
A. Ambito di applicazione	81
B. Responsabile del Protocollo	81
C. Scopi e principi di comportamento	81
D. Presidi di controllo	81
E. Reporting all’OdV	82
M. Protocollo “Gestione delle attività di comunicazione”	83
A. Ambito di applicazione	83
B. Responsabile del Protocollo	83
C. Scopo e principi di comportamento	83
D. Presidi di controllo	83
E. Reporting all’OdV	85
N. Protocollo “Gestione del sistema informativo aziendale”	86
A. Scopo e principi di comportamento	86
B. Responsabile del Protocollo	87
C. Ambito di applicazione	87
D. Presidi di controllo	87
E. Reporting all’OdV	91

O.	Protocollo “Selezione, assunzione e gestione del personale”	92
	A. Ambito di applicazione	92
	B. Responsabile del Protocollo	92
	C. Scopo e principi di comportamento	92
	D. Presidi di controllo	93
	E. Reporting all’OdV	96
P.	Protocollo “Selezione, assunzione e gestione di cittadini di paesi terzi”	97
	A. Ambito di applicazione	97
	B. Responsabile del Protocollo	97
	C. Scopo e principi di comportamento	97
	D. Presidi di controllo	98
	E. Reporting all’OdV	99

# 1. Definizioni

Fatte salve ulteriori definizioni contenute nei singoli Protocolli, e dove diversamente specificato, in ciascuna parte del Modello si intendono per:

Brand: le società soggette all'attività di direzione e coordinamento di DH.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli Addetti all'Industria Metalmeccanica privata e alla Installazione Impianti, per impiegati e quadri, e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, per i dipendenti;

Codice di Condotta per i Fornitori: il Codice di Condotta per i Fornitori di DH, adottato in data 25 novembre 2022, che estende ai fornitori delle società del Gruppo il rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e prevede ulteriori impegni e obblighi di comunicazione da parte dei fornitori nei confronti del Gruppo.

Codice Etico: il Codice Etico di DH, adottato in data 25 novembre 2022, in cui sono raccolti i valori e i principi che ispirano l'attività di DH e del Gruppo negli ambiti della comunicazione con gli investitori e i portatori di interesse, della responsabilità ambientale e sociale, inclusi il rispetto dei diritti umani e dei lavoratori e la gestione della salute e sicurezza sul posto di lavoro, della lotta ai fenomeni corruttivi e all'illegalità e nella gestione di fiscalità e contabilità;

Comitato Etico: il Comitato Etico di DH, istituito e regolato dal Codice Etico, composto dal responsabile della Funzione *HR*, dal responsabile della funzione *Legal* e da un membro esterno dell'Organismo di Vigilanza;

Decreto 231: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300", come successivamente modificato e integrato;

Destinatari: i soggetti cui è rivolto il presente MOGC e tenuti alla sua osservanza, come meglio specificati al Paragrafo 2.3 del presente documento;

DH o Società: Design Holding S.p.A., con sede legale in Via Alessandro Manzoni 38, 20121 Milano (MI), Italia, C.F. 10446470964;

Enti: soggetti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;

Gruppo: DH e il gruppo delle società di volta in volta controllate direttamente o indirettamente da DH.

MOGC o Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da DH ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto 231;

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo a cui è affidata dalla Società la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, nonché di curarne l'aggiornamento, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto 231;

Organi di Controllo: il collegio sindacale/sindaco unico (a seconda del caso) e la società di revisione di volta in volta in carica a livello di DH;

Policy Whistleblowing: la Policy Whistleblowing di DH, adottata dalla Società in data 25 novembre 2022 al fine, tra l'altro, di prevedere i canali di segnalazione e le misure disciplinari e di protezione dei segnalanti di cui all'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231;

Protocolli: specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera b) del Decreto 231;

Reati: i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto 231;

Soggetti Terzi: soggetti estranei alla compagine societaria quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, professionisti, agenzie di lavoro, appaltatori di servizi di cui agli articoli 4 e 20 del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, i subappaltatori e i partner commerciali, a cui è richiesto – laddove possibile mediante la previsioni di apposite clausole contrattuali – il rispetto delle prescrizioni dettate dal MOGC e dal Codice Etico.



## 2. Introduzione

### 2.1 Il Decreto 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “Decreto 231”) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti connessa alla commissione di determinati reati (di seguito, i “Reati”).

Il catalogo dei Reati che possono fungere da presupposto alla responsabilità amministrativa degli Enti è stato ampliato da numerosi interventi legislativi successivi al Decreto 231. La Legge 16 marzo 2006, n. 146, inoltre, prevede la responsabilità dell’Ente in caso di commissione di ulteriori determinati reati (c.d. “Reati Transnazionali”).

L’Ente è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

La responsabilità dell’Ente è esclusa solamente nel caso in cui il Reato sia stato commesso nell’interesse *esclusivo* dell’agente o di terzi.

Il Decreto 231 prevede, accanto all’applicazione di sanzioni pecuniarie, anche un catalogo di sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l’eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso di sentenza di condanna è inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato (anche per equivalente) e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza.

Il Decreto 231 prevede l’esenzione dalla responsabilità amministrativa – e l’esclusione dell’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza – qualora l’Ente si sia dotato di un modello di organizzazione e gestione efficace e idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (c.d. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, di seguito, “MOGC” o “Modello”).

Tale MOGC, in particolare, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- affidare ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza e, di seguito, "OdV") il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, e prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV
- prevedere uno o più canali che consentano ai Destinatari, come di seguito definiti, garantendone la riservatezza, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MOGC, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, e il divieto di atti di ritorsioni o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC, tra cui la violazione delle misure di tutela del segnalante e il caso di eventuali segnalazioni rivelatesi infondate ed effettuate con dolo o colpa grave.

L'efficace attuazione del MOGC richiede inoltre una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

## 2.2 Finalità e struttura del MOGC

DH, nell'ambito della più ampia politica d'impresa, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa e di propri soci, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all'adozione, all'attuazione e al regolare aggiornamento del MOGC previsto dal Decreto 231.

Con l'adozione del presente MOGC, DH si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se DH non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di DH e, in particolare, nelle aree individuate “a rischio” di realizzazione dei Reati, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del MOGC costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che, in caso di commissione di un Reato, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di Reati e all’implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente MOGC è stato redatto sulla base di un’attività di *risk assessment* dedicata svolta dalla Società, in conformità alle previsioni e alle esigenze espresse dallo stesso Decreto 231, come elaborate dalla prassi e dai principali orientamenti giurisprudenziali in materia, così come alle Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo pubblicate da Confindustria, da ultimo, nel Giugno 2021.

In particolare, il MOGC di DH si compone di:

- una Parte Generale, che contiene una descrizione dell’attività della Società e dei risultati dell’attività di *risk assessment* e di definizione dei Protocolli, e le disposizioni concernenti l’istituzione e il funzionamento dell’OdV di DH e le attività di diffusione, comunicazione e formazione relative al MOGC e di aggiornamento dello stesso;
- un Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, e
- una Parte Speciale, che contiene i Protocolli adottati dalla Società come parte del MOGC e a integrazione degli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, tra cui i Protocolli e le disposizioni volti a individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati. Ciascun Protocollo definisce, disciplinando in modo organico il relativo processo, ambiti di applicazione, responsabilità, principi di comportamento, presidi di controllo e obblighi di reporting nei confronti dell’OdV.

Le regole contenute nel MOGC di DH si accompagnano inoltre alle previsioni del Codice Etico e delle altre policy adottate dalla Società e dal Gruppo, quali il Codice di Condotta per i Fornitori e la Policy Whistleblowing. Tali strumenti, infatti, pur rispondendo a finalità diverse e ulteriori rispetto a quelle del MOGC e delle previsioni del Decreto 231, fungono da ulteriori presidi con riguardo alla promozione della legalità, alla prevenzione della commissione di Reati e alla tutela dei segnalanti.

## 2.3 Destinatari

Le disposizioni del presente MOGC si applicano a tutti gli esponenti aziendali coinvolti, anche di fatto, nella attività della Società considerate a rischio ai fini del Decreto 231.

In particolare, il MOGC si applica ai seguenti destinatari (di seguito, i “Destinatari”):

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, inclusi Presidente, Amministratore Delegato e membri del consiglio di Amministrazione di DH;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa; e
- tutti i dipendenti della Società, quale che sia il rapporto che li lega alla Società (inclusi eventuali stagisti), sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui ai punti (a) e (b);

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal MOGC, così come il rispetto delle prescrizioni e dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai soggetti estranei alla compagine societaria, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, professionisti, agenzie di lavoro, appaltatori di servizi di cui agli articoli 4 e 20 del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, i subappaltatori e i partner commerciali, che operano in nome o per conto o comunque nell’interesse di DH (di seguito, i “Soggetti Terzi”). A tal fine, laddove possibile e opportuno, i Soggetti Terzi sono vincolati al rispetto delle norme di MOGC, Codice Etico e Codice di Condotta per i Fornitori mediante apposite clausole contrattuali che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l’eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto 231).

## 3. Parte Generale

### 3.1 Descrizione della Società

Fondata nel 2018, DH, per mezzo della controllata International Design Group S.p.A., detiene l'interessa o il controllo del capitale sociale di preminenti società italiane e straniere attive nel settore del design per l'arredamento e l'illuminazione di alta gamma, tra cui le società che detengono i marchi "Louis Poulsen", "Flos", "B&B", "Menu", "ByLassen", "Arclinea", "Azucena", "Maxalto".

La società svolge attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Brand e in particolare:

- prepara le linee guida strategiche del Gruppo e, se necessario, adotta direttive o altre disposizioni o procedure applicabili a tutte le società del Gruppo in relazione a tali linee guida;
- analizza i programmi strategici, industriali e finanziari, inclusi i piani pluriennali, e le previsioni di bilancio annuali delle società del Gruppo e approvi o implementi direttive in relazione a tali programmi;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi tra DH e le controllate;
- conduce un'attività di consuntivazione dei risultati raggiunti dalle controllate, confrontando e valutando tali risultanti con riguardo ai programmi e agli obiettivi adottati;
- adotta direttive, recepite da ciascuna controllata previa opportuna valutazione della coerenza con il rispettivo oggetto e interesse sociale, tenendo in considerazione anche l'ottica di gruppo, in relazione a nomine e operazioni di gruppo significative.

La struttura organizzativa di DH è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale, nel quale vengono individuati le funzioni e i relativi responsabili.

DH ha adottato un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, basato su:

- un consiglio di amministrazione (di seguito, il "Consiglio di Amministrazione") composto – alla data di adozione del presente MOGC – da otto membri;
- un collegio sindacale (di seguito, il "Collegio Sindacale") composto – alla data di adozione del presente MOGC – da tre membri effettivi e da due membri supplenti.

La Società è altresì soggetta al controllo di una Società di Revisione Contabile.

### 3.2 Attività a Rischio e presidi organizzativi e procedurali

Per espressa previsione del Decreto 231, il MOGC deve rispondere alle esigenze di (a) individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi Reati e (b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire.

A tal fine, DH ha svolto una preliminare attività di *risk assessment* e *gap analysis* dedicata, volta a individuare le aree di attività a rischio di commissione di Reati e, previa mappatura dei presidi e dei sistemi di controlli preventivi già adottati dalla società, valutare la sussistenza dei c.d. "rischi residui".

Tale analisi ha tenuto conto della documentazione ufficiale utile alla ricostruzione dell'operatività del gruppo, così come dei risultati di interviste con le principali funzioni societarie.

A completamento delle attività fin qui descritte, la Società ha sviluppato e adeguato il proprio sistema di controlli preventivi, sviluppando una serie di Protocolli volti a regolare i processi a rischio nella particolare prospettiva della prevenzione della commissione di Reati e della riduzione del relativo rischio ad un livello "accettabile", ovvero a costruire un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, con particolare riferimento ai Reati dolosi, o, con riferimento alle fattispecie colpose, tale da garantire la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto 231.

#### A. Individuazione delle Attività a Rischio

Alla luce dell'attività di rilevazione condotta, DH ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati (di seguito, le "Attività a Rischio").

Nell'attuale versione del MOGC risultano individuate quali Attività a Rischio – e sono conseguentemente regolamentate al fine della prevenzione della commissione di Reati, le aree di attività individuate nei Protocolli e riferite alle seguenti categorie di Reati:

○ reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25), tra cui:

- corruzione in atti giudiziari;
- traffico di influenze illecite;
- induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;

- peculato e abuso d'ufficio (quando il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea);
- frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
  - reati societari (art. 25-ter), tra cui:
- operazioni in pregiudizio dei creditori;
- illegale ripartizione di utili e riserve;
- false comunicazioni sociali;
- corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati;
- impedito controllo;
  - delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
  - ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
  - reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
  - omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (art. 25-septies);
  - reati ambientali (art. 25-undecies);
  - induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
  - abusi di mercato (art. 25-sexies);
  - reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
  - reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
  - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
  - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinqueis);
  - reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati, si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la stessa usualmente instaura con soggetti terzi, non sussistano profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. Si è dunque ritenuto che la mappatura delle Attività a Rischio effettuata, congiuntamente alla definizione dei relativi presidi organizzativi e procedurali, rappresenti di per sé un presidio idoneo alla generale prevenzione dei Reati di cui si possa astrattamente prefigurare la commissione nel corso dell'attività sociale.

## B. Disegno dei presidi organizzativi e procedurali

A seguito della identificazione delle Attività a Rischio e dei sistemi di *governance* e di controllo già adottati dalla Società, è stato sviluppato e formalizzato un Protocollo ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Decreto 231, relativo a ciascuna Attività a Rischio non sufficientemente presidiata, e in particolare:

- Protocollo "Gestione dei rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione";
- Protocollo "Gestione delle operazioni straordinarie";
- Protocollo "Gestione dei rapporti infragruppo";
- Protocollo "Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di Lavoro";
- Protocollo "Gestione degli adempimenti ambientali"
- Protocollo "Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria";
- Protocollo "Gestione degli acquisti di beni e servizi";
- Protocollo "Gestione dei flussi monetari e finanziari";
- Protocollo "Gestione del ciclo attivo";
- Protocollo "Gestione della fiscalità";
- Protocollo "Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio";
- Protocollo "Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo";
- Protocollo "Gestione delle attività di comunicazione";



- Protocollo “Gestione del sistema informativo aziendale”;
- Protocollo “Selezione, assunzione e gestione del personale”;
- Protocollo “Selezione, assunzione e gestione di cittadini di paesi terzi”.

Ciascun Protocollo, contenuto nella Parte Speciale del MOGC, definisce, disciplinando in modo organico il relativo processo, obiettivi, ruoli e responsabilità, modalità operative, attività di controllo e norme comportamentali.

I Protocolli integrano il sistema di controllo preventivo adottato da DH e composto principalmente da:

- Codice Etico;
- Codice di Condotta per i Fornitori;
- sistema organizzativo e di deleghe e procure formalizzato;
- efficienti sistemi di controllo e di gestione;
- attività di comunicazione e formazione;
- ulteriori *policy* e procedure interne, tra cui la procedura di elaborazione dei documenti di pianificazione, la procedura di elaborazione del Bilancio consolidato e la procedura di elaborazione del Reporting gestionale.

### 3.3 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Ai sensi dell’articolo 6, comma 2, lettera c), del Decreto 231, che richiede l’individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di Reati, la Società ha ritenuto opportuno, ad integrazione del presente MOGC, emettere lo specifico Protocollo “*Gestione dei flussi monetari e finanziari*” che regola le varie tipologie di transazioni i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo/contabile.

### 3.4 Organismo di vigilanza e controllo

#### A. Ruolo dell’OdV

Il Consiglio di Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dal Decreto 231, con la stessa delibera con la quale ha adottato in origine il MOGC, ha istituito l’OdV, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento. Sono pertanto di competenza dell’OdV di DH le attività di vigilanza e controllo previste dal MOGC.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Secondo le disposizioni del Decreto 231, le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto 231 e i principali orientamenti giurisprudenziali, l'OdV deve essere caratterizzato da:

○ Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica e prevedendo un'attività di reporting al Consiglio di Amministrazione.

○ Professionalità

L'OdV – per mezzo dei suoi membri – deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, tra cui, in particolare, competenze in attività ispettiva, consulenziale e, almeno per un membro, giuridica, con particolare riguardo al diritto penale. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

○ Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del MOGC con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- curare l'attuazione del MOGC e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Al fine di garantire la continuità d'azione nello svolgimento di tali attività, è affidato alla Funzione *Legal* di DH il ruolo di coordinare l'attività dell'OdV, assicurando in particolare la costante individuazione di una struttura dedicata nella Società, anche ai fini di eventuali informazioni o denunce da parte di soggetti operanti al suo interno.

Al fine di assicurare il corretto espletamento dei compiti dell'OdV, a questo è garantito libero accesso presso tutte le funzioni della Società, del cui ausilio può altresì liberamente

avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità e senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario.

I Destinatari sono tenuti a garantire piena collaborazione nei confronti dell'OdV nell'espletamento delle sue funzioni, pena l'applicazione di misure disciplinari ai sensi del Paragrafo 4 del presente MOGC.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente, su proposta dell'OdV, lo stanziamento di adeguate risorse finanziarie delle quali l'OdV possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (inclusa la necessità di avvalersi di consulenze specialistiche o di effettuare trasferte), fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa, informando il Consiglio di Amministrazione.

## B. Composizione e nomina

Alla data di adozione del presente MOGC, l'OdV di DH è composto da due membri, di cui almeno uno esterno e con funzione di Presidente. I membri dell'OdV devono essere dotati di competenze differenziate e, almeno per un membro, di competenze di tipo giuridico, in particolare di diritto penale, e in attività ispettiva e consulenziale.

La Società, in sede di nomina, ottiene l'evidenza circa i requisiti di indipendenza e professionalità, nonché di onorabilità di cui all'articolo 109 del Decreto Legislativo 1 settembre 1998, n. 385 (*"Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti aziendali"*).

In sede di esame della proposta di nomina e tempestivamente qualora una variazione dovesse intervenire nel corso del mandato, spetta ai membri dell'OdV comunicare al Consiglio di Amministrazione:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti.

Ricevuta tale comunicazione, compete al Consiglio di Amministrazione la valutazione in merito al rispetto dei requisiti di onorabilità, compatibilità, autonomia e indipendenza dell'OdV, da valutarsi se del caso con riferimento all'OdV nel suo complesso.

L'eventuale iscrizione dei membri in un albo, elenco o registro professionale costituirà elemento utile ad accertare il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dall'ordine professionale di appartenenza.

La nomina dei membri dell'OdV spetta al Consiglio di Amministrazione, che stabilisce anche, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai singoli membri.

Nei casi di decadenza o revoca dell'OdV o di uno dei suoi membri, il Consiglio di Amministrazione provvede, nel minor tempo possibile, a nominare un nuovo OdV o un nuovo membro, nominando, se del caso, la Funzione *Legal* di DH membro *ad interim* dell'OdV.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolarsi attraverso uno specifico regolamento (di seguito, il "Regolamento dell'OdV"), corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione del Regolamento dell'OdV è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

### C. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca

Non possono essere nominati membri dell'OdV, e se designati decadono:

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. ("*Cause di ineleggibilità e di decadenza*"): l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- coloro a cui vengono applicate misure cautelari personali;
- coloro nei confronti di quali risultano pendenti, in Italia o all'estero, procedimenti penali, ovvero che abbiano riportate condanne, anche non passate in giudicato, a cui sia stata applicata la pena su richiesta delle parti, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 ("*Disposizioni penali in materia di società, di consorzi e di altri enti privati*").

L'OdV rimane in carica per tre anni. La sua revoca e sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la rinuncia volontaria da parte di un membro dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una causa di ineleggibilità o decadenza;

- il verificarsi di rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito

#### D. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello e piano degli interventi

L'OdV, coordinandosi con i responsabili delle Funzioni di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del MOGC a prevenire la commissione di Reati. In particolare, sono previste:

- verifiche su singoli atti: l'OdV procede periodicamente a una verifica degli atti e dei contratti relativi alle Attività a Rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- verifiche dei Protocolli: l'OdV procede periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei Protocolli del presente MOGC;
- verifiche del livello di conoscenza del MOGC, anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- aggiornamento periodico dell'attività di *risk assessment* finalizzata a rivedere la mappatura delle Attività a Rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero dell'attività di DH, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto 231.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio Piano di Intervento, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'OdV può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole Funzioni e dai soggetti preposti alla Attività a Rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile della Funzione interessata.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuove Attività a Rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del MOGC che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

## E. Obblighi informativi verso l'OdV e modalità di segnalazione

Tutti i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività a Rischio devono segnalare tempestivamente all'OdV ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazione del MOGC, incluso ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei Protocolli e gli eventi la cui segnalazione è prescritta dagli stessi Protocolli, o relativi alla commissione di Reati.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a comunicare all'OdV:

- ogni cambiamento avente a oggetto il sistema di deleghe e procure o la struttura organizzativa della Società;
- le operazioni societarie straordinarie della Società;
- ogni nuova attività aziendale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del MOGC.

I flussi informativi rivolti all'OdV o comunque regolati dal MOGC e dal Codice Etico sono riassunti nel "Documento di mappatura dei flussi informativi" allegato al presente MOGC.

### Whistleblowing

I Destinatari possono presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite costituenti Reati e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MOGC, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis del Decreto 231, attraverso i canali di segnalazione previsti dalla Policy Whistleblowing adottata da DH.

Tale Policy Whistleblowing, debitamente comunicata e diffusa dalla Società ai Destinatari, disciplina il processo di ricezione, analisi e trattazione delle segnalazioni da parte del Comitato Etico, istituito e regolato dal Codice Etico e composto dal responsabile della

Funzione HR, dal responsabile della Funzione Legal e da un membro esterno dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, il "Membro Esterno").

Il Membro Esterno del Comitato Etico è responsabile dell'individuazione delle segnalazioni concernenti fatti potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto 231 e della comunicazione di tali segnalazioni all'OdV ai fini dell'espletamento delle funzioni di quest'ultimo.

In particolare, l'OdV, a fronte di una segnalazione, sulla base di informazioni/conoscenze di cui dispone, può esercitare i poteri di controllo e di verifica previsti dal MOGC – anche coinvolgendo le competenti Funzioni – al fine di procedere a una valutazione; a seguito di tali attività l'OdV adotterà le determinazioni del caso e in particolare potrà:

- non dar luogo ad ulteriori indagini e verifiche, informando la persona segnalante e archiviando la documentazione;
- emettere raccomandazioni di azioni correttive
- proporre provvedimenti disciplinari e/o contrattuali per i soggetti coinvolti dai fatti oggetto di segnalazione (sia interni che esterni);
- informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni.

La Policy Whistleblowing prevede più canali alternativi idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Privacy UE 2016/679 ("GDPR").

I dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza esclusivamente previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai sensi di legge.

Ferme restando le previsioni della Policy Whistleblowing in materia, è espressamente vietato e soggetto alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare di cui al Paragrafo 4 del presente MOGC ogni comportamento ritorsivo, discriminatorio e/o penalizzante nei confronti del segnalante, collegato – direttamente o indirettamente – alla segnalazione stessa.

Sono altresì soggetti alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare di cui al Paragrafo 4 del presente MOGC coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

## F. Violazioni rilevate dall'OdV

L'OdV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute dal Membro Esterno ovvero le inosservanze al MOGC rilevate nell'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al Paragrafo 4 del presente MOGC.

L'OdV segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e al Consiglio di Amministrazione le inosservanze al MOGC rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Funzioni aziendali (previa verifica della loro fondatezza), al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al Paragrafo 4 del presente MOGC.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e, se del caso, il Collegio Sindacale e/o i soci della Società.

## G. Informazioni dell'OdV agli organi sociali e rapporti con collegio sindacale e società di revisione

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al MOGC.

L'OdV informa il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello almeno semestralmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento – o fare richiesta in tal senso – dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale per riferire sulla propria attività, così come per riferire tempestivamente in ordine a violazioni del MOGC o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del MOGC.

L'OdV convoca inoltre periodicamente riunioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione nel corso dei quali approfondire le principali attività poste in essere nell'ambito delle rispettive competenze ed i rilievi eventualmente emersi.

A tali incontri potranno essere invitate le Funzioni di volta in volta interessate con riferimento alle tematiche oggetto di analisi.

In ogni caso, l'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al MOGC.



Gli incontri di cui sopra devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### 3.5 Diffusione, comunicazione e formazione

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel MOGC rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che s'intendono perseguire con il MOGC e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

#### A. Comunicazione iniziale

L'adozione del presente MOGC, così come ogni modifica dello stesso, è portata a conoscenza dei Destinatari mediante comunicazione (in formato cartaceo e/o elettronico) della pubblicazione del MOGC sul sito internet della Società (<https://www.designholding.com/>) e attraverso l'invio dello stesso via e-mail a tutti i Destinatari.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione della pubblicazione del MOGC sul sito internet della Società (<https://www.designholding.com/>) e mediante invio dello stesso via e-mail.

#### B. Formazione

È prevista attività di formazione per i Destinatari, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231. Possono, inoltre, essere previste specifiche comunicazioni, informazioni e attività di formazione ai Destinatari, in funzione della loro qualifica, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di Attività a Rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi dedicati, anche apposite comunicazioni rivolte ai responsabili di funzione individuati quali Responsabili del Protocollo dai singoli Protocolli di cui alla Parte Speciale del Modello e occasionali comunicazioni di aggiornamento (anche in via informatica).

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del MOGC, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del MOGC, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree di Attività a Rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del MOGC.

Per i neoassunti operanti nelle aree di Attività a Rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza. La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale violazione del MOGC.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti alla luce del Decreto 231 o di violazioni del Modello, i dipendenti e collaboratori della Società devono essere adeguatamente informati e messi in condizione di usufruire dei sistemi volti alla segnalazione, descritti al Paragrafo 3,4 (E) del presente MOGC.

A tal riguardo, la Società dovrà occuparsi della formazione dei dipendenti e dei collaboratori, dovendo illustrare, a titolo esemplificativo:

- i tratti principali della disciplina;
- l'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti nonché nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- il materiale funzionamento del sistema di segnalazione previsto dal MOGC e dalla Policy Whistleblowing.

### C. Informazione ai Soggetti Terzi

DH promuove la conoscenza e l'osservanza del MOGC anche tra i Soggetti Terzi, come sopra definiti. A questi saranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente MOGC, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e ai Protocolli contenuti nel MOGC nonché nel Codice Etico, saranno adottate dalla Società.

### 3.6 Aggiornamento del MOGC

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del MOGC, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati.

L'adozione e l'efficace attuazione del MOGC costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il MOGC – espressione di un'efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega ad uno dei suoi membri e con le modalità previste per l'adozione del MOGC.

Nel dettaglio, la Società attribuisce al Consiglio di Amministrazione il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'OdV, modifiche e/o integrazioni al MOGC ed ai suoi allegati che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del MOGC adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli Enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle Attività a Rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Al fine di apportare al MOGC tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione, nella sua autonomia decisionale, attribuire a uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

## 4. Sistema Disciplinare

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'articolo 6, comma secondo, lettera e) e dell'articolo 7, comma quarto, lettera b) del Decreto 231.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei Protocolli del MOGC e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro ("CCNL") di categoria applicati al personale dipendente.

Il sistema disciplinare, ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, lettera e), trova applicazione anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante di cui al Paragrafo 3,4 (e) del presente MOGC, nonché di chi effettua, ai sensi del medesimo Paragrafo, con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231.

#### 4.1 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le eventuali inosservanze o violazioni del MOGC vengono segnalate dall'OdV, oltre che al superiore gerarchico del soggetto interessato, all'organo competente per l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del MOGC.
- Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

## 4.2 Quadri e impiegati

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7 del Decreto 231, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

Le violazioni commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono infatti inadempimento contrattuale e pertanto comportano l'adozione di sanzioni disciplinari ai sensi e nei limiti del CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del MOGC, del Codice Etico e dei Protocolli da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione Risorse Umane che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

L'OdV dev'essere informato dei procedimenti disciplinari relativi alle violazioni del MOGC con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte o dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni.

### A. Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei Protocolli del MOGC;
- nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- nella violazione e/o nell'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;

- nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei Protocolli del MOGC;
- nell'inosservanza dell'obbligo di informativa/di segnalazione all'OdV circa eventuali violazioni del MOGC poste in essere da altri dipendenti o altri Destinatari, nel rispetto delle previsioni di cui alla Policy Whistleblowing;
- in violazioni delle misure adottate dalla Società a tutela del segnalante degli illeciti ai sensi della Legge 179/2017 (*“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*);
- in comportamenti che integrano l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni tendenziose o che comunque si rivelino infondate.

## B. Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Ammonizione verbale: diffida verbale che può essere disposta in caso di infrazione di lieve entità.

Ammonizione scritta: provvedimento di carattere preliminare disposto per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi, come nel caso di recidiva delle violazioni di cui al punto precedente.

Multa: provvedimento disposto nel caso di negligenze o abusi e disattenzioni di natura involontaria, sempre che non abbiano carattere di gravità e non abbiano creato danno. A

titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di un dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle Attività a Rischio; ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo, alle sessioni formative erogate dalla Società relative al Decreto 231, al MOGC, al Codice Etico o a tematiche relative.

Sospensione: provvedimento in cui si incorre per violazioni dei principi di comportamento e dei Protocolli del MCOG che abbiano carattere di gravità, quando non possano cagionare danno alle persone, come nel caso di: violazione colposa dei principi di comportamento e dei Protocolli del MCOG, inclusa l'omissione o il ritardo colposi negli adempimenti previsti dallo stesso MCOG, tra cui gli obblighi di segnalazione all'OdV di ogni situazione a rischio di verifica di Reati avvertita nello svolgimento delle proprie attività; l'effettuazione con colpa grave di una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231 che si rivela infondata; la violazione, per colpa grave, di misure di tutela del segnalante; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al dipendente.

Licenziamento: provvedimento in cui si incorre quando la gravità della violazione non consenta l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, come nel caso di: recidiva dei comportamenti che danno luogo a sospensione; violazione dei principi di comportamento e dei Protocolli del MCOG che possa comportare danno alle persone; violazione dolosa o fraudolenta dei principi di comportamento e dei Protocolli del MCOG, inclusa l'omissione dolosa negli adempimenti previsti dallo stesso MCOG, tra cui gli obblighi di segnalazione all'OdV; adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del MCOG e diretti univocamente al compimento di Reati; violazione dolosa delle misure poste a tutela dei segnalanti o effettuazione dolosa di una segnalazione che si rivela infondata; realizzazione di comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV.

### 4.3 Dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti di DH delle disposizioni e delle procedure previste dal MOGC, dal Codice Etico e dai Protocolli, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dai citati documenti, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal MOGC, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del MOGC, del Codice Etico e dei Protocolli, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e comunque sulla base di quanto previsto dal CCNL applicabile.

In particolare, potranno essere applicate nei confronti dei Dirigenti le seguenti sanzioni:

- biasimo scritto;

- sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione a incarichi diversi, nel rispetto dell'articolo 2103 c.c.;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

Biasimo scritto: si applica, insieme all'intimazione a conformarsi alle disposizioni del MOGC, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel MOGC, nel Codice Etico e nei Protocolli.

Sospensione/adibizione a incarichi diversi: si applica in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel MOGC, nel Codice Etico e nei Protocolli; o in caso di effettuazione con colpa grave di una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231 che si rilevi infondata; o di violazione per colpa grave di misure di tutela del segnalante.

Licenziamento con preavviso: si applica in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del MOGC, del Codice Etico e dei Protocolli tale da configurare un notevole inadempimento; o in caso di effettuazione con dolo di una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231 che si rilevi infondata.

Licenziamento senza preavviso: si applica laddove la violazione di una o più prescrizioni del MOGC, del Codice Etico e dei Protocolli sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro o in caso di effettuazione con dolo di una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231 che si rivela infondata e particolarmente gravosa verso il soggetto segnalato; la violazione dolosa di misure di tutela del segnalante.

#### 4.4 Membri del Consiglio di Amministrazione

In caso di accertata violazione del MOGC, del Codice Etico, dei Protocolli e delle misure a tutela di colui che effettua una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231, nonché in caso di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli art. 2406 c.c. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili ovvero in caso di inerzia dello stesso Consiglio, il Presidente del Collegio Sindacale, su segnalazione dell'infrazione da parte dell'OdV, convocherà immediatamente o comunque



tempestivamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi dell'articolo 2393 c.c..

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formulerà per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti dell'amministratore, e provvederà a comunicarla all'interessato e all'OdV da parte del Collegio Sindacale. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, e provvederà a comunicarla all'interessato e all'OdV da parte del Collegio Sindacale.

Nei confronti degli amministratori che violino le disposizioni del Modello e le misure a tutela di colui che effettua una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231, nonché che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria del danno subito in base alle norme del Codice Civile applicando la relativa normativa.

#### 4.5 Soggetti Terzi

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con la legge, con il presente MOGC, il Codice Etico e i Protocolli, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di Reati, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Medesima risoluzione anticipata del rapporto contrattuale è prevista in caso di violazione di misure di tutela di colui che effettua una segnalazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Decreto 231 e/o di effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della Direzione/Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del Soggetto Terzo, riferirà tempestivamente all'Amministratore Delegato e, nei casi più gravi all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.