

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

Azienda

SYNTHESIS Spa

Datore di Lavoro

De Stefano Francesco, Aversa Massimo



Elaborato

***Modello di Gestione e Controllo
D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.***

Data: 03/06/2019

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

SEZ. 00 - TABELLA REVISIONI

EDIZIONE	I	DATA	04/05/2015
REVISIONE	02	DATA	03/06/2019
CONTENUTO DELLA MODIFICA	AGGIORNAMENTO ORGANIGRAMMA AZIENDALE E RIF. NORMATIVI RIVISITAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI TUTTE LE PARTI SPECIALI		
	AUTORE	VERIFICATO	APPROVAZIONE
POSIZIONE	GIOVANNI FOLETTI (CONSULENTE)	DIR	CDA
FIRMA			

RESERVA

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

**PARTE GENERALE
DEL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO**

RESERVATO

1. DEFINIZIONI

D. Lgs. 231/01: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231, e successive modifiche ed integrazioni (altrimenti definito D. Lgs. 231/01 e s.m.i.).

Modello: Modello di gestione (o sistema di gestione o modello di gestione) ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D. Lgs. 231/01.

Destinatari: il presente Modello si applica a tutti gli Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti, collaboratori, stagisti di ogni ordine e grado.

Soggetti Apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.). In dettaglio, sono soggetti apicali i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e tutti i titolari di deleghe di poteri conferiti direttamente dalla Società.

Soggetti sottoposti: persone identificate dall'art. 5 co 1 lett. b) del Decreto.

Ente: struttura organizzata per fini determinati a cui la legge riconosce personalità giuridica.

Ente pubblico: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte ad esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso. Non sempre la natura pubblicistica di un ente è espressamente dichiarata dal legislatore. Inoltre, la presenza di una partecipazione statale non è ritenuta condizione sufficiente per considerarlo tale la qualificazione di un ente come pubblico discende da una serie di indici, che non hanno valore esclusivo e non devono necessariamente concorrere simultaneamente; essi sono:

- a) riconoscimento esplicito della personalità di diritto pubblico contenuto in un atto normativo;
- b) creazione dell'ente (e previsione della sua possibile estinzione) da parte dello Stato;
- c) poteri dello Stato di nominare o revocare gli amministratori dell'ente;
- d) poteri dello Stato, di operare controlli sulla legittimità o sul merito di determinati atti dello stesso;
- e) poteri dello Stato di direttiva nei confronti degli organi dell'ente.

Sono perciò identificabili come enti pubblici, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, il Consiglio nazionale delle ricerche, l'ISTAT, la Cassa depositi e prestiti, il CONI, gli ordini e collegi professionali, le università, le istituzioni di alta cultura, l'ACI, l'INPS, l'INAIL, l'IVASS, BANCA D'ITALIA, CONSOB.

Pubblica Amministrazione: l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici. Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

Pubblico Ufficiale: ai sensi dell'art. 357 c.p., chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Pubblico ufficiale, quindi, è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi a prescindere dal fatto che sussista un rapporto di dipendenza con lo Stato o altro ente pubblico. Al fine della qualifica di pubblico ufficiale, infatti, rileva la natura dell'attività in concreto esercitata dal soggetto agente e oggettivamente considerata, senza che sia necessario un rapporto di appartenenza del soggetto alla pubblica amministrazione.

Sono perciò identificabili come pubblici ufficiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parlamentari ed i ministri, i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad es. dell'Unione Europea), i **membri delle Autorità di Vigilanza** (es. Banca d'Italia), i membri delle Forze dell'Ordine e della **Guardia di Finanza**, i membri delle Camere di Commercio, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i **curatori fallimentari**), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, ma anche soggetti privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero poteri

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

autoritativi o certificativi, (ad es: professionisti incaricati di redigere il piano regolatore comunale e gli amministratori di una società per azioni concessionaria nell'esercizio dell'attività connessa all'espletamento di procedure ad evidenza pubblica). In virtù del medesimo criterio della rilevanza oggettiva dell'attività svolta, possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche i dipendenti di enti pubblici economici (quali ENI, ENEL e Poste Italiane), ossia di enti che allo scopo di realizzare un fine di lucro e, indirettamente, una finalità pubblica svolgono – di regola nella forma di società per azioni – un'attività di impresa diretta alla produzione e allo scambio di beni e servizi, ponendosi sullo stesso piano degli imprenditori privati e utilizzando, come questi ultimi, strumenti di diritto privato.

Persona incaricata di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p., chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale.

Anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale persona incaricata di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

Sono perciò identificabili come persone incaricate di un pubblico servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli amministratori di società private che operano in regime di concessione, di compagnie portuali, di enti fieristici, dell'INAIL, dell'INPS, di aziende energetiche, banche che erogano crediti speciali e/o agevolati, uffici postali, uffici doganali delle Ferrovie dello Stato e di concessionari autostradali.

Informazione riservata: informazione non di dominio pubblico, di carattere riservato, avente ad oggetto le attività di Synthesis Spa e/o dei clienti. Il destinatario che venisse in possesso nell'ambito anche di una relazione di affari nella quale Synthesis Spa è coinvolta ha l'obbligo di non divulgare tale informazione ad alcuno.

Finanziamenti: si intendono la Cessione del Quinto dello Stipendio e la Delegazione di Pagamento, meglio descritte appresso.

Cessioni del Quinto dello Stipendio: si tratta di un Prestito Personale, a tasso fisso per l'intera sua durata, estinguibile mediante trattenuta di un quinto della retribuzione e versamento della medesima da parte del datore di lavoro all'intermediario mutuante, previo conferimento da parte del mutuatario, lavoratore dipendente, al proprio datore di lavoro del relativo mandato irrevocabile.

Delegazioni di Pagamento: si tratta di un Prestito Personale, a tasso fisso per l'intera sua durata, estinguibile mediante trattenuta di una quota della retribuzione e versamento della medesima da parte del datore di lavoro all'intermediario mutuante, previo conferimento da parte del mutuatario, lavoratore dipendente, al proprio datore di lavoro del relativo mandato irrevocabile.

Questa forma di finanziamento, per lo più integrativa della "Cessione del Quinto", è finalizzata a permettere al lavoratore dipendente di ottenere maggiore credito sino alla concorrenza del 50% dello stipendio, secondo la forma della cessione dei crediti.

Organismo di Vigilanza (OdV): Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

Protocolli: I protocolli identificano le singole fattispecie di rischio/reato che possono essere commesse da ciascuna Funzione aziendale, individuando le procedure organizzative e gli strumenti di controllo posti a presidio di tali condotte illecite.

In tal senso, il Protocollo non sostituisce il corpus procedurale della Società ma lo integra.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto Legislativo 231/2001, intitolato *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*, emanato l'8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, introduce nella legislazione italiana la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati:

- commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi enti;
- 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 o il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'ente, in questo caso Synthesis Spa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La novità effettiva introdotta dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i. consiste dunque nell'ampliamento della responsabilità a carico degli enti, considerato che, in precedenza il principio di personalità della responsabilità penale li escludeva infatti da ogni sanzione penale, diverse dal risarcimento dell'eventuale danno.

Le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 si applicano a persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), le associazioni non riconosciute, le società di persone nessuna esclusa, nemmeno quella di fatto, le Società di capitali nessuna esclusa, gli Enti pubblici economici, tra cui le agenzie pubbliche (ASL, Enti strumentali delle Regioni o degli enti locali) e le aziende pubbliche per la gestione di servizi pubblici. A Synthesis Spa si applicano dunque le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo in oggetto.

Reati previsti dal Decreto

La responsabilità di Synthesis Spa è connessa solo per determinati reati. Originariamente erano previsti i reati relativi a **delitti contro la Pubblica Amministrazione**, alcune **ipotesi di truffa aggravata in danno dello Stato, enti pubblici e Unione Europea**.

Successivamente, si sono susseguiti molti interventi legislativi, che hanno esteso sensibilmente il campo dei reati contemplati.

Attualmente, a seguito degli ultimi aggiornamenti normativi emanati nel 2018, in relazione agli ambiti operativi aziendali, i reati previsti sono i seguenti:

1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico**, indicati dall'Art. 24, del D. Lgs. n. 231/01 modificato dalla L. 161/2017;
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati**, indicati dall'art. 24-bis, del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 48/2008, modificato dai D. Lgs. 7 e 8/2016;
3. **Delitti di criminalità organizzata** indicati dall'art. 24-ter, del D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015;
4. **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione** indicati dall'art. 25, del D. Lgs. n. 231/01 modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L.3/2019;
5. **Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo**, indicati dall'art. 25-bis, del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dal D.L. n. 350/2001, conv., con modificazioni, in L. n. 409/2001; modificato dal D. Lgs. 125/2016;
6. **Delitti contro l'industria e il commercio**, indicati dall'art. 25-bis.1, del D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 99/2009;
7. **Reati societari**, indicati dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dal D. Lgs. n. 61/2002, modificato al comma 1 dalla L. 27/2015 n. 69, modificato dal D. Lgs. n. 38/2017;
8. **Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico**, indicati dall'art. 25-quater del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 7/2003;
9. **Reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, indicati dall'art. 25-quater.1, D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 7/2006;
10. **Reati contro la personalità individuale**, indicati dall'art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 228/2003, modificato dalla L. n. 199/2016;
11. **Reati di abuso di mercato**, indicati dall'art. 25-sexies del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 62/2005;

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

12. **Altre fattispecie in materia di abusi di mercato** (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
13. **Reati di omicidio e lesioni commessi con violazione della normativa per la salute e sicurezza sul lavoro**, indicati dall'art. 25-septies, D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 123/2007 e successivamente sostituito dal D. Lgs. n. 81/2008; modificato dalla L. n. 3/2018;
14. **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** indicati dall'art. 25-octies, D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007 e modificato dalla L. n. 186/2014;
15. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-novies, D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 99/2009;
16. **Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, indicato dall'art. 25-decies, D. Lgs. 231/01 e s.m.i., introdotto dalla L. n. 116/2009;
17. **Reati ambientali**, indicati dall'art. 25-undecies, D. Lgs. 231/01, introdotto dal D. Lgs. 152/06 e s.m.i., modificato dalla L. n.68/2005 e dal D. Lgs. n. 21/2018;
18. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** indicati dall'art. 25-duodecies, D. Lgs. 231/01, articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 161/2017;
19. **Razzismo e xenofobia** indicato dall'art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001, articolo aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018;
20. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, indicati dall'art. 25-quaterdecies, D. Lgs. 231/2001, articolo aggiunto dalla L. n.39/2019;
21. **Altri reati non compresi nel decreto 231/2001** che la giurisprudenza recentemente ha sancito comportare pesanti conseguenze ai fini dell'applicazione della normativa in oggetto.

Sanzioni

Viene definita da Synthesis Spa, in rispetto e in riferimento anche del Contratto nazionale di categoria, una modalità di valutazione delle sanzioni che si concretizza nello strumento di definizione denominato "**Sistema disciplinare**" di cui al par. 5 della "**Parte Generale**" del presente documento.

Nei confronti di Synthesis Spa, cui è riconosciuta una responsabilità in conseguenza della commissione dei reati presupposto, il 231/01 prevede sia sanzioni **pecuniarie** (commisurate per quote e valore di ogni quota) che sanzioni **interdittive** (interdizione dell'esercizio e delle attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, esclusione e revoca di finanziamenti, sussidi, agevolazioni, contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi).

Il Modello di gestione e l'OdV

Il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, elemento fondamentale per la gestione della responsabilità di Synthesis Spa, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- 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;
- prevedere obblighi di informazione del personale 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;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- prevedere una verifica periodica, e l'eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è dunque sostanzialmente un **impianto documentale**, costruito a **regolamentazione interna delle attività svolte** e **adottato dall'ente in modo formale**.

Il Modello di gestione individua, descrive e analizza i seguenti elementi:

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

- le **attività svolte da Synthesis Spa** in relazione al proprio oggetto sociale, utili ad individuare le **aree di rischio di reato**;
- i **reati** che potrebbero essere commessi dai soggetti in posizione apicale o dai sottoposti;
- i **meccanismi e le procedure utilizzate da Synthesis Spa per prevenire i reati medesimi**: cioè i protocolli che descrivano le modalità di corretto svolgimento delle attività aziendali a rischio di reato;
- le **modalità di gestione delle risorse** impiegate dall'ente ai fini della prevenzione dei reati;
- la composizione e il funzionamento **dell'organo di controllo e vigilanza**;
- il **sistema informativo** atto ad alimentare i flussi di informazione verso l'organismo di controllo, da parte del personale e della struttura dell'ente, e viceversa;
- la **comunicazione e la formazione del personale** ai fini della prevenzione dei reati;
- i **meccanismi sanzionatori** in caso di commissione di illeciti, violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello di gestione;
- il **codice etico** adottato da Synthesis Spa;
- le **procedure di verifica periodica e di revisione** dell'efficacia dei modelli e dell'organo di controllo e vigilanza.

Presupposto indispensabile affinché il Modello di gestione escluda effettivamente la responsabilità dell'ente in caso di reato, è che l'ente abbia costituito un proprio **OdV**, deputato al controllo ed al monitoraggio circa la corretta applicazione del Modello di gestione stesso, che può essere composto da uno o più soggetti in possesso di specifici requisiti di professionalità e competenza.

3. L' AZIENDA

Vengono esplicitati di seguito:

- gli strumenti e i sistemi atti a garantire il **governo ed il funzionamento dell'organizzazione**;
- l'**assetto organizzativo**, comprese le principali responsabilità attribuite alle diverse funzioni ed unità che compongono il sistema gestionale dell'ente.

2.1 Sistema di governo

Identità istituzionale

SYNTHESIS SPA è un Intermediario del credito operante nella forma di società agente in attività finanziaria operante sul territorio nazionale ed erogante servizi rivolti alla clientela consumer quali cessioni del quinto, delegazioni di pagamento, prestiti personali, etc.

La presenza sul territorio è contrassegnata dalle sedi di Siderno (RC), Reggio Calabria, Monterotondo (RM), Milano.

La società si avvale della collaborazione di una capillare Rete di collaboratori qualificati, taluni iscritti anch'essi come agenti in attività finanziaria.

SYNTHESIS SPA esercita la gestione dei servizi in forma diretta per mezzo della propria struttura organizzativa e – tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche – anche attraverso acquisto di servizi e prestazioni professionali.

Gli **organi di governo di Synthesis Spa** sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Collegio Sindacale.

L'organo di **gestione** dell'Azienda è il Consiglio di Amministrazione.

L'organo di **revisione economico-finanziaria** è il Collegio Sindacale.

a) IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SYNTHESIS SPA è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei soci e composto da **2** membri, compreso il Presidente, scelti tra i soci che compongono l'assemblea stessa o anche al di fuori della stessa.

Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica **3** anni ed è rinnovabile.

b) IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Esercita i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente.

Nello specifico:

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'**AZIENDA** di fronte a terzi ed in giudizio.

2. Spetta inoltre al Presidente:

- a) promuovere l'attività dell'**AZIENDA**;
- d) convocare il Consiglio di Amministrazione e presiederne le sedute;
- e) curare l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti da parte del personale e di tutti coloro che hanno rapporti con l'Amministrazione dell'Ente;
- f) emettere mandati, assegni, bonifici e sottoscriverli, unitamente ad eventuali altri incaricati a ciò specificamente delegati dal Presidente stesso;
- g) decidere e disporre, in casi urgenti, su qualunque materia, anche se esula dalle sue normali attribuzioni, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione;
- h) attuare le finalità previste dallo Statuto e dagli atti di indirizzo e programmazione emanati dall'assemblea;
- i) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- j) vigilare sull'andamento gestionale dell'**AZIENDA**;
- k) firmare i verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- l) esercitare ogni altra funzione demandatagli dal Consiglio di Amministrazione.

3. Compete inoltre al Presidente:

- a) sorvegliare il buon andamento degli uffici, dei servizi di esattoria e di cassa, ed in genere di tutta l'organizzazione, sotto ogni riguardo morale e materiale;

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

- b) sorvegliare la regolare tenuta della contabilità dell'Azienda;
- c) concludere contratti, disporre spese, assumere impegni fino ad un importo massimo stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il Presidente può affidare a ciascun Consigliere, su delega, il compito di seguire specifici affari amministrativi.

Le deleghe devono essere in ogni caso conferite per iscritto e possono essere revocate a giudizio insindacabile dal Presidente; di esse e della loro revoca viene data notizia al Presidente dell'Assemblea.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è anche Amministratore dell'Azienda e, in tale veste, assume la rappresentanza istituzionale dell'ente.

Ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio.

In Synthesis Spa, amministratori sono il dott. **De Stefano Francesco** ed il dott. **Averna Massimo**.

c) IL COLLEGIO DEI SINDACI

Il collegio sindacale è un organo di vigilanza presente nelle società di capitali e cooperative.

Secondo l'art 2397 c.c., il collegio sindacale si compone di 3 o 5 membri, i primi eletti dall'atto costitutivo.

Particolari norme sono previste a tutela dell'indipendenza dei sindaci stessi da coloro che sono soggetti al loro controllo.

L'art. 2399 c.c. elenca una serie di cause di incompatibilità con l'ufficio di sindaco tra le quali rapporti di parentela, fino al quarto grado, e affinità con gli amministratori della società e delle società controllanti e controllate nonché rapporti di affari e di lavoro con le stesse società.

Tali situazioni quando vengono a determinarsi dopo la nomina determinano l'automatica decadenza dall'incarico.

Lo statuto può prevedere ulteriori restrizioni.

Importanti sono anche i requisiti professionali richiesti. I membri del collegio sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili o negli albi professionali individuati con decreto del Ministro della giustizia (vedi D.M. 29 dicembre 2004, 320) o devono essere professori universitari di ruolo in materie economiche o giuridiche. Almeno un sindaco effettivo e un supplente deve essere iscritto nel registro dei revisori contabili. La cancellazione da tali albi è causa di decadenza dall'incarico (art. 2397 c.c.)

Il collegio sindacale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni.

Delle riunioni deve essere redatto un verbale sull'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Decade il sindaco che non partecipa senza giusta causa a due riunioni in un esercizio.

Il collegio può deliberare se sono presenti la maggioranza dei componenti e le delibere sono approvate a maggioranza assoluta (art. 2404 c.c.)

I sindaci devono assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione, del comitato esecutivo se esiste e alle assemblee sociali.

La non partecipazione all'assemblea o a due riunioni consecutive del consiglio senza giusta causa è motivo di decadenza dall'ufficio (art. 2405 c.c.).

I doveri sono fissati dall'art 2403 cc.

Il più importante di questi che fa comprendere la funzione di vigilanza è quella di vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società.

I sindaci sono retribuiti secondo quanto stabilisce l'assemblea all'atto della nomina.

Possono richiedere informazioni agli amministratori e condurre ispezioni e controlli sui quali però sono tenuti al segreto nei confronti di terzi.

Possono in caso di necessità convocare l'assemblea se ritengono necessario riferire su particolari fatti o se non vi provvedono gli amministratori.

In caso di danno alla società rispondono in solido con gli amministratori se il danno si poteva evitare se essi avessero vigilato come previsto dalla legge.

La società può avviare in tali casi un'azione di responsabilità anche contro i sindaci stessi (art. 2407 c.c.). Nelle società con azioni quotate il collegio sindacale può inoltre, dal 2005, proporre l'azione sociale di responsabilità.

Al collegio sindacale può anche essere attribuita la competenza in materia di vigilanza sui modelli organizzativi di prevenzione dei reati nelle società (D. Lgs. 231/01 e s.m.i.) per reati compiuti dal personale e soprattutto dagli organi apicali.

Il Collegio è composto da:

dott. **Lombardo Vincenzo** (Presidente)

dott. **Scarano Francesco** (Sindaco effettivo)

dott.ssa **Alfarano Teresina** (Sindaco effettivo)

1.2 Assetto organizzativo

Principi e criteri di organizzazione

In termini generali, l'attività di Synthesis Spa è improntata ai seguenti principi:

- orientamento alla soddisfazione dell'utenza, dei cittadini, del sistema sociale ed economico e del personale;
- ricorso ad appropriati strumenti di comunicazione e di rilevazione e analisi dei bisogni, della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione della clientela;
- approccio diffuso e condiviso del metodo auto valutativo finalizzato al miglioramento continuo;
- chiarezza, trasparenza, pubblicità e semplificazione nei procedimenti e nelle procedure;
- separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità gestionali spettanti alle figure apicali;
- valorizzazione delle risorse umane e rispetto delle pari opportunità;
- individuazione certa delle responsabilità del personale e delle funzioni apicali;
- definizione degli obiettivi e ricorso al sistema di valutazione come momento strategico di gestione e di motivazione delle risorse umane;
- articolazione delle strutture organizzative in relazione a programmi ed obiettivi stabiliti in fase di pianificazione;
- flessibilità della struttura organizzativa e razionalizzazione della sua articolazione in funzione di mutamenti organizzativi, gestionali e operativi e ricorso alla collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici;
- attenzione alla comunicazione interna tra le strutture organizzative;
- ricorso ad un uso diffuso e sistematico della tecnologia e della formazione.

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente del personale;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità all'interno dell'Azienda;
- f) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;

La struttura dell'organizzazione

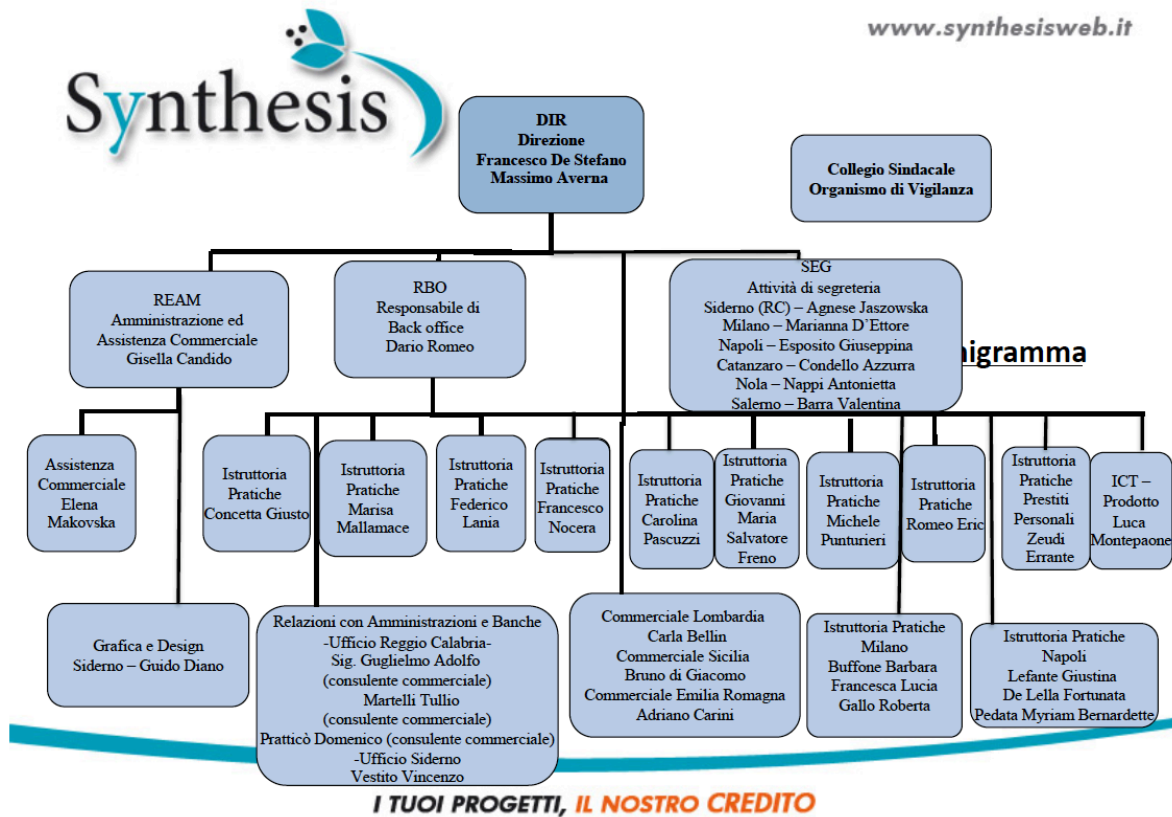
La struttura organizzativa dell'Azienda è articolata come segue:

a) Direzione

b) Aree: Amministrazione – Back Office - Segreteria – Marketing - Sicurezza e Privacy

c) Unità Organizzative - Servizi/Uffici – Il Servizio/Ufficio è la struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico-operative nell'ambito di funzioni omogenee.

La struttura dell'organizzazione è illustrata nell'organigramma di seguito illustrato:



La direzione provvede ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa la struttura organizzativa aziendale mediante:

- momenti di riunione verbalizzati;
- esposizione dell'organigramma nominativo nella bacheca aziendale;
- incontri personali di informazione.

Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi

In linea di principio, il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed identificabilità delle operazioni sensibili).

Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi rende maggiormente efficiente ed efficace il dispositivo organizzativo di Synthesis Spa.

Le deleghe e gli incarichi organizzativi sono atti interni che l'OdV potrà verificare periodicamente in particolare in merito alla loro coerenza con l'organizzazione aziendale.

4. IL MODELLO DI GESTIONE

SYNTHESIS SPA si dota di un Modello di gestione in relazione alle prescrizioni del decreto 231/01, declinandolo secondo ulteriori finalità ed obiettivi propri.

Attraverso la costruzione ed adozione di un proprio Modello di gestione, in termini generali, si intende rafforzare il sistema di governance interna, in modo tale da assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Azienda sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

In termini di **obiettivi specifici**, si intende:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo a eventuali comportamenti illegali;
- far conoscere in maniera chiara ed esplicita a tutto il personale, i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori ed i partner, i principi etici e le norme comportamentali adottate dall'Azienda nonché le sanzioni amministrative che possono ricadere su Synthesis Spa nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto;
- comunicare a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti, ai fornitori ed ai partner, che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie;
- render nota a tutto il personale l'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, ed inoltre l'esistenza di severe sanzioni disciplinari finalizzate a punire i casi di violazione delle disposizioni stesse;
- impegnarsi nella prevenzione e nel contrasto di comportamenti e fatti illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio sui rischi, l'informazione sistematica e la formazione del personale.

La struttura del Modello di gestione

PARTE GENERALE

La Parte Generale illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali. In specifico include:

- descrizione del **quadro normativo di riferimento** (principi del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.);
- presentazione del **sistema di Governo di Synthesis Spa**;
- presentazione dell'**assetto organizzativo**;
- definizione dell'**OdV**;
- definizione del **Sistema disciplinare**;
- indicazione **delle attività di formazione e comunicazione**.

PARTE SPECIALE

La Parte Speciale entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure - quelle già in essere, ed anche quelle da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi.

Questi in specifico i contenuti:

- **descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal Decreto**;
- descrizione delle **attività/processi sensibili** e delle **funzioni/posizioni organizzative sensibili** identificate, ossia di quelle attività, di quei ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- individuazione dei **protocolli di controllo generali**, ovvero applicabili per tutte le attività sensibili identificate;
- l'individuazione di **protocolli di controllo specifici**, ovvero applicabili a ciascuna delle attività sensibili.

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

L'adozione formale del Modello di gestione

Il documento Modello di gestione, è stato elaborato in una prima bozza in un gruppo di lavoro ristretto; successivamente discusso in momenti di confronto con lo Staff. Il documento è poi stato presentato e messo a disposizione dell'Assemblea dei soci che lo ha esaminato ed approvato con Verbale unitamente al Codice Etico. Con separato atto il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'OdV e Controllo. Il Modello di gestione è costantemente aggiornato.

RESERVATO

5. ODV

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. 231/01 e s.m.i. condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un **Organismo interno** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello di gestione, e che ne curi l'aggiornamento.

L'OdV (di seguito denominato OdV) deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di gestione. A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

➤ **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff al Consiglio di Amministrazione ed a questo organo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

➤ **Professionalità**

I componenti dell'OdV devono essere dotati di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

➤ **Continuità di azione**

È importante che l'OdV vigili costantemente sul rispetto del Modello di gestione, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

Le modalità operative sono definite all'interno delle Procedure P01, P02, P03, P04, P05, P06, P07.

Composizione, nomina e permanenza in carica

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'OdV; l'organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

SYNTHESIS SPA ritiene opportuno in questa fase attribuire l'incarico specifico al Collegio Sindacale essendo i suoi componenti professionisti esterni con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi, competenti in materia economico-finanziaria e/o giuridica.

Essi potranno avvalersi anche dell'apporto di tecnici di loro fiducia, competenti in materie tecniche non rientranti nel campo di specializzazione professionale di ciascun membro dell'OdV.

L'Organismo è nominato (ed eventualmente revocato) dal Consiglio di Amministrazione e la sua carica coincide con la durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV.

Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio - vengono stabiliti all'atto della nomina.

La Direzione provvede ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'OdV, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'OdV segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello di gestione.

Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

L'Azienda si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità.

In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

Funzioni e compiti

L'OdV ha la **funzione** di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di gestione da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Collaboratori, e dei Fornitori;

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello di gestione in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello di gestione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'OdV ha poi i seguenti **compiti specifici**:

- **Verifiche e controlli sull'operatività dell'Azienda:**

Attuare le procedure di controllo previste dal Modello di gestione;
Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Azienda, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle attività a rischio;
Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
Attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

- **Formazione e comunicazione:**

Coordinarsi con la Direzione per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a Dipendenti, Collaboratori e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello di gestione e predisporre la documentazione interna necessaria.

- **Provvedimenti disciplinari:**

Coordinarsi con la Direzione per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultima per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

- **Aggiornamenti:**

Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello di gestione a tali prescrizioni normative;
Valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo.

- **Verifiche sull'adeguatezza del Modello:**

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, attraverso:
Verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
Riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'Azienda con verifiche a campione.

Norme generali relative all'OdV

L'OdV in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'OdV non possono essere sindacate da alcun altro Organo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello di gestione.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello.

Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione del CdA.

In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di gestione, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali o Fornitori.

Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direzione).

Reporting dell'OdV verso il Consiglio di Amministrazione

L'OdV riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche.

Flussi informativi verso l'OdV – informazioni di carattere generale

L'OdV deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi Collaboratori esterni, Consulenti, Fornitori e Partner), di ogni circostanza che potrebbe generare in capo all'Azienda la responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i..

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di Synthesis Spa o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa (in particolare quelle espresse nel Codice Etico).

Flussi informativi verso l'OdV – informazioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV di Synthesis Spa le informazioni concernenti per esempio:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti all'Azienda.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., un requisito essenziale del Modello di gestione medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello di gestione, compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante ed il Codice Etico, nonché di tutti i protocolli e procedure di Synthesis Spa volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01 e s.m.i. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Azienda.

Destinatari e criteri di applicazione

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- tutti i lavoratori dipendenti di Synthesis Spa;
- la Direzione;
- i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con Synthesis Spa;
- i componenti dell'OdV

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Il sistema disciplinare è reso dall'Azienda disponibile alla conoscenza dei suoi destinatari.

Misure nei confronti dei Dipendenti

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello di gestione e nel Codice Etico da parte dei dipendenti di Synthesis Spa costituiscono illeciti disciplinari.

Il presente sistema disciplinare integra e non sostituisce il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base alla normativa vigente.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal relativo CCNL applicato, vale a dire:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo pari a 4 ore di lavoro;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino ad un massimo di 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza della Direzione, la quale, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'OdV.

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

Misure nei confronti della Direzione

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello di gestione e nel Codice Etico da parte della Direzione, l'OdV informa nel merito il Consiglio di Amministrazione e la Direzione stessa per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, in conformità con il CCNL e la legislazione vigente di riferimento.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello di gestione e nel Codice Etico da parte di Consiglieri di Amministrazione dell'Azienda, l'OdV informa nel merito il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione, affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto.

Misure nei confronti del Collegio Sindacale

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello di gestione e nel Codice Etico da parte del Collegio sindacale, il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione adottano gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Partner e dei Fornitori

La violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello di gestione e nel Codice Etico da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e può eventualmente portare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Azienda, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell'Azienda stessa.

Le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti di tali specifiche clausole.

Ogni violazione messa in atto da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda, è comunicata dall'OdV al responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono e alla Direzione mediante sintetica relazione scritta.

Misure nei confronti dei Componenti dell'OdV

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello di gestione e nel Codice Etico sia ascrivibile all'OdV, la Direzione informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini. Eventualmente, il Consiglio contesta la violazione al Componente e adotta i provvedimenti opportuni.

7. ATTIVITÀ' DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Formazione ed informazione ai Dipendenti e Collaboratori (Rif. P02)

SYNTHESIS SPA si impegna a garantire alle risorse umane presenti e ai neoassunti una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

I contratti dei collaboratori devono contenere clausole risolutive espresse che possono essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello di gestione e tali da comportare il rischio di commissione di un reato.

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per scritto a tutto il personale in forza in Azienda ed i documenti diffusi attraverso il sito aziendale.

Identica comunicazione viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all'atto della firma del contratto.

Periodicamente la Direzione concerta con l'OdV le iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i dipendenti dell'Azienda che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione online, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

Informazione a Fornitori e Partner (Rif. P05)

I Fornitori e i Partner devono essere informati dell'adozione da parte dell'Azienda del Modello di gestione e del Codice Etico e dell'esigenza di Synthesis Spa che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D. Lgs. 231/01 e s.m.i..

A costoro viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico (Rif. P03)

Il Modello e il Codice Etico, devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati in particolare in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'OdV; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

**PARTE SPECIALE
DEL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO**

RESERVATO

PREMESSA ALLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del Modello di gestione presenta:

1. la descrizione delle **fattispecie di reato** richiamate dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
2. ipotesi concrete (casistica) delle **modalità e delle forme attraverso cui tali reati potrebbero effettivamente verificarsi**;
3. l'analisi delle **aree e processi organizzativi sensibili** (a rischio di reato fra quelli indicati dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.);
4. l'analisi delle **funzioni / posizioni organizzative sensibili** (a rischio di reato fra quelli indicati dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.);
5. l'indicazione dei **protocolli di controllo per la prevenzione del rischio di reato** (dettagliati in **protocolli già in essere** al momento della pubblicazione del Modello e **protocolli da integrare**);

Per facilitare la lettura e la comprensione del documento abbiamo articolato questi contenuti in specifici capitoli, corrispondenti alle diverse fattispecie di reato previste dal Decreto:

- Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale C – Delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale D – Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione;
- Parte Speciale E – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Parte Speciale F – Delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale G – Reati Societari;
- Parte Speciale H – Delitti contro la personalità individuale;
- Parte Speciale I – Reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale L – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Parte Speciale M – Delitti in violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale N – Altri reati;
- Parte Speciale O – Reati ambientali;
- Parte Speciale P – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale Q – Razzismo e Xenofobia;
- Parte Speciale R - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Parte Speciale S – Principali reati tributari (non compresi nel D. Lgs. 231/01);
- Parte Speciale T - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
- Parte Speciale U - Reati transnazionali;
- Parte Speciale V - Altre fattispecie in materia di abusi di mercato.

Le premesse sono completate con uno schema riassuntivo delle **aree e processi organizzativi sensibili** nonché delle **funzioni / posizioni organizzative sensibili**; è inoltre esplicitato l'elenco dei **protocolli generali di controllo**, cioè i protocolli validi e funzionali indipendentemente dallo specifico rischio collegato ad una particolare area di reato.

Manuale

I Edizione del 04/05/2015
rev. 02 del 03/06/2019

SEZ. 00 - TABELLA REVISIONI.....	2
PARTE GENERALE.....	3
DEL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO	3
1. DEFINIZIONI.....	4
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
3. L' AZIENDA.....	9
4. IL MODELLO DI GESTIONE	13
5. ODV	15
6. SISTEMA DISCIPLINARE	18
7. ATTIVITÀ' DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	20
PARTE SPECIALE.....	21
DEL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO	21
PREMESSA ALLA PARTE SPECIALE.....	22

RESERVATO