



CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS N. 231/2001



INDICE GENERALE

CODICE ETICO DEL GRUPPO GPI	5
1. DEFINIZIONI.....	6
2. INTRODUZIONE.....	6
2.1. La storia	6
2.2. La missione.....	7
2.3. Il valore della reputazione.....	7
2.4. Il valore della reciprocità.....	7
3. PRINCIPI GENERALI.....	7
3.1. Imparzialità.....	8
3.2. Legalità	8
3.3. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	8
3.4. Riservatezza	8
3.5. Valore delle risorse umane.....	9
3.6. Integrità della persona	9
3.7. Correttezza ed equità nei contratti.....	9
3.8. Qualità dei servizi e dei prodotti	9
3.9. Concorrenza leale.....	9
3.10. Trasparenza delle operazioni	9
3.11. Comunicazioni all'esterno	10
3.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....	10
3.13. Efficienza ed efficacia	10
4. CRITERI DI CONDOTTA	10
4.1. Relazioni con i dipendenti e/o i collaboratori	10
4.1.1. Selezione del Personale.....	10
4.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro.....	11
4.1.3. Tutela della privacy	11
4.1.4. Integrità e tutela della persona.....	11
4.1.5. Gestione del Personale.....	11
4.1.6. Sicurezza e salute.....	12
4.2. Relazioni con i soci e gli azionisti	12
4.2.1. Trasparenza verso il mercato	12
4.2.2. Trasparenza verso soci, azionisti ed investitori.....	12
4.2.3. Doveri dei soci e degli azionisti	13
4.3. Relazioni con gli Interlocutori	13
4.3.1. Trattamento delle informazioni	13





4.3.2.	Omaggi e regali.....	13
4.3.3.	Sponsorizzazioni e liberalità.....	13
4.3.4.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
4.3.5.	I contratti e le comunicazioni ai clienti	14
4.3.6.	Comportamento nei confronti dei clienti	14
4.3.7.	Scelta del fornitore	14
4.3.8.	Utilizzo dei prodotti software di altre aziende.....	14
4.3.9.	Relazioni con le Organizzazioni Sindacali	15
5.	ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
5.1.	Adozione e valenza del Codice Etico	15
5.2.	Controllo interno da parte dell' Organismo di Vigilanza	15
5.3.	Whistleblowing (segnalazioni)	16
5.4.	Violazioni del Codice Etico.....	16

PRINCIPI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX

D.LGS. 231/2001	17
-----------------------	----

PARTE GENERALE.....18

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	19
1.1.	Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	19
1.2.	Le fattispecie di reato	19
1.3.	Le sanzioni	20
1.4.	Autori dei reati.....	22
1.5.	Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente	22
2.	ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ.....	23
2.1.	Definizioni	23
2.2.	Finalità del Modello	23
2.3.	Elementi fondamentali del Modello	23
2.4.	Reati potenzialmente applicabili per la Società	24
2.5.	Applicabilità del Modello	25
2.6.	Adozione e gestione del Modello nell'ambito della Società	26
2.6.1.	Approvazione del Modello e suo recepimento nell'ambito della Società.....	26
2.6.2.	Modifica e integrazione del Modello	26
2.7.	Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo GPI	26
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
3.1.	Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	27
3.2.	Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza	27
3.3.	Cause d'ineleggibilità e incompatibilità dell'Organismo di Vigilanza.....	28





3.4.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	28
3.5.	Coordinamento degli Organismi di Vigilanza	28
4.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (Whistleblowing)	28
5.	SANZIONI	29
6.	DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	29





CODICE ETICO DEL GRUPPO GPI

*PRINCIPI ETICI E VALORI CHE ISPIRANO LA CULTURA E LA
CONDOTTA AZIENDALE*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cento Orizzonti Scrl in data 06/04/2018



1. DEFINIZIONI

Nel Codice Etico:

- ✓ per **"GPI"** si intende GPI S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo GPI;
- ✓ Per **"Modello"** si intende il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001 di cui il presente Codice Etico forma parte integrante;
- ✓ per **"Destinatari del Modello"** si intendono i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i soci e gli azionisti di GPI, nonché tutti coloro che operano all'interno di GPI per il raggiungimento degli obiettivi della stessa;
- ✓ per **"Interlocutori"** si intendono i clienti, i fornitori, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di GPI e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

2. INTRODUZIONE

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione dell'attività di impresa di GPI.

Il Codice Etico è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari del Modello è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di GPI, costituendo un patrimonio decisivo per il successo della società.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, i modi di lavorare e i rapporti sia interni che nei confronti di soggetti esterni.

I Destinatari del Modello sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione ed al suo miglioramento; qualora ne violino le regole, essi ledono il rapporto di fiducia con la società.

2.1. La storia

GPI S.p.A. nasce a Trento nel 1988 su iniziativa di Fausto Manzana, ancora oggi presente e attivo in azienda in qualità di Presidente e Amministratore Delegato.

La Società è costantemente cresciuta nel tempo, sia per dimensioni che per competenze sino a diventare il partner di riferimento in Italia per le tecnologie e i servizi dedicati alla Sanità e al Sociale.

Grazie alle specifiche conoscenze, portate in dote dalle Società entrate a far parte dell'universo GPI, e ai significativi investimenti in innovazione di prodotto e di processo applicati ai settori e-health, e-welfare & well-being, il Gruppo è riuscito a tradurre le spinte innovative emergenti dal mondo della Sanità in soluzioni tecnologiche all'avanguardia e in nuovi modelli di servizio.





L'offerta combina competenze specialistiche in ambito IT e capacità di consulenza e progettazione che consentono di operare in differenti aree di business: Sistemi Informativi, Servizi per la Sanità (Business Process Outsourcing e Social Care), Logistica del farmaco e Automazione, Servizi professionali ICT e Monetica.

Nel triennio 2014 – 2016 il Gruppo è cresciuto in modo significativo attraverso l'acquisizione di società con business contigui o complementari e lo sviluppo del business in Italia e all'estero. Da dicembre 2016 GPI è quotata in Borsa sul mercato AIM Italia.

In questo percorso GPI non ha mai perso di vista il senso più profondo del suo fare impresa, con la consapevolezza di realizzare soluzioni e servizi che incidono sulla qualità della vita delle persone. La quotazione in Borsa è un'opportunità per sviluppare l'impresa, per realizzare il progetto industriale e per continuare a crescere in modo sostenibile, finanziariamente e socialmente.

Sede storica della Società è Trento. Numerose sono le filiali distribuite sul territorio nazionale e all'estero.

2.2. La missione

La missione di GPI è progettare e realizzare soluzioni informatiche e servizi che semplifichino e migliorino il lavoro dei nostri Clienti.

Contribuiamo al loro successo favorendo l'adozione di metodologie, tecnologie e modelli che consentono di ottenere risparmi senza intaccare la qualità dei servizi.

Aggiungiamo valore a valore, coniughiamo l'innovazione tecnologica con una visione chiara dell'evoluzione del mondo della Sanità e del Sociale.

Ci impegniamo per migliorare la qualità e la sostenibilità dei servizi a beneficio sia dei cittadini che delle Organizzazioni che li erogano.

2.3. Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, la quale favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

2.4. Il valore della reciprocità

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno. GPI richiede, perciò, che ciascun Destinatario ed Interlocutore agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

3. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del Modello devono sempre attenersi ai seguenti principi guida:



3.1. Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, la gestione e valutazione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, i Destinatari del Modello devono astenersi e/o evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singola persona, nonché astenersi o favorire qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi Interlocutori.

3.2. Legalità

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di ogni altro paese in cui GPI opera, oltre che del presente Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari del Modello a violare le leggi italiane o di un paese estero dove GPI svolge la propria attività od ha comunque interessi diretti o indiretti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di GPI può giustificare una condotta non onesta.

3.3. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

I Destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interessi, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Di seguito alcuni esempi, a titolo puramente indicativo, di conflitto di interessi:

- ✓ condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti e indiretti (tramite familiari e parenti o società controllate e/o collegate) con fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- ✓ curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari o società controllate e/o collegate con loro;
- ✓ accettare favori da terzi per favorire i rapporti con la società.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre ad informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto di interesse, l'operazione possa essere condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto di interesse, l'operazione deve essere sospesa.

3.4. Riservatezza

GPI assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.





I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di GPI acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per GPI, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

3.5. Valore delle risorse umane

I Destinatari del Modello sono un fattore indispensabile per il successo di GPI. Per questo motivo, GPI tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno. GPI si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, GPI garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità dei Destinatari del Modello.

3.6. Integrità della persona

GPI garantisce l'integrità fisica e morale dei Destinatari del Modello, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e i principi del Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

3.7. Correttezza ed equità nei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di GPI non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'Interlocutore si sia venuto a trovare.

3.8. Qualità dei servizi e dei prodotti

GPI orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Interlocutori dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

3.9. Concorrenza leale

GPI intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

3.10. Trasparenza delle operazioni

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai Destinatari del Modello, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.



Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, e in particolare la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

3.11. Comunicazioni all'esterno

I Destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno nel rispetto delle leggi e delle regole interne di GPI.

Nessun Destinatario del Modello può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie e informazioni riservate attinenti l'attività di GPI.

3.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Avendo un forte legame con il territorio e consapevole che le proprie attività incidono sulla qualità della vita del territorio stesso, GPI si impegna ad investire in innovazione per migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati, garantendo la salvaguardia delle risorse naturali e dei prodotti immessi sul Mercato.

3.13. Efficienza ed efficacia

In ogni attività lavorativa devono essere utilizzati gli standard qualitativi più avanzati, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia della propria azione.

4. CRITERI DI CONDOTTA

I Destinatari del Modello devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

4.1. Relazioni con i dipendenti e/o i collaboratori

4.1.1. Selezione del Personale

La valutazione del Personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.





4.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- ✓ norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- ✓ contenuto del Modello.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o collaboratore in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

4.1.3. Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti e/o collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che GPI richiede al dipendente e/o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o collaboratori. E' inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei dipendenti e/o collaboratori senza previo consenso degli interessati.

4.1.4. Integrità e tutela della persona

GPI si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e/o dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o collaboratore di GPI che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

4.1.5. Gestione del Personale

GPI evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione, valutazione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).





L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione di dipendenti e/o collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, GPI opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti e/o collaboratori legati da vincoli di parentela).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti e/o collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

E' assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e/o collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

4.1.6. Sicurezza e salute

GPI si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte dei Destinatari del Modello.

Obiettivo di GPI è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie anche con gli Interlocutori.

4.2. Relazioni con i soci e gli azionisti

4.2.1. Trasparenza verso il mercato

GPI persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, comunicazioni a organismi di vigilanza e/o controllo ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, false relazioni o comunicazioni alle società di revisione, false comunicazioni a organismi di vigilanza, ecc.

Tutta la comunicazione finanziaria di GPI si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti i soci e azionisti.

4.2.2. Trasparenza verso soci, azionisti ed investitori

Il socio e l'azionista, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile. GPI crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci e degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, pertanto promuove la parità di informazione e,





inoltre, tutela l'interesse di GPI e della totalità dei soci ed azionisti da azioni intentate da coalizioni di soci ed azionisti volte a far prevalere i loro interessi particolari.

4.2.3. Doveri dei soci e degli azionisti

I soci e gli azionisti di GPI devono attenersi al Modello e rispettare tutti i principi ivi contenuti, garantendo una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed attività degli organi sociali.

4.3. Relazioni con gli Interlocutori

4.3.1. Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da GPI nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare GPI:

- ✓ definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- ✓ classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- ✓ sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

4.3.2. Omaggi e regali

Non è ammesso offrire o accettare alcuna forma di omaggio o regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale decorso delle trattative commerciali o ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a GPI. Omaggi o regali sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di GPI.

Si precisa che per omaggio o regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

4.3.3. Sponsorizzazioni e liberalità

GPI, per promuovere la propria immagine e i propri prodotti e servizi all'interno di un evento, di una manifestazione o di altre attività può concedere sponsorizzazioni. Per sostenere attività o interventi di particolare rilevanza sociale e culturale GPI può concedere liberalità ad istituzioni, enti, organismi e associazioni del volontariato.

Tali attività devono essere svolte dai ruoli autorizzati, seguendo le procedure aziendali e secondo i principi del Modello.



4.3.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed in particolare, ma non solo, nel caso di una gara, GPI si impegna ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale ed a portare a conoscenza del presente Codice Etico gli eventuali partner che in collaborazione con essa intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione, a titolo esemplificativo nel caso di ATI e/o RTI.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- ✓ offrire o in alcun modo fornire omaggi o regali di alcun tipo;
- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

4.3.5. I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti con i clienti di GPI e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- ✓ chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente;
- ✓ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- ✓ completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

4.3.6. Comportamento nei confronti dei clienti

Lo stile di comportamento di GPI nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre GPI si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e, ove sia possibile, ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

4.3.7. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per GPI e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, GPI valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici.

4.3.8. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende

La legislazione italiana tutela il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.





In particolare, l'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per GPI e per gli Interlocutori, non da ultimo in termini di immagine dell'azienda.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, GPI si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione.

Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

4.3.9. Relazioni con le Organizzazioni Sindacali

GPI riconosce le Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo di lavoro applicato ai propri dipendenti e le relative rappresentanze sindacali aziendali e mantiene con loro relazioni improntate alla massima trasparenza ed imparzialità, in conformità alle previsioni contrattuali.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1. Adozione e valenza del Codice Etico

Il Codice Etico è messo a disposizione dei Destinatari del Modello e degli Interlocutori sul sito internet aziendale (www.gpi.it) e per questo si presume che tutti siano a conoscenza dei principi in esso contenuti.

GPI prevede un'attività di formazione mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

5.2. Controllo interno da parte dell' Organismo di Vigilanza

Per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico Viene istituito l'Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti:

- ✓ ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice Etico e in materia di sanzioni secondo le modalità previste dal "*Sistema Disciplinare*";
- ✓ esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure di GPI, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- ✓ garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- ✓ proporre all'Alta Direzione le necessarie revisioni del Codice Etico.



5.3. Whistleblowing (segnalazioni)

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta "whistleblowing") che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato.

Di conseguenza GPI:

- ✓ ha previsto l'attivazione di uno o più canali finalizzati alla trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite a tutela dell'integrità dell'ente e in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, oltre istituire almeno un canale alternativo che garantisca la riservatezza con modalità informatiche;
- ✓ valuta che le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate ovvero fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- ✓ ha previsto sanzioni nei confronti di coloro che riportino informazioni false rese con dolo o colpa, nonché sanzioni verso coloro che violino le misure di tutela del segnalante;
- ✓ ha previsto il divieto di qualsiasi forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti dei segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

5.4. Violazioni del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza analizza le segnalazioni di inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.





**PRINCIPI DEL MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cento Orizzonti S.c.a.r.l. in data 26/03/2018



PARTE GENERALE





1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell'organizzazione dell'ente stesso. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto-reato.

Con la definizione di "ente" sono intese le persone giuridiche e, quindi, le società nonché le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti pubblici.

La responsabilità amministrativa degli enti si ravvisa nel momento in cui i reati sono commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, nonché da soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi.

Più precisamente la responsabilità dell'ente si configura qualora:

- ✓ il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato poi conseguito;
- ✓ il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente a prescindere dall'intenzione di chi lo ha commesso.

Infine, la responsabilità dell'ente è estesa sia ai tentativi di reato sia, per gli enti avente la sede principale in Italia, ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto-reato.

1.2. Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato attualmente introdotte dal Decreto sono sinteticamente riportate nella seguente Tab. 1:

Articolo	Titolo dell'Articolo
24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
24bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
24ter	Delitti di criminalità organizzata
25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
25bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
25bis-1	Delitti contro l'industria e il commercio
25ter	Reati societari
25quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
25quater-1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
25quinquies	Delitti contro la personalità individuale
25sexies	Reati di abuso di mercato



Articolo	Titolo dell'Articolo
25septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
25octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
25novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
25decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
25undecies	Reati ambientali
25duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
25terdecies	Razzismo e xenofobia
Reati transnazionali	Reati transnazionali

Tab. 1 Elenco delle fattispecie di reato del D.Lgs. 231/2001

Per una elencazione particolareggiata dei reati di cui al Decreto si rimanda all'Allegato 1.

1.3. Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

- a) pecuniarie;
- b) interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

a) **Le sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di accertata responsabilità dell'ente, sono determinate dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il Giudice determina il numero delle quote (in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

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

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- ✓ l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, ovvero quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- ✓ prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno o abbia eliminato le conseguenze dannose e pericolose del reato, oppure si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.





- ✓ per completezza, nel caso dei reati di abusi di mercato, se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a 10 volte tale prodotto o profitto.

b) **Le sanzioni interdittive**, che nei reati di maggiore rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

- ✓ l'interdizione temporanea o definitiva 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 prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da tre mesi a due anni, ma possono in casi eccezionali essere applicate in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Peraltro tali sanzioni possono essere revocate se già applicate o non applicate nel caso in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ✓ l'ente abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- ✓ l'ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- ✓ l'ente abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

c) Per quanto riguarda **la confisca** è previsto che il prezzo e il profitto del reato siano sempre confiscati e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca possa avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) **La pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta per estratto o per intero a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal Giudice in sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.



1.4. Autori dei reati

Gli autori del reato, dal quale può derivare la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, possono essere:

- ✓ soggetti in posizione "apicale", quali a titolo esemplificativo il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- ✓ soggetti "subordinati", ossia lavoratori dipendenti o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;
- ✓ soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente (es. agenti).

1.5. Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente per fatti-reato commessi dai soggetti in posizione apicale deve essere esclusa con la prova che:

- ✓ "l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi";
- ✓ "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo";
- ✓ "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione";
- ✓ "non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

In ordine invece ai fatti-reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente può essere chiamato a rispondere solo ed esclusivamente se si accerti che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione di controllo idoneo a prevenire il reato nella specie di quello verificatosi"*.

Per l'effetto, per il Decreto l'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un Modello di organizzazione costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo ed operano quale esimente della responsabilità dell'ente.

Il Decreto stesso indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In ordine alla prevenzione dei fatti-reati il Modello deve:

- ✓ "individuare le attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati";
- ✓ "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire" e adeguati protocolli di controllo; nonché "flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza";





- ✓ "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati";
- ✓ "prevedere adeguati flussi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli";
- ✓ "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".
- ✓ In ordine all'efficacia e all'attuazione del Modello, il Decreto prevede:
- ✓ "una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni della prescrizione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività";
- ✓ l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

2.1. Definizioni

Per "Società" si intende **Cento Orizzonti S.c.a.r.l.**;

Per "Gruppo GPI" si intendono GPI S.p.A. e le società italiane controllate da GPI S.p.A.

Per "Alta Direzione" si intende il Consiglio di Amministrazione.

2.2. Finalità del Modello

Il Modello della Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ✓ determinare la consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, che la commissione degli illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ✓ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi contenuti nel Codice Etico del Gruppo GPI al quale la Società intende attenersi;
- ✓ consentire alla Società, a seguito di un'azione costante di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente a prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.3. Elementi fondamentali del Modello

Il Modello è ispirato alle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*" elaborate da Confindustria e aggiornate al luglio 2014, nonché ai principi della *best practice* nazionale. Il Modello è una delle parti fondamentali del sistema di controllo interno della società.

I principali punti cardine su cui è fondato il sistema di controllo interno della Società, oltre al presente Modello, sono così sintetizzabili:



- ✓ Sistema organizzativo e responsabilità: la Società è organizzata in modo da consentire lo sviluppo di una sana attività di impresa, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dall'Alta Direzione. Ruoli e responsabilità, comunicati a tutto il personale, in via generale sono tali da garantire l'assenza dell'identità soggettiva tra le attività operative e quelle di autorizzazione e controllo, e ciò anche sulla base di una specifica preparazione del personale.
- ✓ Procedure: sono state elaborate sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio della documentabilità del controllo effettuato. La Società recepisce l'importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.
- ✓ Comunicazione e formazione: la comunicazione dei valori e delle procedure operative avviene sia in modo documentale, attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente Modello e del Codice etico, sia in modo continuo tramite la formazione diretta dei dipendenti e, ove necessario, dei collaboratori per il raggiungimento dell'attività in conformità a norme e regolamenti vigenti. Sono previsti, inoltre, incontri informativi per eventuali aggiornamenti dei temi trattati dal Decreto e dal Modello.

Il Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale, oltre che avere come parte integrante, il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare.

- ✓ La **Parte generale** contiene i principi fondamentali del Modello applicabili alla Società nel suo complesso.
- ✓ La **Parte speciale** identifica le aree di attività a rischio e contiene i principi di comportamento da osservare all'interno delle aree, i principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione delle categorie di reato di volta in volta esaminate, nonché ogni altra informazione utile.

2.4. Reati potenzialmente applicabili per la Società

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede che la Società individui l'attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, la Società stessa ha svolto un'analisi di tutte le attività aziendali, dei processi di formazione delle decisioni, nonché del sistema di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta tramite l'esame della documentazione aziendale interna rilevante e tramite interviste con i responsabili delle singole aree di attività e/o con i loro diretti collaboratori. In particolare l'analisi è stata condotta anche con il supporto di professionisti esterni.

Sulla base dell'analisi sono stati individuati i soggetti, le attività e le potenziali categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione delle probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere; inoltre, una volta ritenuto necessario, sono stati individuati gli eventuali opportuni adeguamenti al sistema di controllo.

Ai fini dell'analisi è fondamentale sottolineare che la Società ha affidato alla Capogruppo, tramite contratto di service, una ampia serie di attività che vengono rese per minimizzare gli oneri che deriverebbero da una gestione autonoma. In particolare vengono affidati alla Capogruppo i servizi di consulenza e supporto amministrativo-contabile, oltre a servizi di coordinamento nell'ambito delle singole commesse.





Sulla base dell'analisi di cui sopra e in considerazione della natura dell'attività della società, ai fini del Modello le fattispecie di reato già elencate nella Tab. 1 sono state classificate come potenzialmente applicabili o meno secondo quanto riportato nella seguente tabella:

Articolo	Titolo dell'Articolo	Potenzialmente applicabile
24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	si
24bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	si
24ter	Delitti di criminalità organizzata	si
25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	si
25bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	no
25bis-1	Delitti contro l'industria e il commercio	si
25ter	Reati societari	si
25quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	no
25quater-1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	no
25quinquies	Delitti contro la personalità individuale	si
25sexies	Reati di abuso di mercato	si
25septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	si
25octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	si
25novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	si
25decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	si
25undecies	Reati ambientali	si
25duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	no
25terdecies	Razzismo e xenofobia	no
Reati transnazionali	Reati transnazionali	no

Tab. 2 Valutazione della potenziale applicabilità delle fattispecie di reato del D.Lgs. 231/2001

2.5. Applicabilità del Modello

Quanto previsto dal Modello, unitamente agli allegati, si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito della Società a:

- ✓ i membri degli organi sociali;
- ✓ i dipendenti;
- ✓ i collaboratori;
- ✓ i fornitori e i partner
- ✓ ogni altro soggetto che entra in relazione d'affari con la Società.



I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dal Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 5.

2.6. Adozione e gestione del Modello nell'ambito della Società

L'adozione del Modello nell'ambito della Società è attuata come segue:

2.6.1. Approvazione del Modello e suo recepimento nell'ambito della Società

Il Modello, costituito dal Codice Etico del Gruppo GPI, dalla Parte generale, dalla Parte speciale, dal Sistema Disciplinare e dagli Allegati è stato approvato ed adottato dall'Alta Direzione e viene costantemente implementato e aggiornato.

2.6.2. Modifica e integrazione del Modello

Ogni modifica o integrazione del Modello dovrà essere approvata dallo stesso organo che ne ha disposto la precedente approvazione e adozione.

2.7. Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo GPI

GPI S.p.A., consapevole della rilevanza di una corretta applicazione dei principi previsti nel D.Lgs. 231/2001 all'interno del Gruppo GPI, comunica alle società dello stesso Gruppo GPI, con le modalità ritenute più opportune, i principi e le linee guida da seguire per l'adozione di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le società del Gruppo GPI, deliberata l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, individuando le proprie attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento, in considerazione della natura e del tipo di attività svolta, nonché delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione, nominano contestualmente l'Organismo di vigilanza.

Nella predisposizione del proprio Modello le società del Gruppo GPI si ispirano ai principi su cui si basa il modello di GPI S.p.A. e ne recepiscono i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività a rischio evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel Modello di GPI S.p.A..

Da cui le società del Gruppo, in piena autonomia e nel rispetto delle linee guida della capogruppo adottano autonomamente il proprio Modello, provvedendo alla nomina dei rispettivi Organismi di vigilanza.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

È stato istituito presso la Società l'Organismo di Vigilanza di cui all'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001, con funzione di vigilanza e controllo in ordine all'efficacia, al funzionamento e all'osservanza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Alta Direzione salvo ove espressamente previsto dal Modello.





L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni.

3.1. Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza può essere un organo esterno alla società, nominato dall'Alta Direzione che provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza della Società è composto da un minimo di un membro ad un massimo di cinque membri, individuati preferibilmente tra soggetti esterni di comprovate capacità e conoscenze in materia economica, giuridica, in risk management

L'Alta Direzione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di adempimento dei propri compiti.

L'Alta Direzione può, peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato del singolo componente dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui siano venuti meno oggettivamente i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità.

E' responsabilità dell'Alta Direzione sostituire tempestivamente il membro dell'Organismo di Vigilanza revocato, al fine di non alterare la struttura identificata, sentito il Collegio Sindacale.

3.2. Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società in modo tale da consentire l'efficacia dell'esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone delle adeguate risorse finanziarie deliberate dall'Alta Direzione.

La necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati rimane in ogni caso prioritaria e, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può richiedere l'impegno di risorse eccedenti il proprio potere di spesa.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere segnalate tutte le informazioni come meglio specificato al capitolo 5 del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti alla riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro funzione o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi di funzione e di controllo esistenti nella Società.



All'Organismo di Vigilanza è attribuita la facoltà di intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali anche finalizzate al reperimento di documentazione e di informazioni nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti.

3.3. Cause d'ineleggibilità e incompatibilità dell'Organismo di Vigilanza

L'esercizio dell'attività dell'Organismo di Vigilanza è incompatibile quando il componente abbia riportato una condanna - passata in giudicato - per uno dei reati previsti dal Decreto.

Il componente l'Organismo non dovrà avere vincoli di parentela con i componenti degli organi societari e/o con la Direzione, né dovrà trovarsi in qualsiasi situazione che possa generare conflitti di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio.

Il compenso per l'esercizio dell'attività professionale non integra le ipotesi di conflitto d'interesse.

Ove il Componente dell'Organismo di Vigilanza incorra in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, ne dovrà dare comunicazione all'Alta Direzione che, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Alta Direzione deve revocare il mandato e procedere tempestivamente ad una nuova nomina, sentito il Collegio Sindacale.

3.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e informazioni ritenute utili a tale scopo.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare in modo dettagliato e tempestivo all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello nonché ogni altro aspetto potenzialmente rilevante, seguendo le indicazioni del successivo cap. 4 "**Gestione delle segnalazioni**".

Inoltre, i Destinatari del Modello, per quanto di competenza, sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza ogni informazione di cui al "*Piano dei flussi informativi*".

3.5. Coordinamento degli Organismi di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di GPI S.p.A. è responsabile dell'attività di coordinamento degli Organismi di Vigilanza delle singole società del Gruppo GPI, promuovendo due riunioni all'anno tra gli Organismi di Vigilanza suddetti.

4. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (Whistleblowing)

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta del "whistleblowing") che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato.

La Società ha provveduto tempestivamente ad adottare le procedure ritenute più adeguate per l'esercizio delle predette segnalazioni in segno di una precisa volontà e di un serio impegno del vertice della Società ad essere





promotore della cultura della trasparenza, anche mediante eventi di formazione differenziata per il personale dipendente e per i dirigenti, nell'ottica di diffondere l'importanza delle segnalazioni.

In particolare, sono istituiti i seguenti canali di trasmissione:

- ✓ invio di una comunicazione a mezzo mail all'indirizzo odv.cento.orizzonti@gpi.it;
- ✓ a mezzo del servizio postale, anche in forma anonima, all'indirizzo "Cento Orizzonti S.c.a.r.l. - Via del Credito, 5 - 31033 Castelfranco Veneto (TV)" alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ mediante utilizzo del canale informatico WB, specificatamente dedicato, accessibile dal sito web aziendale, che garantisce la riservatezza dei dati contenuti nella segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni, anche quelle comprese negli eventuali allegati.

Sarà compito primario dell'Organismo di Vigilanza valutare la presenza, nelle segnalazioni ricevute, dei requisiti minimi previsti dalla Legge 179/2017 per le segnalazioni stesse, differenziando quelle soggette alla disciplina della stessa Legge, dalle altre.

Ai fini della Legge 179/2017, la Società garantisce, indipendentemente dai canali utilizzati, la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tal proposito, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, oltre a quanto disposto dal "Sistema Disciplinare" sono previste ulteriori sanzioni *"nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate"*.

5. SANZIONI

La violazione del Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura e da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con la Società, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

In particolare, in caso di violazione delle predette regole, trovano applicazione tutte le norme di legge, di contratto, di regolamento interno, nonché le disposizioni contenute nel Modello e nel *"Sistema disciplinare"*.

6. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

L'Alta Direzione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari del Modello dell'esistenza e del contenuto del Modello.

In particolare:

- ✓ il Modello è pubblicato nella Intranet aziendale e inviato ai singoli indirizzi di posta elettronica dei dipendenti. In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti a confermare la presa visione del Modello stesso;
- ✓ il Codice Etico del Gruppo GPI e la Parte Generale del Modello di GPI S.p.A. è pubblicato sul sito del Gruppo GPI;



- ✓ i contratti con fornitori, collaboratori, partner commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti estranei che operano in nome e per conto della società, prevedono una clausola che fa esplicito riferimento al Modello, al Codice etico e al Decreto la cui inosservanza potrà costituire fonte di inadempimento delle obbligazioni contrattuali disciplinate e conseguente causa di rescissione unilaterale;
- ✓ le procedure sono comunicate a tutti gli interessati.

L'attività di formazione, finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Modello e del Decreto, è articolata in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'avere o meno essi funzioni di rappresentanza e/o amministrazione.





Consorzio Stabile Cento Orizzonti
Società consortile a responsabilità limitata

Sede legale:

Via del Credito, nr.5 | I-31033 Castelfranco Veneto (TV)
T | F +39. 0423.723432

Sede amministrativa:

Via Ragazzi del '99, nr. 13 | I-38123 Trento (TN)
T +39. 0461.381515 | F +39. 0461.381599

R.I. TV | CF | P.IVA 03926200266

R.E.A. C.C.I.A.A. TV nr. 309271

Cap. Soc Euro 10.000,00 i.v.

PEC: cento.orizzonti@pec.gpi.i

www.centorizzonti.it | info@centorizzonti.it