
 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Revisione	Emissione	Pagina
	PARTE GENERALE	01	06/06/2024	1 di 58



by ErgonGroup

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE


E

GESTIONE


ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvazione e adozione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 10/12/2021

AGGIORNAMENTO N°	DATA APPROVAZIONE	ORGANO AMMINISTRATIVO
1	06/06/2024	Consiglio di Amministrazione


 <p>Jobros by ErgonGroup</p>	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p>PARTE GENERALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>8 di 58</p>
--	---	-----------------------------------	---	-------------------------------------

PARTE GENERALE


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 2 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

INDICE

Paragrafo	Pagina
DEFINIZIONI	4
PREMESSA	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	9
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	9
1.2. LE SANZIONI	11
1.3. LE MISURE CAUTELARI.....	13
1.4. DELITTI TENTATI E REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	13
1.5. CAUSE DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ.....	14
2. LE LINEE GUIDA DICONFININDUSTRIA	16
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI JOBROS	
SRL	17
3.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE.....	17
3.2. RICHIAMO AI PRNCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	18
3.3. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	21
3.4. FINAITÀ DEL MODELLO	22
3.5. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	22
3.6. STRUTTURA DEL MODELLO	23
3.7. MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI.....	25
3.8. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA CONDUZIONE DEL MODELLO.....	26
3.9. APPLICAZIONE DEL MODELLO NELLE SOCIETÀ DI PARTNERSHIP	27
3.10 COORDINAMENTO DEL MODELLO CON LE LINEE GUIDA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	
3.11 IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....	27
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	31

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 3 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

4.1.	SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE, REQUISITI	31
4.2.	NOMINA E DURATA IN CARICA	31
4.3.	COMPITI, FUNZIONI, POTERI, OPERATIVITÀ.....	32
4.4.	INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	35
4.5.	CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	36
4.6.	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
5.	FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	40
5.1.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	40
5.2.	INFORMATIVA E SELEZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	
6.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	40
6.1.	PRINCIPI GENERALI E COMPORTAMENTI SANZIONABILI	41
6.2.	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI, QUADRI, DIRIGENTI, AMMINISTRATORI, COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI	43
6.3.	PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	47
6.4.	DISPOSIZIONI FINALI	51
	ALLEGATO I.....	52

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 4 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

DEFINIZIONI

Le presenti definizioni si applicano a tutti i documenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

“**Aree a Rischio Reato**”: le attività aziendali nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati e degli illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

“**Appendice**”: il documento che contiene, suddivise per ciascuna categoria di reato ritenuta applicabile e rilevante dalla Società, l’elenco delle Procedure adottate ed attuate da quest’ultima per prevenire la commissione dei reati presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 .

“**JOBROS SRL**” o la Società: la Società che ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo che si impegna a rispettare i principi ed i presidi in esso contenuti;

“**CCNL1**”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Commercio, Terziario e Servizi per i Dipendenti di Jobros S.r.l.

“**Codice Etico**”: il codice interno di comportamento predisposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Jobros Srl e della capogruppo Ergongroup Srl, contenente l’insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001.

“**Destinatari**”: i Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti (ivi inclusi i Dipendenti e i Terzi).

“**Collaboratori**”: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.


“**Decreto**” o “**D. Lgs. n. 231/01**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

“**Dipendenti**”: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con le Società, ivi compresi i dirigenti.

“**Documento**”: il presente documento di sintesi, composto dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale.

“**Ente**”: le persone giuridiche soggette alla responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

“**Fornitori**”: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partners.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 5 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

“**Linee Guida di Confindustria**”: le Linee Guida adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.

“**Modello**”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto, adottato ed implementato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (nella sua suddivisione in Parte Generale e Parte Speciale), incluso il Codice Etico e qualsivoglia procedura, protocollo, policy e/o regolamento, linea guida interna, ordine di servizio, ecc. ivi richiamati.

“**Organismo di Vigilanza o OdV**”: l'organismo interno di controllo, di natura collegiale, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società nonché al relativo aggiornamento.

“**Parte Generale**”: la parte introduttiva del Documento avente natura informativa e contenente la regolamentazione dei principali dettami del Decreto, i principi a cui Jobros Srl si è ispirata nella costruzione del Modello, nonché il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

“**Parte Speciale**”: le singole parti del Documento contenenti la descrizione dei reati ritenuti pertinenti da Jobros Srl alla propria realtà aziendale, nonché l'indicazione delle Aree a Rischio Reato e delle misure correttive adottate ai fini di prevenire la commissione degli stessi.


“**Partners**”: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

“**Pubblica Amministrazione o PA**”: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

“**Protocolli di Controllo**”: l'insieme di documenti, procedure, istruzioni, Linee Guida di Confindustria, Codice Etico, Sistema Disciplinare e Sanzionatorio e sistema delle deleghe adottati dalla Società.

“**Reati**”: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

“**Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**”: il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.


	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">6 di 58</p>
---	---	---	---	---

“**Soggetti Apicali**”: le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo).

“**Soggetti Sottoposti**”: persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali.

“**Terzi**”: a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, Fornitori, Collaboratori, consulenti, agenti, *Partners*, controparti contrattuali e terzi in genere.

“**Violazione**”: la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che esponano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01.


	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">7 di 58</p>
---	---	---	---	---

PREMESSA

JOBROS S.r.l. è una società che svolge attività nella formazione finanziata, consulenza e servizi alle imprese ed alle persone, in particolare servizi di ricerca e selezione del personale in merito al quale è stata autorizzata dal Ministero del Lavoro (iscrizione alla sezione IV dell'Albo Informatico Anpal delle Agenzie del Lavoro prot.278/06.08.2024). Essa fa parte del Gruppo ERGONGROUP, le cui società operative si sono dotate di un unico management.

In data 10 dicembre 2021 il Consiglio di Amministrazione di Jobros S.r.l. ha adottato e approvato il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/01 al fine di per introdurre uno strumento perfettamente idoneo a prevenire la commissione di reati all'interno della Società, ispirandosi e allineandosi al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di ErgonGroup S.r.l ma adottando un Documento e presidi totalmente calati e adeguati alle proprie attività.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato è stato redatto sulla base dei reati introdotti nel D.Lgs. 231/01 fino alla data di adozione e sarà dunque aggiornato in seguito a ulteriori sviluppi normativi, in seguito a modifiche della governance societaria o eventuali modifiche al sistema di controllo posto in essere.

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 9 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (e successive modifiche) che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.


Il D. Lgs. n. 231/01 stabilisce un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Questo tipo di responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati per i quali tale regime di addebito è espressamente previsto dal Decreto.

L’articolo 4 del Decreto precisa inoltre che, in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, può sussistere la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.


Gli enti soggetti alla responsabilità prevista dal Decreto 231/01 sono quelli forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica (art.1, comma 2 del Decreto 231/01); le Società, rientra, dunque, tra essi.

La normativa circoscrive la responsabilità amministrativa degli Enti alla commissione delle seguenti fattispecie di reato:

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 (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7/2016];
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015];
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019];

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 10 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016];
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
7. Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.lgs 38/2017];
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];
9. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016];
10. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n.62/2005];
- 11.Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007];
- 12.Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014];
13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
14. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- 15.Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015];
16. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n.231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012];
17. Reati transnazionali (L. n. 146/2006);
18. Razzismo e xenofobia, di cui all'articolo 25-terdecies [articolo aggiunto dalla Legge 2 novembre 2017 n. 167];
19. Reati di Contrabbando, di cui all'articolo 25-sexiesdecies [articolo aggiunto dal Dlgs 75/2020];
20. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal
21. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n.184/2021];

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 11 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

1.2. LE SANZIONI

Le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi, previste dal Decreto 231/01, sono:

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

1.2.1. Le sanzioni pecuniarie

L'ente è obbligato a pagare una sanzione pecuniaria in tutti i casi in cui sia accertata la responsabilità penale della persona fisica e sussistano i presupposti per l'applicazione del Decreto 231/01.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549; non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

La sanzione pecuniaria quindi ha un importo minimo di euro 25.800 e un importo massimo di euro 1.549.000 (art.10 del Decreto 231/01).


Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice deve tener 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, nonché delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto 231/01).

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad euro 103.291 (art. 12, comma 1, del Decreto 231/01) se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado (art. 12, comma 2, del Decreto 231/01):

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 12 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b) di cui al precedente paragrafo, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Qualora si verifichi almeno una delle condizioni per le quali sia prevista una riduzione della pena pecuniaria, la stessa non può comunque essere inferiore ad euro 10.329 (art.12 del Decreto 231/01).

1.2.2. Le sanzioni interdittive


Le sanzioni interdittive sono (art.9, comma 2, del Decreto 231/01):

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

Il Decreto 231/01 può prevedere, per ogni singolo reato, l'applicazione di una o più sanzioni interdittive. Nella scelta della sanzione interdittiva il giudice deve tener conto, oltre che dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, anche degli stessi criteri previsti per le sanzioni pecuniarie (ossia 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 nonché delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, ai sensi dell'art. 14 del Decreto 231/01). Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente (art.14, comma 3, del Decreto 231/01).

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sussistano cumulativamente le seguenti condizioni (art.17 del Decreto 231/01):

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; e

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 13 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.2.3. La confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire tale confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art.19 del Decreto 231/01).

1.2.4. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18 del Decreto 231/01) può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.


1.3. LE MISURE CAUTELARI

Si ricorda, per inciso, che gli artt.45-54 del Decreto231/01 prevedono i presupposti e il procedimento per l'applicazione all'ente, da parte del giudice, delle misure cautelari. Le misure previste possono essere:

- Una delle misure interdittive, di cui all'art.9, comma 2 del Decreto 231/01 (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; divieto di pubblicizzare beni o servizi);
- la nomina di un commissario giudiziale, di cui all'art.15 del Decreto 231/01;
- il sequestro preventivo, di cui all'art. 53 del Decreto 231/01;
- il sequestro conservativo, di cui all'art.54 del Decreto 231/01.

1.4. DELITTI TENTATI E REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 14 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero.


I presupposti (previsti dalla norma in commento ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da unadisposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, neiconfronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5. CAUSE DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ

L'ente è responsabile solo per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5, comma 1 del Decreto 231/01): I) da persone (c.d. in posizione apicale) che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; o II) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

- II. Per i reati commessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, l'ente non ha alcuna responsabilità:
1. Se la persona fisica ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art.5, comma 2 del Decreto 231/01); o in alternativa
 2. sel'ente prova che (art.6, primo comma del Decreto 231/01):

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 15 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

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

III. L'ente non ha alcuna responsabilità per i reati commessi da persone sottoposte a direzione o vigilanza:


1. se la persona fisica ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, comma 2 del Decreto 231/01); o in alternativa
2. se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere effettuata a priori (art. 7, comma 2 del Decreto 231/01).

L'esonero dalla responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del Modello di organizzazione, gestione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore del fatto illecito penale.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 16 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutte le procedure ed i controlli necessari per limitare il rischio di commissione dei reati che la società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente - all'articolo 6, comma 2 - le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:


- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231/01, il Modello, diretto a prevenire i reati che potrebbero essere commessi da soggetti in posizione apicale, può essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

La Società, per meglio perseguire lo scopo preventivo, può anche discostarsi dai codici comportamentali così redatti, senza che per questo si possano dare per non adempiti i requisiti necessari per la redazione di un valido Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La struttura del presente Modello è ispirata, oltre che alla normativa contenuta nel Decreto 231/01 e alle *best practices* maturate nel tempo all'interno di Jobros Srl, anche alla versione delle Linee Guida emanate da Confindustria ed aggiornate al marzo 2014. L'aggiornamento, che è stato realizzato nell'ambito del gruppo di lavoro di Confindustria sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, ha riguardato sia la parte generale delle Linee Guida sia la parte speciale (c.d. *casestudy*).

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 17 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Tali Linee Guida, pur non potendo fornire riferimenti puntuali per ogni impresa, data l'ampiezza delle tipologie di enti presenti nella realtà associativa della Confindustria e la varietà di strutture organizzative da questi di volta in volta adottate, in dipendenza sia delle dimensioni sia del diverso mercato geografico o economico in cui essi operano, offrono un'opportuna metodologia applicativa.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI JOBROS SRL

3.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

Ai sensi dello Statuto e dell'Atto Costitutivo, JOBROS Srl è una Società a responsabilità limitata, i cui poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, salvo quelli che spettano per legge ai soci, sono affidati, fino a revoca o dimissioni, ad un *Consiglio di Amministrazione*.

Rimangono di competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) la nomina dell'organo amministrativo;
- c) la nomina nei casi previsti dalla legge dei sindaci e del presidente del collegio sindacale o del revisore;
- d) le modificazioni dello Statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- f) le altre decisioni che la legge riserva in modo inderogabile alla competenza dei soci.


3.1.1. Revisore Unico

Non essendosi verificati i presupposti dell'art.2543 comma 1 del C.C. e dell'art. 2477 del C.C., la Società ha affidato il controllo contabile ad un revisore contabile ai sensi degli articoli 2409-bis e seguenti del C.C..

3.1.2. Certificazioni e sistemi di gestione

I servizi offerti da Jobros Srl sono garantiti da un sistema Certificato di Qualità – sia per la parte progettuale che di erogazione dei singoli servizi – ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015

La certificazione effettuata a livello di gruppo, permette di tenere sotto controllo i processi aziendali, se da un lato questo pone la soddisfazione del cliente come obiettivo principale, dall'altro offre uno strumento di

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">18 di 58</p>
---	---	---	---	--

controllo interno inestimabile, su cui Jobros Srl, e anche il Gruppo, hanno fondato le basi della corporate governance.

3.2. RICHIAMO AI PRNCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO


Ai sensi dell'art.7, comma 3, del Decreto 231/01, il Modello diretto a prevenire i reati che potrebbero essere commessi da soggetti sottoposti a direzione e vigilanza deve necessariamente adattarsi alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, e deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Pertanto, l'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 4 del Decreto 231/01):

- a. Una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività,
- b. Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Al fine di prevenire i reati previsti dal Decreto 231/01, Jobros Srl ha adottato una numerosa serie di strumenti, tra cui:

- la struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti;
- le Procedure tese a garantire una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi, un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie, nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- il sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- il codice Etico e di Comportamento di Gruppo;
- il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio;
- le procedure che disciplinano i processi aziendali, tra cui anche specifici documenti afferenti a Sistemi di Gestione interno ed il Documento Programmatico della Sicurezza.
- il Regolamento per l'utilizzo degli Strumenti e Servizi Informatici di ErgonGroup.

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">19 di 58</p>
---	---	---	---	--

3.2.1. Sistema di deleghe e procure

Jobros Srl si è altresì dotata di un sistema di deleghe di funzioni e di procure, in linea con le previsioni contenute, che documentano, in maniera chiara e precisa, il trasferimento dei poteri decisionali e delle relative responsabilità, con attribuzione di poteri di spesa che consentono un effettivo adempimento della funzione delegata.


La Società prevede che siano conferite procure permanenti, tenuto conto delle specifiche caratteristiche della struttura di cui il procuratore è garante.

Dunque, tutti i poteri e le responsabilità attribuiti mediante procura corrispondono puntualmente anche alle mansioni descritte nell'organigramma societario.

Per il conferimento, la gestione e la revoca delle procure che attribuiscono poteri di rappresentanza, la Società richiede che:

- siano rispettate le limitazioni di potere previste dal Consiglio di Amministrazione;
- siano rispettate le limitazioni di potere previste per il Presidente del Consiglio di Amministrazione per ciò che concerne gli atti di straordinaria amministrazione;
- siano rispettate le limitazioni di poteri previste per i procuratori - Direttori e/o Responsabili di Funzione - cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione conferisce poteri nell'esercitare la facoltà di sub delega che gli compete;
- siano rispettate le limitazioni di poteri previste per i procuratori-dipendenti e collaboratori della Società, cui il Direttore e/o il Responsabile di Funzione abbia conferito poteri nell'esercitare la facoltà di sub delega che gli compete. A tal fine si precisa che le procure conferite dal Direttore e/o dal Responsabile di Funzione ai propri dipendenti e collaboratori individuano, per tipologia e per limite di importo, gli atti che i procuratori sono legittimati a porre in essere in nome e per conto della Società;
- siano rispettate le limitazioni previste per l'esercizio dei c.d. poteri bancari (poteri di intrattenere rapporti contrattuali con gli istituti di credito); con riferimento a tali poteri il Consiglio di Amministrazione ha delegato coloro che possano sottoscrivere atti inerenti alla loro funzione.

A tal fine, di volta in volta, per la gestione delle operazioni straordinarie, viene convocato il Consiglio di Amministrazione che delibera in merito all'Ordine del Giorno. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, come riportato nello statuto, può sottoscrivere atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

 Jobros by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 20 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------


Alla luce di quanto sopra esposto la Società ha individuato, in relazione ad ogni atto ad essa riferibile:

- a) le funzioni aziendali responsabili della fase propositiva, individuandole:
 - o per ciò che concerne gli atti di amministrazione ordinaria della Società, nel personale e nei collaboratori che, a vario titolo, fanno capo ai diversi Direttori e/o Responsabili di Funzioni ovvero, a seconda dei casi, direttamente nel Direttore e/o Responsabile di Funzione;
 - o per ciò che concerne gli atti di amministrazione straordinaria della Società, nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle decisioni prese dal Consiglio di Amministrazione;
- b) le funzioni aziendali responsabili della fase decisoria, individuandole nei diversi Direttori e/o Responsabili di Funzione nominati procuratori in relazione ai compiti loro attribuiti;
- c) le funzioni aziendali responsabili della fase di controllo degli atti riferibili alla Società, individuandole, a seconda dei casi, nel procuratore oppure nel Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- d) le funzioni aziendali responsabili della conservazione della documentazione ufficiale relativa alla Società e agli atti alla stessa riferibili sono sia i Direttori e/o i Responsabili di Funzione che coloro che si occupano di Affari Legali e Societari; tale documentazione è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il sistema delle deleghe rispecchia l'organizzazione aziendale ed i poteri conferiti in ragione della struttura organizzativa. Esso viene periodicamente verificato dalle funzioni competenti attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto di Jobros Srl, nonché attraverso l'analisi dell'organico aziendale; conseguentemente le deleghe sono costantemente aggiornate a seguito di modifiche organizzative intervenute.

Al fine di garantire l'effettività del sistema il presente Modello prescrive che:

- o i poteri di rappresentanza siano conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- o esistano limiti di rappresentanza e di spesa crescenti in ragione della struttura organizzativa e venga interessato il superiore gerarchico in caso di superamento degli stessi, sviluppando così un puntuale sistema di controllo;
- o sia presente un soggetto dotato dei necessari poteri e competenze al fine di intervenire, soprattutto preventivamente, sulle problematiche in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">21 di 58</p>
---	---	---	---	--

3.2.2. Standard Generali

Le attività sensibili individuate nella parte speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo devono sottostare agli standard generali riportati in seguito.

I principi generali che regolano le attività sensibili sono:


- a) Segregazione delle attività, tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) Norme: devono esistere disposizioni di riferimento per la gestione delle attività sensibili;
- c) Attribuzione dei poteri: devono essere chiaramente attribuiti i poteri di firma ed autorizzativi coerenti con le responsabilità aziendali;
- d) Tracciabilità: operazioni e controlli sulle attività sensibili devono essere recuperabili.

3.3. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO

Jobros Srl ha da sempre dimostrato di essere attenta a dirigere le proprie attività aziendali secondo principi etici condivisi, inclusa la prevenzione dei reati.

Jobros Srl ha deciso di cogliere l'occasione di adottare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui i principi fondamentali adottati, riportati nel Codice Etico, costituiscono parte fondante, nella convinzione che tale Modello possa sensibilizzare ulteriormente tutti i destinatari (dipendenti della Società, clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), al rispetto, non solo della legge, ma anche della vita e della dignità umana, della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza che ispirano anche la legge stessa.

Sotto il profilo puramente giuridico, l'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e la nomina di un organismo di effettiva vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, permette a Jobros Srl di essere esente dalla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto 231/01.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 22 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

3.4. FINALITÀ DEL MODELLO

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.


Pertanto, il Modello si propone le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
 - introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
 - predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
 - determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
 - informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Jobros Srl (insieme alle altre Società del Gruppo) intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed i loro componenti, ai dipendenti, ai Fornitori, agli Appaltatori, agli agenti della Società, ai Consulenti, ai collaboratori a progetto e ai lavoratori somministrati, coinvolti nei Processi Sensibili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 23 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

3.5. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione e Gestione è stato elaborato in seguito ad un'approfondita analisi delle aree e dei settori che compongono concretamente il contesto aziendale, attraverso cui è stato possibile realizzare le attività sotto elencate:

- Rilevazione della struttura aziendale, delle attività e dei processi aziendali;
- Individuazione della attività sensibili a rischio reato;
- Individuazione delle figure responsabili per ogni attività sensibile;
- Analisi del sistema di deleghe, delle procure e dei poteri di spesa e di firma attribuiti alle singole funzioni;
- Identificazione dei reati applicabili;
- Identificazione e valutazione dei protocolli di controlli di prevenzione reati posti in essere
- Valutazione del rischio reato e mappatura delle aree a rischio reato;
- Adeguamento dei protocolli di controlli posti in essere ed implementazione di quelli necessari.

In seguito all'applicazione della suddetta metodologia sono stati elaborati i principali documenti che costituiscono il Modello di Organizzazione e Gestione, tra cui il Codice Etico del Gruppo.


3.6. STRUTTURA DEL MODELLO

Questo Modello è stato suddiviso in una **Parte generale**, nella quale sono indicati i principi generali del sistema di organizzazione, gestione e controllo e le relative componenti essenziali, e in una **Parte speciale**, in cui è contenuta l'analisi del rischio reato, e le misure volte a regolamentare le attività sensibili individuate nella stessa.

La struttura del Modello consente, nell'ambito di ciascuna delle macro-aree elaborate, in riferimento ai gruppi di illecito quali previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, di individuare le attività sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione e il tempestivo aggiornamento del Modello, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

L'analisi delle fattispecie di reato deve essere messe in relazione con gli altri documenti, considerati parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, quali il Codice Etico, le procedure aziendali, specifici protocolli redatti per gestire il rischio di commissione dei reati.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 24 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- indicare le procedure che i membri degli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella “Parte Generale” e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella medesima “Parte Generale”.

Gli strumenti di controllo di seguito individuati sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) e in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:


- Modello;
- Codice Etico di Gruppo;
- Linee guida/procedure/regolamenti;
- Procure, deleghe e disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto.

E’, inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Tutta la documentazione sopra elencata **si intende espressamente richiamata** nel presente Modello **e ne costituisce parte integrante, al fine di attuare la prevenzione dei reati;** pertanto tutti i soggetti destinatari del Modello, sia interni sia esterni, sono tenuti a rispettarli.

Jobros Srl, attraverso l’applicazione dei suddetti documenti, si impegna a:

- 1) rendere consapevoli tutti coloro che fanno parte della Società della necessità di rispettare le disposizioni del Modello, alla cui violazione conseguono severe e legittime sanzioni disciplinari;
- 2) informare tutti i destinatari sulle conseguenze che potrebbero derivare alla Società dall’applicazione delle sanzioni di cui al Decreto 231/01;
- 3) prevedere che sia esercitato in via preventiva un costante controllo ed un’attenta vigilanza sulle proprie attività.

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">25 di 58</p>
---	---	---	---	--

3.7. MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI

La struttura del Modello consente, in riferimento ai gruppi di illecito quali previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, di individuare le aree sensibili. Tali aree sensibili sono quelle identificate con un maggiore probabilità di commissione di reati presupposti. Per ognuna di esse, vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

L'analisi delle fattispecie di reato deve essere messa in relazione con gli altri documenti, considerati parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, quali il Codice Etico, le procedure aziendali, specifici protocolli redatti per gestire il rischio di commissione dei reati.

Nello specifico, l'individuazione delle aree sensibili sono riportate nella Parte Speciale del Modello, che ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i membri degli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella "Parte Generale" e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella medesima "Parte Generale".

Gli strumenti di controllo di seguito individuati sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) e in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.


Al fine di valutare e effettuare una esauriente ed efficace mappatura delle attività a rischio reato ed una valutazione del rischio, utilizza un approccio definito di *risk management*, ovvero un sistema di gestione dei rischi.

Tale tipologia di approccio è individuata e richiamata in molteplici standard internazionali, tra cui si cita la UNI ISO 31000:2010, una linea guida per la Gestione del Rischio delle attività aziendali.

Il suddetto standard internazionale, applicabile a tutte le tipologie di rischio, è stato adattato all'ambito di specie, focalizzando la metodologia sulla commissione dei reati ex D. Lgs. 231/01.

Le fasi, in cui è possibile sintetizzare il suddetto approccio, sono di seguito elencate:

1. **Analisi del Contesto:** la valutazione riguardo alla pertinenza (o non pertinenza) di ciascun reato in riferimento al contesto organizzativo della Società;
2. **Individuazione dei "Processi Sensibili":** definizione ed individuazione delle aree, delle funzioni o dei ruoli organizzativi sensibili, cioè a rischio di reato fra quelli indicati dal D. Lgs. 231/01;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 26 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

3. **Analisi del Rischio:** la valutazione dell'intensità del rischio che il reato possa essere commesso entro l'ambito di azione di Jobros Srl;
4. **Identificazione dei presidi di controllo:** l'indicazione dei protocolli di controllo per la prevenzione del rischio di reato, e più in particolare:
 - Previsione di specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati "presupposto".
 - indicazione di procedure esistenti nel contesto organizzativo di Jobros Srl funzionali a prevenire il verificarsi di reati;
 - indicazione delle procedure da integrare (aggiungere) a quelli già esistenti per rafforzare la prevenzione verso di incorrere in illeciti.

3.7.1. Analisi del Contesto

L'art. 6, c. 2 del D. Lgs. 231/01 esplicita che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, deve rispondere a determinate esigenze, tra queste, nello specifico L'art. 6, c. 2, let. b) del D. Lgs. 231/01 esplicita che si devono "*individuare le attività' nel cui ambito possono essere commessi reati*". L'analisi del Contesto dell'Ente risulta quindi essenziale per rispondere ai requisiti richiamati dal D. Lgs. 231/01, nonché propedeutica allo svolgimento delle successive fasi. Scopo di tale fase è identificare le attività che l'Ente svolge quotidianamente e le modalità o prassi aziendali con cui esegue le suddette attività.


Tale tipo di analisi è stata condotta presso Jobros Srl con differenti modalità; l'approccio seguito è costituito principalmente dalle seguenti fasi:

- Dall'analisi della documentazione aziendale, utile anche ad effettuare una verifica preliminare dei protocolli posti in essere;
- serie di colloqui e interviste effettuate con le principali funzioni aziendali.

Il suddetto tipo di metodologia ha permesso di identificare sia i processi aziendali sia le prassi con cui questi sono portati a compimento dalle singole funzioni, permettendo così di avere un quadro esaustivo dell'organizzazione aziendale.

3.8. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA CONDUZIONE DEL MODELLO

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Presidente del Cda, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 27 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività delle Società o del Gruppo.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'amministratore delle Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, e dandone comunque informativa al Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione utile.

L'Organismo di vigilanza può provvedere in maniera autonoma alle modifiche di carattere esclusivamente formale, e dandone comunque informativa al Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione utile.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza in forma scritta il quale provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione, affinché questo possa adottare le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello sono ad opera delle Funzioni interessate sotto la supervisione della direzione della società, l'organismo di vigilanza ne viene informato dalle funzioni interessate.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento edell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulleproposte di modifica.


Il presente Modello sarà suscettibile di aggiornamento ogni qualvolta sussista l'esigenza.

3.9. APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ERGON GROUP SRL NELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Il modello di ERGONGROUP Srl ha ispirato i Modelli organizzativi adotatti dalle altre società del Gruppo, tra cui la stessa Jobros Srl.

3.10. COORDINAMENTO DEL MODELLO CON LA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

I contenuti del presente Modello sono integrati da i principi e le regole di comportamento contenuti nelle Normativa Anticorruzione in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni di cui alla Legge 190/2012 e successive modifiche, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 28 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Jobros Srl nell'ambito della trasparenza, quale società avente frequenti rapporti con la P.A., ha provveduto ad allinearsi ed attuare una serie di misure e presidi nel rispetto delle Linee Guida dettate.

Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza identificate sono considerate presidi di controllo aggiuntivi al Modello con riferimento alla prevenzione delle relative fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001, in coerenza con le finalità della Legge 190/2012 che è volta a prevenire reati commessi anche in danno della Società, laddove invece il D.Lgs. 231/2001 riguarda reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Conseguentemente, le prescrizioni del Modello concernenti le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione dello stesso si coordinano con i contenuti delle misure di anticorruzione e trasparenza, di modo che sia assicurata la giusta integrazione tra le previsioni dei diversi documenti.

In osservanza delle prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza, sono stati identificati gli attori e i soggetti responsabili per l'attuazione delle misure di anticorruzione. Tali soggetti, nell'espletamento dei propri compiti, assicurano, tra l'altro, il necessario coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire un adeguato monitoraggio del sistema anticorruzione e della trasparenza, nell'ambito delle rispettive responsabilità e prerogative.


3.11. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

A seguito dell'emanazione delle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il Modello di Organizzazione Gestione e controllo è integrato con un sistema di whistleblowing.

In conformità dunque alle nuove previsioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, la società :

- a) ha verificato l'idoneità dei canali di segnalazione dedicati, già esistenti, che consentono ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) ha implementato il suddetto sistema, prevedendo e garantendo anche la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) ha vietato ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

Il sistema di Whistleblowing deve essere contenuto e regolamentato in una specifica procedura, che permetta l'inserimento delle segnalazioni e comunicazioni in via anonima, al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 29 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Qualora la segnalazione abbia, anche solo potenzialmente, un risvolto ai fini D. Lgs.231/01, il soggetto ricevente, che sarà individuato dal Presidente del Cda, provvede ad informare tempestivamente anche l'Organismo di Vigilanza, presso il quale è comunque attivo l'indirizzo di posta elettronica per la trasmissione delle segnalazioni in materia 231.

Inoltre, la Società ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-ter, ha stabilito che ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Infine, ai sensi del comma 2-quater, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

4.1. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE, REQUISITI

Ai sensi dell' art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs.231/01 (di seguito anche il "*Decreto*"), qualsiasi ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati rilevanti per gli effetti del decreto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.


Per godere dell'esimente è necessario che la predisposizione e l'attuazione del Modello Organizzativo siano accompagnati dalla istituzione di un organo sociale a cui è demandato il compito di vigilare sull'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Jobros Srl ha deciso di istituire l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "*Organismo*" od "*O.d.V.*") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "*Modello*") allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'azienda stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al Decreto.

Il Modello adottato da Jobros Srl rispetta rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'O.d.V. deve possedere e mantenere nel tempo.

In particolare:

- l'autonomia e l'indipendenza sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente al Presidente, quale unico componente esterno, non connesso a ruoli apicali o di responsabilità

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 30 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

all'interno della Società. L'O.d.V. è dotato dei necessari poteri di iniziativa, controllo e sanzionatori, non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico e le attività che pone in essere non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. L'Organismo può stabilire le attività di controllo a ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando e integrando le procedure di controllo. A ulteriore garanzia di autonomia, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati (es. consulenze specialistiche, trasferte, etc.).


- la professionalità è garantita dall'esperienza dei singoli componenti dell'Organismo i quali sono dotati di tecniche e strumenti specialistici proprie di chi svolge attività di consulenza o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni.

Nello specifico l'Organismo è dotato di:

- competenze legali: padronanza nell'interpretazione delle norme di legge penale, con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nell'organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e predisposizione delle procedure; conoscenza dei principi generali sulla legislazione in materia di compliance e dei controlli correlati;
- competenze ispettive: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;
- la continuità d'azione è garantita dal rapporto di indipendenza dei componenti l'Organismo. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'O.d.V., quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo di Vigilanza, è rimessa allo stesso Organismo mediante autodisciplina del proprio funzionamento tramite apposito regolamento interno.

4.2. NOMINA E DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, è di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione e presenta una struttura monocratica composta da un professionista esterno che ricopre la carica di Presidente. Il perfezionamento della nomina del componente dell'O.d.V. si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte dello stesso, della copia dell'estratto di detta delibera. A seguito di detta accettazione, comunque intervenuta, tra Jobros Srl ed il componente dell'O.d.V. viene stipulato un contratto d'incarico individuale, nella forma giuridica consentita dalla relativa qualifica e dalla posizione giuridica e fiscale di quest'ultimo.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 31 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------


Della nomina dell'O.d.V., una volta perfezionata, è data formale comunicazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, affinché siano chiari i poteri, i compiti e le responsabilità dell'O.d.V., nonché della sua collocazione gerarchica e organizzativa, le finalità della sua costituzione e i canali di comunicazioni identificati per poter effettuare segnalazione in merito al modello adottato. I compiti, le attività ed il funzionamento dell'O.d.V. sono disciplinate dal presente Modello.

Inoltre, l'Organismo è dotato di un apposito Regolamento volto a disciplinare, in particolare, le regole di convocazione e funzionamento, i rapporti con le strutture aziendali ed i soggetti terzi, le modalità e tempistiche di programmazione delle attività, le procedure di segnalazione nonché il trattamento dei relativi dati.

La nomina quale membro dell'O.d.V. è condizionata, come precedentemente evidenziato, alla presenza e alla verifica dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità ed ineleggibilità con la nomina stessa:

- esistenza di rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli amministratori e con i sindaci delle società facenti capo a Jobros Srl o altre società del gruppo e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse con Jobros Srl tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;
- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi, rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero di patteggiamento, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o per reati che incidono sulla moralità professionale;
- esistenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, a una pena che preveda l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V.

Il membro dell'O.d.V. con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità. L'O.d.V. resta in carica in carica almeno 12 mesi; la durata precisa della nomina è indicata nella lettera di incarico. E' fatto salvo il rinnovo dell'incarico e il componente può essere revocato solo per giusta causa, con comunicazione scritta motivata. In particolare, al fine di garantire la necessaria stabilità dell'Organismo e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito al componente dell'O.d.V. potrà avvenire mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 32 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

A tale proposito per “giusta causa” di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- una sentenza di condanna di Jobros Srl ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’O.d.V., secondo quanto prescritto dal Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell’organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa di Jobros Srl per uno degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto, ove risulti l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto;
- il sorgere di un conflitto di interessi.

Qualora la revoca del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell’O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo. Altresì, in caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte o decadenza di alcuno dei componenti dell’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell’Organismo di Vigilanza.


Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l’adeguatezza dell’O.d.V. in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Ad ulteriore garanzia e autonomia dell’O.d.V. è previsto un emolumento che è stabilito nell’atto di nomina o con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione. In sede di definizione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall’O.d.V. stesso, della quale l’O.d.V. dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale al Consiglio di Amministrazione. Per il primo anno di funzionamento dell’Organismo è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di determinare la dotazione di risorse finanziarie, fatto salvo il potere dell’O.d.V. di chiedere, motivandola, un’integrazione.

4.3. COMPITI, FUNZIONI, POTERI, OPERATIVITÀ

La mission dell’O.d.V. della Società consiste in generale nella verifica e vigilanza sul Modello e nel suo aggiornamento, nell’attività di informazione e formazione sullo stesso e nella gestione dei flussi informativi.

L’Organismo di Vigilanza è completamente autonomo nell’esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare è deputato all’Organismo:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 33 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------


- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla capacità di prevenire e impedire la commissione dei reati ex Decreto;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione e/o in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo, significative modificazioni dell'assetto interno di Jobros Srl o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative o di contesto esterno.

L'O.d.V. deve inoltre operare:

- *ex ante*, adoperandosi per la formazione ed informazione del personale;
- *continuativamente*, attraverso l'attività di monitoraggio, vigilanza, revisione ed aggiornamento del Modello;
- *ex post*, analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione del Modello o delle procedure aziendali, od alla commissione di un reato.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'O.d.V. sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- effettuare costantemente, tramite apposita programmazione degli interventi, una ricognizione delle attività aziendali e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;
- valutare, in concreto, la reale idoneità del Modello ovvero la sua attitudine a prevenire i reati;
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno di Jobros Srl rispetto allo stesso;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio e l'effettiva applicazione ed efficacia delle procedure aziendali di controllo nelle attività a rischio;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle altre strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. A tal fine L'O.d.V. elabora proposte di modifica ed aggiornamento del Modello volte a correggere eventuali disfunzioni o lacune emerse, analizzando il mantenimento dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali competenti, anche con riunioni verbalizzate, in particolare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché con tutti i responsabili di funzione per promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 34 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva, programmata e a sorpresa, per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisporre una relazione informativa periodica, su base annuale, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:


- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'O.d.V. stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite ai sensi del Decreto;
- verificare che i responsabili in funzione forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta di dipendenti, amministratori, soci di Jobros Srl;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori.

Le attività espletate dall'O.d.V. per ottemperare ai propri compiti sono realizzate mediante delle periodiche verifiche presso le diverse funzioni aziendali e possono avvenire in qualunque momento, anche senza previo avviso, nonché mediante analisi dei dati e delle informazioni richieste e fornite all'Organismo.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'O.d.V. potrà avvalersi, oltreché della sua propria struttura, del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili nel perseguimento di detto fine, nonché di consulenti esterni. Ai collaboratori, interni ed esterni, è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo.

Per quanto concerne in particolare la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. può avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, mentre per quanto concerne le tematiche ambientali potrà avvalersi di tutte le risorse responsabili della gestione delle questioni aventi impatto ambientale.

Le modalità operative per l'attuazione di quanto sopra sono riportate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 35 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

4.3.1. Operatività

L'organismo di vigilanza deve elaborare con cadenza almeno trimestrale, e comunque ogni qual volta se ne presenti la necessità o l'opportunità, un verbale relativo all'espertamento delle proprie attività. I verbali dell'O.d.V. sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, quale unico componente dell'Odv in funzione monocartica, archiviato digitalmente e conservato presso la sede della società. Dal verbale deve risultare: i) i nomi soggetti redigenti e in caso di convocazione anche il nome dei soggetti presenti; ii) l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni; iii) per ogni argomento trattato le dichiarazioni a verbale ove richieste, in caso di convocazioni; iv) la delibera adottata.


Le deliberazioni dell'O.d.V. sono stabilite autonomamente dal Presidente, quale unico componente, in funzione monocratica. Qualora il componente dell'O.d.V. nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne atto nel verbale e successivamente comunicare tempestivamente al Presidente del Cda tale criticità.

Il Presidente dell'O.d.V., quale unico componente, in funzione monocratica, è responsabile nei confronti di Jobros Srl per i danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espertamento dell'incarico. Eventuali modifiche al presente documento potranno essere apportate al Presidente del Cda in intesa con l'O.d.V. al momento in carica.

4.4. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità direttamente al Consiglio di Amministrazione ed in particolare:

- comunica, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- segnala tempestivamente qualsiasi violazione del Modello, condotte illegittime o illecite, di cui sia venuto a conoscenza e che ritenga fondate e/o accertate;
- redige annualmente un report, che trasmette altresì al Collegio sindacale, delle attività svolte e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere, nonché in merito all'individuazione del Piano delle attività per l'anno successivo;
- riferisce su eventuali modifiche normative rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">36 di 58</p>
---	---	---	---	--

L'Organismo inoltre, dovrà riferire senza indugio al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere da apicali o da dirigenti di Jobros Srl.

4.5. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti ed altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, gestito dall'organismo, per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'O.d.V. ed al Consiglio di Amministrazione, previa richiesta all'O.d.V.

Si precisa inoltre che anche la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione ed aggiornamento del Modello è raccolta in uno specifico archivio custodito a cura dell'O.d.V.

4.6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato da Jobros Srl, tutti i Destinatari sono tenuti a portare a conoscenza dell'O.d.V: ogni informazione e segnalazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, concernente l'attuazione del Modello stesso.


L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendano necessarie nel corso delle verifiche effettuate dall'O.d.V.

Deve essere permesso all'O.d.V. di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'O.d.V. di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite e di provvedere ad una loro analisi al fine di valutare le attività da porre in essere.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

L'Organismo si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando quindi la adeguata riservatezza di tali soggetti, salvo gli obblighi di legge.

Le segnalazioni all'O.d.V. possono essere fornite direttamente all'O.d.V. anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica odv.Jobros@ergongroup.it oppure mediante le apposite cassette disponibili presso ogni stabilimento. L'Organismo a sua discrezione valuterà se accogliere anche segnalazioni di natura anonima.


	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">37 di 58</p>
---	---	---	---	--

L'obbligo di informazione interna a Jobros Srl ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa o delle procedure vigenti;
- operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione dei reati.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, presunte od effettive, del Modello, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a titolo non esaustivo:

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese da parte di Jobros Srl, comprese le archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possano influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con l'Organismo stesso nelle attività di aggiornamento del Modello, delle sue componenti, delle procedure aziendali inerenti; a titolo esemplificativo: cambiamenti dell'assetto organizzativo, aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure, cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza, salute ed ambiente;
- report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni aziendali, in linea con le procedure interne;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello o delle procedure aziendali;
- comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della società facenti capo alla Società;
- dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e Jobros Srl;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti, *latu sensu*, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- 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 reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 38 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- copia dei verbali di adunanza del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione;
- elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
- eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di enti pubblici e/o autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia ambientale, quali ad esempio i report di audit interno;
- ogni documento utile al fine della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti informatici e nel trattamento dei dati;
- sintesi dell'attività di formazione e coinvolgimento del personale dipendente in attuazione del Modello.


Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione e/o notizia, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, riguardante una criticità ai sensi del Modello ovvero attinente alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità; a tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

I soggetti interni a Jobros Srl che collaborino con l'Organismo di Vigilanza, nonché il componente stesso dell'Organismo, non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

Relativamente agli aspetti connessi con la gestione della salute e sicurezza, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto da Jobros Srl allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- relazione scritta periodica, almeno semestrale, contenente la descrizione della situazione delle unità locali per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda). Tale relazione, predisposta da RSPP viene altresì trasmessa al Datore di Lavoro ed al Responsabile Risorse Umane;
- relazione annuale riepilogativa sul Sistema di Prevenzione e Protezione, predisposta dal Datore di Lavoro;
- budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- notifica tempestiva degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 39 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------


- i dati in merito ai c.d. “*quasi -infortuni*”, ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema sicurezza e salute;
- messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all’articolo 28 del D. Lgs. 81/08, ivi compreso l’elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente ed ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (registro infortuni, piano di emergenza, procedure, etc.);
- segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell’ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;
- segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l’integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall’azienda;
- segnalazione tempestiva, da parte del responsabile Risorse Umane, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;
- trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza.

L’Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall’articolo 35 del D. Lgs. 81/08, nonché al riesame della direzione.

L’Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, in merito alle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l’Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell’informativa al Presidente del CdA indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse opportuno annotare.

Nell’ambito delle proprie competenze, l’O.d.V. potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">40 di 58</p>
---	---	---	---	--

lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle sopra citate attività l'O.d.V. potrà avvalersi di risorse qualificate anche esterne all'azienda.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Datore di lavoro, al RSPP, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed alla funzione Risorse Umane per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Jobros Srl promuove la conoscenza del Modello e delle relative procedure tra tutto il personale, il quale è tenuto a conoscerne il contenuto e a contribuire alla relativa attuazione.

La Società ha definito, allo scopo, uno specifico piano di comunicazione e formazione volta a illustrare e a esplicitare il contenuto e gli effetti del Modello a tutto il personale.

Tale piano sarà gestito con l'Organismo in accordo con le competenti funzioni aziendali.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione sono stati previsti:

- l'invio di una comunicazione a tutto il personale, contenente le informazioni necessarie alla comprensione del Modello;
- la sua diffusione tramite i sistemi informativi aziendali;


Per ciò che concerne la formazione sono stati previsti:

- un percorso formativo volto a illustrare e saper applicare le singole componenti del Modello e le finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- il rilascio ai dipendenti neo assunti di una nota informativa al momento dell'assunzione.

Jobros Srl, inoltre, al fine di promuovere la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner, fornisce un'apposita informativa sui principi, sulle procedure, sulle istruzioni e sulle norme contrattuali che per l'effetto vengono adottati.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Jobros Srl in conformità alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 ed al fine di assicurare il rispetto, l'efficacia, l'idoneità e l'implementazione del Modello, ha inteso adottare un adeguato ed efficace sistema disciplinare e sanzionatorio. L'articolo 6, comma 2, del Decreto, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire

 Jobros by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 41 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

all'interno dei modelli di organizzazione e gestione, prevede, infatti, che l'impresa ha l'onere di *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

6.1. PRINCIPI GENERALI E COMPORTAMENTI SANZIONABILI

L'osservanza, da parte dei dipendenti e dei dirigenti di Jobros Srl, delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nei protocolli aziendali e nelle procedure previste dal Modello ovvero dal medesimo richiamate, costituisce parte fondamentale delle loro obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.


La violazione di dette disposizioni, pertanto, concretezza un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro da parte del dipendente e/o del dirigente e comporterà la comminazione di sanzioni e/o misure contrattuali, nel rispetto delle procedure prescritte dalle norme applicabili come di seguito indicato, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, comportando altresì l'obbligo di risarcire i danni eventualmente cagionati.

Ai fini del presente sistema disciplinare, nel rispetto ed in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, costituisce condotta oggetto di sanzione, ogni azione o comportamento posto in essere in violazione del Modello, delle procedure interne, dei principi e delle *policies* (ivi compresi gli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale) previsti o richiamati nel presente Modello. A tal fine Jobros Srl ha provveduto ad una graduazione delle sanzioni applicabili in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati, tenuto conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza della sanzione comminata rispetto alla violazione contestata. Per una corretta commisurazione della sanzione, le seguenti circostanze devono ritenersi rilevanti:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggetto dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- recidività dell'autore.

I comportamenti sanzionabili saranno valutati secondo il seguente grado crescente di rilevanza e gravità:

- violazione di procedure interne previste o richiamate nel presente Modello e nel Codice Etico, non esecuzione dei relativi ordini impartiti da Jobros Srl sia in forma scritta che verbale, o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico o alle procedure ivi richiamate;
- violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o dal Codice Etico o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 42 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------


comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del codice Etico o alle procedure ivi richiamate che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;

- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o alle procedure ivi richiamate e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o delle procedure ivi richiamate, tali da determinare la concreta applicazione a carico di Jobros Srl di sanzioni previste dal Decreto.
- adottare comportamenti ritorsivi o ostativi nei confronti di chi avesse effettuato una segnalazione all'Organismo di Vigilanza, o mediante il sistema di Whistleblowing; ne costituisce fatto aggravante la violazione dell'anonimato del segnalante.

A titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti sono qualificati come sanzionabili:

- mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello, e le propedeutiche analisi di *risk assessment*, fanno riferimento;
- mancata effettuazione dei controlli da parte dei responsabili di funzione o del personale incaricato;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle aree a rischio reato in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere anche mediante la sottrazione, la distruzione, l'alterazione o l'omissione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- inosservanza degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno e esterno operante nelle aree potenzialmente a rischio di commissione reato.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le disposizioni e le regole di condotta imposte dal Modello sono previste da Jobros Srl in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 43 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Modello stesso possano determinare. La finalità della sanzione comminata è quella di reprimere qualsiasi violazione del Modello ai fini di prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con Jobros Srl, la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Il rispetto del sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall' O.d.V., dalle Risorse Umane dall'Ufficio Org&Compliance. Eventuali procedimenti disciplinari vengono avviati a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'O.d.V. durante la sua attività di controllo e vigilanza. L'accertamento delle responsabilità inerenti la violazione del Modello e la conseguente comminazione della sanzione devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione alla privacy, alla dignità, alla reputazione dei soggetti coinvolti.

6.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI, QUADRI, DIRIGENTI, AMMINISTRATORI, COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI


6.2.1. Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con Jobros Srl, in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello, costituiscono inadempimento alle primarie obbligazioni del rapporto di lavoro e, conseguentemente, sono qualificabili come illeciti disciplinari. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelli previsti dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili nonché secondo quanto previsto nel CCNL.

L'apparato sanzionatorio del CCNL — prevede precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il richiamo verbale viene comminato: per lievi inosservanze delle norme di comportamento del Modello; tolleranza di lievi inosservanze, irregolarità e non conformità commesse da propri sottoposti o altri

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">44 di 58</p>
---	---	---	---	--

appartenenti al personale ai sensi del Modello. Si ha lieve inosservanza nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni e/o danni per Jobros Srl.


L'ammonizione scritta viene disposta al lavoratore che non osservi colposamente le prescrizioni previste dal Modello, o ne tolleri con colpa l'inosservanza commessa da propri sottoposti o altri appartenenti al personale. L'inosservanza colposa è caratterizzata dall'assenza di dolo e dal potenziale rischio di sanzioni e/o danni per Jobros Srl.

La multa non superiore a tre ore di retribuzione è prevista nei casi in cui vi sia la ripetizione di mancanze punibili con l'ammonizione scritta, l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, omissione nella segnalazione di inosservanze o tolleranze di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello, mancato adempimento a richieste di informazioni e/o esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo motivate giustificazioni.

La sospensione dal servizio e dal trattamento economico non superiore a tre giorni è comminato nei casi di: mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano un maggior grado di importanza e rilevanza; adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello; inosservanza ripetuta o grave, tolleranza od omessa segnalazione di inosservanze ripetute o gravi, commesse da propri sottoposti o altro personale, del Modello; ripetuto inadempimento a richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza senza giustificato motivo. Tali attività sono qualificabili come atti contrari all'interesse della società ed espongono la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che violi le prescrizioni contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento realizza un'insubordinazione qualificando l'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave rispetto alle prescrizioni imposte da Jobros Srl e comporta un pregiudizio alla disciplina e morale della stessa, arrecandole un grave danno ed esponendola al rischio di applicazione di una delle misure previste dal Decreto.

Incorre infine nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti una notevole violazione, dolosa o con colpa grave, delle norme di comportamento previste dal Modello, tale da provocare notevole nocimento morale e/o materiale a Jobros Srl e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più fatti reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei reati, ovvero a titolo esemplificativo e non esaustivo:

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 45 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del Decreto di gravità tale o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello, che abbia causato al termine di un processo giudiziario, la condanna di Jobros Srl a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal Decreto;
- infrazione dolosa di procedure aziendali di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici, reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.


Oltre ai provvedimenti sopra enunciati, è facoltà di Jobros Srl predisporre un'ulteriore misura denominata "sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/01". Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un reato, la società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in corso, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari. L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto da Jobros Srl per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

6.2.2. Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno di Jobros Srl ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine. Il rispetto da parte dei dirigenti di Jobros Srl di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto ivi previsto è elemento essenziale del rapporto dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ogni eventuale effrazione verrà accertata ed i conseguenti provvedimenti disciplinari saranno adottati dalle Risorse Umane, in conformità alla normativa vigente, al CCNNL dei Dirigenti —, ed a quanto eventualmente previsto nelle procedure aziendali od in accordi aziendali inerenti la qualifica dirigenziale.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 46 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consente di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, od ancora non esercita un'adeguata direzione o vigilanza sui soggetti a lui sottoposti si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità a quanto sopra enunciato. Il richiamo verbale è previsto in caso di violazioni del Modello considerate lievi mentre il rischiamo scritto in caso di violazioni del Modello realizzate nelle aree a rischio. I richiami all'osservanza del Modello costituiscono condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con Jobros Srl. Incorre nel procedimento di licenziamento con preavviso il dirigente che commette una grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello, tali da configurare un notevole inadempimento, ovvero pone in essere un comportamento di minore gravità rispetto a quello previsto nell'ipotesi licenziamento senza preavviso tale da consentire la prosecuzione seppur provvisoria del rapporto, fatta salva comunque la facoltà di Jobros Srl di convertire il periodo di preavviso nella relativa indennità sostitutiva.


Laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, e tale da poter determinare l'applicazione a carico di Jobros Srl di misure previste dal Decreto, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Qualora le violazioni, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizione del Modello stesso, per la dolosità del fatto o per la sua particolare natura, costituiscano fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua completa scelta e discrezione, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili ed in attesa dell'esito del giudizio penale, le seguenti misure provvisorie, alternative tra la loro: a) sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione; b) attribuzione di una diversa collocazione all'interno dell'azienda. Con la sottoscrizione del presente Modello il dirigente manifesta il suo espresso consenso all'applicazione, a scelta di Jobros Srl, delle anzidette misure provvisorie.

Impregiudicato tutto quanto sopra, Jobros Srl si riserva sin d'ora il diritto di agire nei confronti del dirigente che sia stato oggetto delle misure sopra indicate per il ristoro dei danni subiti e/o di quelli che la società sia tenuta a risarcire a terzi.

6.2.3. Amministratori

Le infrazioni al presente Modello sono valutate con estremo rigore se poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della società e ne manifestano internamente ed esternamente l'immagine. I principi

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 47 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

della correttezza e trasparenza che guidano e fondano l’etica aziendale, presuppongono *in primis* che tali valori siano fatti propri e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio, stimolo e riflessione per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano con Jobros Srl. In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di uno o più dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale e/o dell’Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, gli altri Organi apicali, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa. Coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto si procederà ad assumere e adottare le sanzioni più adeguate, compresa la revoca dell’incarico conferito ai soggetti. Nei casi ritenuti di maggiore gravità il Consiglio di Amministrazione provvederà gli opportuni provvedimenti con delibera. In ogni caso è fatta salva la facoltà di Jobros Srl di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

6.2.4. Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni


Ogni comportamento posto in essere nell’ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello, potrà determinare, grazie all’attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Tali clausole potranno prevedere, in alternativa, la facoltà di risolvere il contratto o il puntuale adempimento dello stesso, fatto salvo in ogni caso il diritto della società di pretendere il risarcimento dei danni subiti. In ogni caso resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti a Jobros Srl, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Tali soggetti, anch’essi destinatari del Modello dovranno accettare il Modello (che la società metterà a disposizione o mediante pubblicazione sul sito o attraverso consegna di copia dello stesso mediante posta elettronica, o su supporto durevole o cartaceo), attraverso la sottoscrizione di una specifica clausola che preveda esplicitamente la conoscenza e accettazione del contenuto e dei principi del Modello della Società.

6.3. PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello è delineato con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all’interessato;
- la fase di determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">48 di 58</p>
---	---	---	---	--

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali competenti per il caso specifico e di seguito meglio individuati, della comunicazione di una violazione del Modello.

Più precisamente, l'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione od acquisisca, nel corso della sua attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli necessari.

Esaurita l'attività di verifica e controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi a disposizione, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello e la conseguente sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare tempestivamente il Responsabile delle Risorse Umane e, se del caso, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.


6.3.1. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

Il procedimento di accertamento dell'illecito e della conseguente irrogazione di sanzioni nei confronti di dipendenti, qualora l'O.d.V. abbia riscontrato una violazione del Modello, viene espletata in tutte le sue fasi, nel pieno rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della L.300/1970, cosiddetto "*Statuto dei Lavoratori*". L'O.d.V. provvede a trasmettere al Presidente del CdA una relazione che riassume le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Jobros Srl, tramite il Presidente del CdA, provvede a contestare tempestivamente entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione, la violazione constatata a mezzo comunicazione scritta riportante: a) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; b) l'avviso della possibilità di formulare eventuali obiezioni, deduzioni, osservazioni e/o giustificazioni scritte entro 8 (otto) giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di chiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente stesso aderisce o conferisce mandato.

Il Presidente del CdA, di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane, previa valutazione delle controdeduzioni affermate dal dipendente, assume i provvedimenti disciplinari del caso, determinando l'entità della sanzione da applicare.

La pronuncia del Presidente del CdA deve avvenire entro 8 (otto) giorni dalla formulazione delle controdeduzioni, fatte salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità, comunicandole per iscritto al dipendente e ed all'O.d.V., il quale vigilerà sull'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 49 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

6.3.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Responsabile delle Risorse Umane una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione ed il Responsabile delle Risorse Umane convocano il dirigente interessato mediante comunicazione scritta contenente: a) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; b) l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di proporre e formulare, in tale sede, obiezioni, osservazioni, deduzioni e/o giustificazioni sui fatti contestati, anche in forma scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane, definirà la posizione del dirigente nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio, valutando l'eventuale revoca delle deleghe inerenti alla natura dell'incarico del dirigente.


Il provvedimento di comminazione della sanzione viene tempestivamente e comunque entro e non oltre 3 (tre) giorni comunicato per iscritto all'interessato, da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. verifica il puntuale rispetto del procedimento di contestazione nonché accerta l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.

I soggetti interessati al procedimento possono promuovere, entro venti giorni dal ricevimento del provvedimento disciplinare, la costituzione di un Collegio di Conciliazione ed Arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto, e fatta salva la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria. In caso di nomina di tale Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa e seguirà la pronuncia di tale organo.

6.3.3. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori

Qualora l'O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato a Jobros Srl da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto. Entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio, da

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">50 di 58</p>
---	---	---	---	--

tenersi entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione della relazione stessa, con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso.

La convocazione deve essere effettuata per iscritto e sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà dell'interessato di proporre e formulare, in tale sede, obiezioni, osservazioni, deduzioni e/o giustificazioni sui fatti contestati, anche in forma scritta. All'adunanza partecipa anche l'O.d.V. e viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento di eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione sulla base degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.; la delibera del Consiglio di Amministrazione viene comunicata per iscritto a cura dello stesso, all'interessato e all'O.d.V.


Il procedimento sopra descritto si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

6.3.4. Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un terzo destinatario, l'O.d.V., in virtù dei poteri che gli sono conferiti, potrà chiedere informazioni, esigere l'esibizione di documentazione, svolgere interviste ed, in generale, intraprendere tutte le attività necessarie in merito all'accertamento della presunta violazione; a seguito di tali attività, trasmette senza ritardo al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione viene condivisa dal Consiglio di Amministrazione con il dirigente aziendale competente per l'area alla quale il contratto si riferisce, affidando a quest'ultimo l'onere di dare tempestiva informazione al terzo destinatario e di relazionare successivamente all'O.d.V., eventuali osservazioni, deduzioni, giustificazioni ed ogni altro tipo di riscontro, anche scritto, ricevuto in risposta dal terzo destinatario.


Qualora il Consiglio di Amministrazione, a seguito disamina dei fatti e dei documenti, attesti la violazione del Modello, provvederà con comunicazione scritta, inviata al terzo destinatario e per conoscenza all'O.d.V., a disporre l'applicazione delle specifiche clausole contrattuali contenute la sanzione preordinata per il caso concreto.

	<p align="center">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p> <p align="center">PARTE GENERALE</p>	<p align="center">Revisione</p> <p align="center">01</p>	<p align="center">Emissione</p> <p align="center">06/06/2024</p>	<p align="center">Pagina</p> <p align="center">51 di 58</p>
---	---	---	---	--

6.4. DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari, indipendentemente dalla qualifica assunta e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante affissione di una copia del sistema disciplinare in bacheca, sia mediante specifici strumenti di comunicazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, la pubblicazione di un estratto del presente documento nel sito internet aziendale, l'integrale riproduzione sulla rete intranet, la distribuzione di una brochure riassuntiva. Copia cartacea del presente Sistema disciplinare verrà inoltre comunicato formalmente mediante consegna di una copia controfirmata per ricevuta a ciascuno degli Amministratori.

In particolare, preme precisare e sottolineare che, nei confronti dei terzi destinatari del Modello che intrattengono relazioni economiche con Jobros Srl, quest'ultima si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del Modello e del Sistema Disciplinare che ne costituisce parte integrante, tramite l'inserimento nei contratti stipulati con consulenti, collaboratori, revisori, partner ed altri soggetti terzi, di una clausola risolutiva con cui si comunica l'adozione del Modello di Jobros Srl e le conseguenze sanzionatorie derivanti dal mancato rispetto dello stesso.

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Revisione	Emissione	Pagina
	PARTE GENERALE	01	06/06/2024	52 di 58

ALLEGATO I: ELENCO REATI PRESUPPOSTI EX D.LGS. 231/2001

In particolare, le fattispecie di reato dalla cui commissione discende la responsabilità amministrativa degli Enti, sono:

Reati contro la Pubblica Amministrazione


(art. 24 del Decreto, modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D. Lgs. n. 75/2020 e art. 25 del Decreto modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D. Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023):

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, II comma, n.1, c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319 bis);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle
- Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 ter c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 Legge 898/1986);
- Peculato (art. 314, comma 1, c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

(art. 24 bis del Decreto, introdotto dalla L.48/2008 e modificato dal D. Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n.105/2019):

- Falsità in un documento informato pubblico o privato (art. 491 bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 53 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto, introdotto dalla Legge n. 94/2009 e modificato dalla L. n. 69/2015):


- Associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D. Lgs. n. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR n. 309/90);
- Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) n. 5 c.p.p);
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. n. 203/91);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto, introdotto dal D.L. n. 350/2001 e modificato dalla L. n. 99/2009 e dal D. Lgs. 125/2016):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, introdotto dalla Legge n. 99/2009):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 54 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------


- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

Reati societari (art. 25 ter del Decreto, introdotto dal D. Lgs. n. 61/2002 e modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015, dal D. Lgs. n. 38/2017 e dal D. Lgs. n. 19/2023):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e comma 2, c.c.);
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D. Lgs. n. 19/2023).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto, introdotto dalla L. n. 7/2003):

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270 bis.1 c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater.1 c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies.1 c.p.);
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289 ter c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 55 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);
- Pentimento operoso (L. n. 15/1980, art. 1);
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto, introdotto dalla L. n. 7/2006):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto, introdotto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater.1, c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies del Decreto, introdotto dalla L. n. 62/2005):

- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998);
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998)
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercati (art. 187 quinquies T.U.F., modificato dal D. Lgs. n. 107/2018):
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014);
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).

Reati di omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto, introdotto dalla L. n. 123/2007; modificato dalla L. n. 3/2018):


- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto, introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007, modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D. Lgs. n. 195/2021):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento dei valori (art. 25 octies.1 del Decreto, introdotto dal D. Lgs. n. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.)

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 56 di 58
---	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter c.p.);
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto, introdotto dalla L. n. 99/2009):


- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (art. 171, primo comma, lett. a-bis) Legge n. 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, comma 1 Legge 633/41);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171bis, comma 2, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico – musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171-ter, Legge 633/41);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, Legge n. 633/41);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/41).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotti dalla Legge 116/2009 (art. 25 decies del Decreto, introdotto dalla L. n. 116/2009):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto, introdotto dal D. Lgs. 121/2011):

- Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione e commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 57 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6);
- Sanzioni penali (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D. Lgs. n. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. n. 152/2006);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee (art. 257 D. Lgs. n. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D. Lgs. n. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D. Lgs. n. 152/2006);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-bis commi 6, 7- secondo e terzo periodo e 8 del D. Lgs. n. 152/2006) ;
- Sanzioni (art. 279 comma 5 D. Lgs. 152/2006);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3, comma 6, Legge n. 549/1993);
- Inquinamento doloso e colposo dell'ambiente marino realizzato mediante lo scarico di navi (art. 8 e 9 D.Lgs. n. 202/2007).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare (art. 25 duodecies del Decreto, introdotto dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161):

- Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma, 12 bis D. Lgs. n. 286/1998);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5 D. Lgs. n. 286/1998).

Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto, introdotto dalla L. 167/2017, modificato dal D. Lgs. n. 21/2018)

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.).

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto, introdotto dalla L. n. 39/2019)


- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989);
- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989).

Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto, introdotto dalla L. 157/2019 e modificato dal D. Lgs. 75/2020)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000) ;
- Omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. n. 74/2000) ;
- Emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000) ;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000).

Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies D. Lgs. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020)

- Reati di cui al D.P.R. n. 43/1973.

 by ErgonGroup	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 58 di 58
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto, introdotto dalla L. n. 22/2022)

- Furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.);
 - Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);
 - Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.);
 - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.);
 - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 nonies c.p.);
 - Importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.);
 - Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 undecies c.p.);
 - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies c.p.);
 - Contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies c.p.);
 - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodecies del Decreto, introdotto dalla L. n. 22/2022)
 - Riciclaggio di beni culturali (art. 518 sexies c.p.);
 - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 terdecies c.p.).
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, della Legge n. 9, 14 gennaio 2013)**

I seguenti reati costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva:


- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati transnazionali art. 10 della Legge n. 146, 16 marzo 2006):

Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art.416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (D.P.R. 43/1973, art. 291 quater);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D. Lgs. 286/1998, art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/90).

 by ErgonGroup	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 1 di 62
	PARTE SPECIALE			



by ErgonGroup

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE

E

GESTIONE

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvazione e adozione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 10/12/2021

AGGIORNAMENTO N°	DATA APPROVAZIONE	ORGANO AMMINISTRATIVO
1	06/06/2024	Consiglio di Amministrazione

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>2 di 62</p>
--	--	-----------------------------------	---	-------------------------------------

***PARTE
SPECIALE***

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 3 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

INDICE GENERALE

PREMESSA		5
A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE		9
TIPOLOGIA DI REATI		10
ATTIVITÀ SENSIBILI		11
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE		11
B. DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI		20
TIPOLOGIA DI REATI		20
ATTIVITÀ SENSIBILI		21
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE		21
C. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA e TRANSNAZIONALI		24
TIPOLOGIA DI REATI		24
ATTIVITÀ SENSIBILI		24
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE		25
D. REATI SOCIETARI		28
TIPOLOGIA DI REATI		28
ATTIVITÀ SENSIBILI		29
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE		30
E. REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO		
TIPOLOGIA DI REATI		38
ATTIVITÀ SENSIBILI		38
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE		38
F. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA		

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 4 di 62
	PARTE SPECIALE			

TIPOLOGIA DI REATI.....	40
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	40
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE.....	40
G. REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME POSTE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	
TIPOLOGIA DI REATI.....	42
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	44
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE.....	45
H. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D’AUTORE	
TIPOLOGIA DEI REATI.....	48
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	49
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE.....	50
I. DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO	
TIPOLOGIA DEI REATI.....	53
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	53
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE.....	53
L. REATI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE.....	56
TIPOLOGIA DEI REATI.....	56
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	56
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE.....	57
M. REATI DI XENOFOBIA E RAZZISMO	
TIPOLOGIA DEI REATI.....	59
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	59
DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE.....	60
ALTRI REATI ANNOVERATI NEL D. LGS. 231/2001.....	61

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 5 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

PREMESSA

La presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione gestione e controllo è finalizzata a descrivere nel dettaglio:

- Le fattispecie di Reato ex D. Lgs. 231/01;
- L'analisi dettagliata dei reati presupposto valutati in relazione alle aree e attività sensibili;
- Le metodologie e gli strumenti attuati per prevenire la commissione dei reati.

In seguito, sono elencate e descritte le fattispecie di reato, le modalità di commissione dei suddetti reati ed i presidi volti ad evitare la commissione delle fattispecie di reato individuati per Jobros Srl.

Per ogni fattispecie di reato sono analizzate le possibili modalità di commissione di un reato, le funzioni aziendali coinvolte ed i protocolli posti in essere.

Il presente documento costituisce uno dei principali punti di riferimento per l'Organismo di Vigilanza, per comprendere la realtà aziendale ed effettuare i controlli opportuni.

IDENTIFICAZIONE DEI PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Al fine di poter prevenire la commissione di reati e quindi, principalmente, ridurre il livello di rischio identificato attraverso la metodologia descritta nella fase precedente, Jobros Srl si è dotata di un sistema di protocolli che includono al loro interno, molteplici strumenti.

Tra i suddetti strumenti di controllo, si possono identificare gli **standard di controllo di carattere generale** da considerare e applicare con riferimento a tutti i Processi ed Attività Sensibili, che sono i seguenti:

- *segregazione delle funzioni/attività*: si richiede il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- *norme/circolari*: devono esistere all'interno dell'azienda disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento di ogni attività sensibile nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- *poteri autorizzativi e di firma*: i poteri autorizzativi e di firma devono: (a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; (b) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;
- *tracciabilità*: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve, ove possibile, essere

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 6 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

- adeguatamente registrata e archiviata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere previsto espressamente il divieto di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate ovvero, a seconda dei casi, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere dette registrazioni.

Inoltre, sulla base degli *standard* di controllo generali sopra riportati, sono stati individuati degli ***standard di controllo specifici***, elaborati affinché:

- a) tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- b) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti e un sistema delle deleghe e procure;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate in conformità al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni tra cui il D. Lgs. 101/2018 per l'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 7 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.

Con riferimento alle attività sensibili che presentano un elevato grado di complessità e di specificità nell'elaborazione dei protocolli di controllo si è tenuto conto delle normative di riferimento e degli standard internazionali per l'implementazione dei sistemi di gestione certificati.

Nello specifico, Jobros Srl possiede una certificazione di gruppo, ai sensi dello standard internazionale ISO 9001; il sistema di gestione aziendale adottato permette di controllare le attività individuate come sensibili nei seguenti paragrafi.

La documentazione di tale sistema di gestione, ovvero procedure, istruzioni operative e tutti i documenti richiamati o allegati in esso sono considerati protocolli di controllo posti in essere al fine di prevenire i reati presupposti di seguito analizzati.

La documentazione del Sistema di Gestione considerata prioritaria per la prevenzione dei reati è riportata nelle tabelle di sintesi, che per ogni fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01, riporta le attività sensibili, le figure aziendali coinvolte e i protocolli posti in essere.

Le "Parti Speciali" sono state predisposte con riferimento alle specifiche categorie di reato a cui Jobros Srl viene ritenuta potenzialmente esposta sulla base delle valutazioni effettuate.

Dall'analisi svolta, i reati nei quale potrebbero ricadere le attività sensibili sono stati così individuati:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione;
- Reati informatici
- Delitti di criminalità organizzata e transnazionali
- Reati societari;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Reato di induzione a rendere dichiarazioni mendaci
- Reati commessi con violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Reati in materia di diritto d'autore;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reati di xenofobia e razzismo;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Reati tributari.

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>8 di 62</p>
--	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

PARTE SPECIALE

A

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

E

CORRUZIONE

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 9 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	------------------------------

A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE

I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere le Pubbliche Amministrazioni estere) presuppongono l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione; sono pertanto aree di attività sensibili, tutte quelle attività che comportano, in qualunque forma o modo, rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Per “Pubblica Amministrazione” si intendono tutte le autorità, gli organi ed i soggetti ai quali è affidata la cura di interessi pubblici, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire, con strumenti giuridici, gli interessi della collettività;
- i pubblici ufficiali che, a prescindere da un rapporto di dipendenza dallo Stato o da un altro ente pubblico, esercitano una funzione pubblica legislativa, amministrativa o giudiziaria;
- gli incaricati di pubblici servizi o di pubbliche funzioni che svolgono attività di interesse pubblico.

Ad ulteriore esemplificazione, si precisa che per “Pubblica Amministrazione” si intendono anche gli enti privati che svolgono una funzione pubblicistica a presidio della tutela di interessi generali, gli enti governativi (italiani ed esteri), le agenzie amministrative indipendenti (italiane ed estere), gli organismi dell’Unione Europea, i dipendenti di tali enti e tutti i soggetti riconducibili alle nozioni di “pubblico ufficiale” o “incaricato di pubblico servizio”.

Gli artt. 24 e 25 del Decreto contemplano una serie di reati previsti dal codice penale accomunati dall’identità del bene giuridico da essi tutelato, individuabile nell’imparzialità e nel buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta “Legge anticorruzione”), entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha riformato la disciplina dei delitti in questione, inasprendo le pene, modificando alcune fattispecie e creandone di nuove. Conseguentemente, ha inserito nell’art. 25 del Decreto il riferimento al reato di “*Induzione indebita a dare o promettere utilità*”, la cui condotta in precedenza era ricompresa nel reato di “*Concussione*”. Ha inoltre introdotto il reato societario di “*Corruzione tra privati*”.

Per “processi a rischio” si intendono i processi e tutte quelle aree, funzioni, uffici, unità organizzative aziendali, etc. che, nell’ambito dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, pongono in essere attività critiche ed a rischio rilevanti ai fini della possibile commissione dei reati previsti nel Decreto.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 10 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Data la vastità di casi ed attività che possono comportare l'insorgere di relazioni, dirette o indirette, con la Pubblica Amministrazione, lo Stato o in generale con Enti Pubblici, si ricorda comunque che tale fattispecie di reato, perseguito ai danni della PA, può riscontrarsi ogni qual volta, nell'espletamento delle proprie mansioni, un dipendente e/o un esponente e/o un soggetto apicale, si trovi a dover collaborare con soggetti della Pubblica Amministrazione, o comunque in caso in cui l'attività possa essere in alcun caso correlata a finalità o interessi pubblicistici.

TIPOLOGIA DI REATI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);**
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);**
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);**
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);**
- **frode informatica (art. 640 ter c.p.);**
- **frode nelle pubbliche forniture (art.356 c.p.) [articolo inserito dal Dlgs 75/2020]**
- **concussione (art. 317 c.p.);**
- **corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);**
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);**
- **corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);**
- **induzione indebita o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);**
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);**
- **pene per il corruttore (art. 321 c.p.);**
- **istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);**
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dal Dlgs 75/2020] ;**
- **peculato (art. 314 c.p.) [articolo inserito dal Dlgs 75/2020];**
- **peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [articolo inserito dal Dlgs 75/2020]**
- **traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).**
- **abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [articolo inserito dal Dlgs 75/2020]**

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 11 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- **frode nelle Pubbliche Forniture (art 356 c.p)**
- **turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]**
- **turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]**

ATTIVITÀ SENSIBILI

In seguito al processo di Risk assessment condotto, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni reati identificati nel paragrafo precedente del presente documento:

- attività di pubbliche relazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- gestione delle visite ispettive presso l'Ente da parte di Pubbliche Amministrazioni (es. Regioni, Ministeri, Fondi interprofessionali, Guardia di Finanza, ecc.) e loro incaricati;
- gestione dell'attività di rendicontazione; accesso ai siti internet e software della Pubblica Amministrazione e invio della documentazione (es. documentazione di rendicontazione) mediante sistema telematico;
- organizzazione ed erogazione di attività di formazione finanziata (es. F.S.E., Fondimpresa);
- organizzazione ed erogazione di attività di consulenza;
- ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi da parte della Pubblica Amministrazione;
- processo di accreditamento presso la Pubblica Amministrazione;
- conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenza e di coordinamento esterno;
- gestione delle partnership;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito);
- gestione delle risorse finanziarie (ad esempio incassi, pagamenti, note spese);
- gestione del processo di selezione del personale.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti **l'attività di pubbliche relazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono identificati i soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con la PA;
- per incontri particolarmente rilevanti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 12 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

richiesta l'autorizzazione preventiva allo svolgimento dell'incontro da parte del Presidente del CdA;

- il Responsabile Gestione provvede a verificare la corrispondenza della documentazione prodotta ai requisiti del bando;
- l'ufficio Rendicontazione elabora il rendiconto economico, provvede ad inserire la documentazione nel server aziendale;
- l'ufficio Rendicontazione invia la documentazione all'Ente finanziatore utilizzando i modelli predisposti dall'ente finanziatore;
- tutti i dipendenti ed eventuali consulenti esterni (es. docenti, coordinatori esterni) coinvolti nell'esecuzione del progetto sono tenuti ad operare sempre nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle norme interne;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse economiche viene motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 13 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Per le operazioni riguardanti **l'accesso ai siti internet e software della Pubblica Amministrazione e invio della documentazione** (es. documentazione di rendicontazione) mediante sistema telematico, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono formalmente individuati in un apposito elenco ed incaricati da parte del Direttore Tecnico i soggetti che possono utilizzare le password per l'accesso ai siti degli enti istituzionali;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle password è tracciabile e viene adeguatamente archiviata;
- l'operatore autorizzato ad accedere ai siti della Pubblica Amministrazione tramite password intestate alla Società si impegna a non comunicare tali password a terzi;
- le firme digitali tramite CRS card sono apposte unicamente da soggetti delegati dal Presidente del CdA.

Per le operazioni riguardanti **l'organizzazione ed erogazione di attività di formazione finanziata** (es. F.S.E., Fondimpresa, Fondirigenti), sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- l'erogazione delle attività formative è oggetto di verifica da parte del Responsabile Ufficio Gestione e del Responsabile Ufficio Rendicontazione;
- il Responsabile Ufficio Gestione ed il Responsabile Ufficio Rendicontazione sono altresì responsabili della trasmissione all'istituzione finanziatrice della documentazione sullo sviluppo del progetto ed assistere gli ispettori dell'istituzione durante le verifiche;
- l'espletamento dell'attività di controllo avviene periodicamente. In particolare, i controlli sono effettuati all'inizio del corso, durante l'erogazione dell'attività formativa ed al termine dell'intervento;
- nell'ipotesi in cui il Responsabile Ufficio Gestione ed il Responsabile Ufficio Rendicontazione rilevino carenze od incompletezze, gli stessi provvedono a riesaminare la programmazione dell'intervento al fine di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e sottopone le modifiche sostanziali alla valutazione del Direttore Tecnica;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 14 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- ai contratti d’opera che regolano i rapporti con i collaboratori esterni (tra cui i docenti) sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal presente modello nella Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti **l’organizzazione ed erogazione di attività di consulenza**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono effettuate una identificazione ed una valutazione preventiva dei clienti cui erogare attività di consulenza, validate dal Direttore Commerciale;
- lo svolgimento di attività di consulenza a clienti, inclusa l’effettiva erogazione, è oggetto di verifica da parte del Direttore Didattico, del Responsabile Ufficio Rendicontazione e di una persona non coinvolta nella attività di organizzazione ed erogazione della attività oggetto di controllo;
- l’espletamento dell’attività di controllo avviene periodicamente. In particolare, i controlli sono effettuati all’inizio della consulenza, nel corso della stessa e in fase di consegna degli output della attività;
- nell’ipotesi in cui il Responsabile Ufficio Gestione ed il Responsabile Ufficio Rendicontazione rilevino carenze od incompletezze, gli stessi provvedono a riesaminare la programmazione dell’intervento al fine di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e sottopone le modifiche sostanziali alla valutazione e all’approvazione del Direttore Didattico;
- ai contratti d’opera che regolano i rapporti con i collaboratori esterni (tra cui i docenti) sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal presente modello nella Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.
- le Funzioni coinvolte identificano gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti con le aziende clienti siano sempre trasparenti, documentati e verificabili.

Per le operazioni riguardanti **l’ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi da parte della Pubblica Amministrazione**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA relativamente alle attività indicate sono predisposti, gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 15 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Il Direttore Generale e/o i soggetti delegati con apposita procura identificano gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- Il Direttore Generale e/o i soggetti delegati con apposita procura per l'attuazione dell'operazione autorizzano preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- Il Direttore Generale e/o i soggetti delegati con apposita procura per l'attuazione dell'operazione verificano che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalle Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze sono complete e veritiere;
- in ogni rapporto con la PA, tutti i dipendenti operano nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.

Per le operazioni riguardanti il **processo di accreditamento presso la Pubblica Amministrazione**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- La Direzione Tecnica verifica che:
 - tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA relativamente alle attività indicate siano predisposti, gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;
 - i documenti e le informazioni trasmesse dalla Società alle istituzioni cui viene richiesto l'accredito siano complete e veritiere;
 - il risultato delle domande attraverso l'interrogazione delle fonti informative previste dalle Istituzioni;
- La Direzione Tecnica, inoltre:
 - identifica gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti con le istituzioni a cui viene richiesto l'accredito siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - raccoglie e conserva la documentazione prodotta per l'accredito da parte delle Istituzioni.

Per le operazioni **riguardanti il conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenze e di coordinamento esterno**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 16 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- i consulenti ed i collaboratori esterni (es. docenti, coordinatori esterni) sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza, come da procedura “Gestione e Ricerca del Personale”;
- l’incarico a consulenti e collaboratori esterni è conferito per iscritto, con indicazione del compenso pattuito e dell’oggetto contenuto della prestazione;
- al termine dell’incarico è richiesto al consulente ed al collaboratore di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate attraverso appositi “Verbali di intervento”;
- non sono corrisposti compensi o parcelle a consulenti e collaboratori in misura diversa da quella concordata per iscritto, o in ogni caso non congrua rispetto alle prestazioni rese alle Società o per prestazioni non conformi a quelle indicate nell’incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- ai contratti che regolano i rapporti con i consulenti e collaboratori esterni sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto nel presente Modello nella Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti **la gestione delle partnership**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i soggetti con i quali le Società sviluppano relazioni di partnership sono scelti in base a requisiti di professionalità, indipendenza e competenza, previa valutazione delle Società condivisa con il Direttore Generale;
- ai contratti che regolano i rapporti con i consulenti e collaboratori esterni sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto nel presente Modello nella Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti;
- in caso di partnership con soggetti non accreditati presso le Regioni e/o i Fondi Interprofessionali, inoltre, sono applicati gli ulteriori presidi di controllo di cui alla sezione E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento all’attività sensibile gestione delle partnership.

Per le operazioni di **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali** (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito), sono applicati i seguenti presidi di controllo:

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 17 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- l'assegnazione del bene strumentale è debitamente autorizzata dal Direttore Generale, attraverso un apposito modulo in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;
- sono identificati i benefit concessi (es. modello auto, cellulare, ecc.);
- viene mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- sono previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

Per le **operazioni di gestione delle risorse finanziarie** (ad esempio, incassi, pagamenti, note spese), sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- la movimentazione delle risorse finanziarie viene effettuata dal legale rappresentante e/o dai soggetti delegati con apposita procura;
- le deleghe interne ad operare sui conti correnti societari tramite home banking sono stabilite dal Direttore Generale e controllate dallo stesso o dai soggetti delegati con apposita procura;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile e assoggettate ad un controllo periodico del Direttore Amministrativo;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi. Con espressa autorizzazione del Direttore Generale possono essere effettuati in contanti pagamenti o incassi che non superino le somme gestite attraverso la piccola cassa;
- gli incassi e i pagamenti delle Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- sono definiti da parte ai contratti che regolano i rapporti con i consulenti e collaboratori esterni sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto nel presente Modello nella Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti del Direttore Generale i limiti e le tipologie di spesa rimborsabili per le trasferte e/o per le altre spese per

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 18 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

conto delle Società (es. spese di rappresentanza);

- Il Direttore Generale e/o coloro che hanno apposta procura autorizzano ex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro) le note spese ai soggetti richiedenti.

Per le operazioni **di gestione del processo di selezione del personale**, sono applicati i seguenti presidi di controllo in conformità alla procedura “selezione del personale”:

- i candidati sono sottoposti ad un colloquio conoscitivo/individuale e ad un colloquio tecnico, in entrambi sono considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l’archiviazione;
- sono preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- il personale neoassunto è tenuto a sottoscrivere il Codice Etico ed il Modello predisposto dalla Società;
- sono effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario.

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>19 di 62</p>
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE


B

DELITTI INFORMATICI

E DI

TRATTAMENTO

ILLECITO DEI DATI

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 20 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Oggetto di tutela per la disciplina in esame sono i *sistemi informatici* (da intendersi come “qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l’elaborazione automatica di dati” - art. 1 Convenzione di Budapest del 23 novembre 2001) o i *dati informatici* – da intendersi come “qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l’elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione”.

Si riporta inoltre, sottolineare la differenza tra il concetto di “sistema informatico” e quella di “sistema telematico”: il primo è infatti l’insieme dei componenti hardware e software che consentono il trattamento automatico dei dati, ossia l’apparecchiatura che viene comunemente chiamata computer unitamente ai programmi e dati necessari per il funzionamento. Allorché invece due o più sistemi informatici siano collegati tra loro per mezzo di reti di telecomunicazione, gli stessi danno vita ad un “sistema telematico”, la cui caratteristica è la capacità di scambiare dati, ossia il trasferimento a distanza di informazioni ed elaborazioni: il miglior esempio è quello della rete internet. In sostanza, la “telematica” nasce dall’esigenza di applicare il sistema di “telecomunicazione” alla “informatica”.

TIPOLOGIA DI REATI

L’art. 7 della legge 48/2008 ha introdotto nel Decreto l’art. 24-bis “Delitti informatici e trattamento illecito di dati”, che riconduce la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di seguito individuati:

- **Documenti informatici (art. 491 - bis c.p.);**
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 - quater c.p.);**
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 - quinquies c.p.)**
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quater c.p.);**
- **Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 - quinquies c.p.);**
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 - bis c.p.)**
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 - ter c.p.)**

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 21 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- **Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 - quater c.p.)**
- **Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 - quinquies c.p.)**
- **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 - quinquies c.p.)**

ATTIVITÀ SENSIBILI

In seguito al processo di Risk assesment condotto, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni reati identificati nell'art. 24 bis del Decreto:

- Gestione del Sistema informatico/telematico con particolare riferimento alle seguenti Attività a rischio:
 - Installazione/ Mantenimento apparati informatici (software e hardware).
 - Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione
 - Accessi ai sistemi informatici/telematici.
- Utilizzo di sistemi informatici/telematici a supporto dell'attività lavorativa con particolare riferimento alla seguente Attività a rischio:
 - Accesso a sistemi informatici/telematici esterni.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi informativi e della documentazione digitale e la gestione di accessi, account e profili**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono formalmente individuati ed incaricati da parte del Direttore Generale i soggetti che possono utilizzare le *password* per l'accesso ai siti degli enti istituzionali nonché alle caselle di posta elettronica certificata della società;
- l'operatore autorizzato ad accedere tramite *password* intestate alla Società si impegna a non comunicarle a terzi;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete sono individuali ed univoci;
- i criteri e le modalità per la creazione, la selezione e l'utilizzo (es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili sono definiti dal Regolamento per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici di ErgonGroup, consultabile da tutti gli utenti nel sito intranet aziendale;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 22 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete sono oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengono traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- sono definiti i criteri e le modalità per l’assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- con l’assegnazione del profilo, è prevista la sottoscrizione, da parte degli utenti, di una dichiarazione avente ad oggetto la presa visione del Regolamento per l’utilizzo degli strumenti e servizi Informatici di ErgonGroup nonché la designazione ad autorizzato al trattamento, oltre all’accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico di ErgonGroup;
- sono eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- le firme digitali tramite CRS card sono effettuate unicamente da soggetti delegati dal Presidente del Cda;
- la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- i contratti di assistenza tecnico-informatica prevedono apposite clausole che indicano:
 - chiare conseguenze contrattuali in merito al mancato rispetto degli obblighi contrattuali derivanti dall’accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello;
 - la precisa indicazione delle attività effettuate (es. gestione profili utente, verifiche sicurezza rete, ecc.);
 - l’impegno per la controparte a non violare le disposizioni di legge in materia di diritto d’autore, nonché la manleva delle Società in caso di violazioni.

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>23 di 62</p>
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE

C

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TRANSAZIONALI

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 24 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

C. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA e TRANSNAZIONALI

TIPOLOGIA DI REATI

Con la Legge 15 luglio 2009 n. 94 “Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all’infiltrazione mafiosa nell’economia” che ha inserito l’art 24-ter “delitti di criminalità organizzata”, l’assetto del sistema 231 è nuovamente cambiato, considerato che la norma ha inserito tra i reati ascrivibili alle imprese anche i delitti di “criminalità organizzata”.

La norma dà rilevanza ai reati associativi, che fino all’inserimento della suddetta legge, erano presenti come reati presupposto solo se dotati del carattere della transnazionalità, ossia se commessi da un gruppo criminale organizzato in più di uno Stato o attraverso le altre condizioni espressamente previste dalla Legge 146/06.

Inoltre, con la nuova previsione legislativa, le fattispecie di reato contemplate hanno come loro fine l’interesse pubblico generale che non siano costituite organizzazioni permanenti criminose attraverso l’associazione di tre o più persone. In tal caso, si prescinde dalla natura dei singoli reati commessi o da commettere, da parte di tali associazioni. L’assenza, dunque, di una previsione specifica di delitti commessi attraverso lo strumento dell’associazione criminosa, comporta rischi particolari per le società rispetto a tutte le altre fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001. Infatti, l’ampiezza della norma che disciplina l’associazione criminosa potrebbe comportare un’estensione della responsabilità degli enti ad un numero indefinito di reati, anche quelli non previsti attualmente nel Decreto come reati presupposto, se commessi ad esempio “avvalendosi delle condizioni previste dall’art. 416 bis” (forza di intimidazione del vincolo associativo, condizione di assoggettamento e di omertà) o “al fine di agevolare l’associazione mafiosa”, con evidente violazione del principio di legalità. Questa mancata tipicità dei reati presupposto pone non pochi problemi per le società nella predisposizione dei modelli organizzativi; in particolare, nell’attività preliminare di mappatura delle attività aziendali sensibili, necessaria al fine di individuare i presidi idonei a prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, non sembra possa essere tralasciata alcuna attività tipica aziendale in quanto tutte potenzialmente a rischio di commissione di reati associativi. Da ciò deriva una evidente difficoltà nell’individuazione dei presidi che una società deve porre in essere per prevenire il compimento dei suddetti reati nell’interesse o a vantaggio della stessa da parte dei propri dipendenti. Ciò posto, non può non omettersi di considerare che nell’ambito delle attività aziendali, Jobros Srl potrebbe astrattamente incorrere nella commissione di uno dei reati previsti dall’art. 24 ter. La presente Parte Speciale, pertanto, si rivolge ad Amministratori, Organi sociali, Dirigenti, Dipendenti di Jobros Srl, nonché a Consulenti e Collaboratori, soggetti a vigilanza, affinché adottino condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire i reati previsti dall’art. 24-ter D.Lgs 231/2001, anche nella forma del concorso ex art. 110 c.p.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata:

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 25 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- **associazione per delinquere (art. 416 c.p.);**
- **associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);**
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.**
- **Scambio elettorale politico- mafioso (art 416 ter c.p.)**
- **Sequestro di persona a scopo di estorsione (art 630 c.p.)**

Nell'ambito della più ampia definizione di Reati di Criminalità Organizzata Transnazionale, costituiscono reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, quelli indicati all'articolo 10 della Legge n. 146/2006, di seguito elencati:

- **associazione per delinquere (art. 416 c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06;**
- **associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06;**
- **associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater, DPR 23 gennaio 1973, n. 43);**
- **associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06;**
- **disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/061;**
- **favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06.**

ATTIVITÀ SENSIBILI

I delitti di cui all'art. 24 *ter* del Decreto non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla società, questo a causa:

- della loro natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico- mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- del fatto che i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 26 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei c.d. reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta da Jobros Srl potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un’associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un’adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l’associazione per delinquere di cui all’art. 416 c.p., per l’impossibilità di inquadrare all’interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, attraverso un’attività di *risk assessment* la Società ha comunque individuato nei rapporti commerciali e professionali con altri enti l’ambito in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. Jobros Group ha quindi individuato la seguente attività sensibile, nell’ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall’art. 24 *ter* del Decreto:

- gestione delle *partnership*.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle *partnership***, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i soggetti con i quali la Società sviluppa relazioni di *partnership* sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- ai contratti che regolano i rapporti di *partnership* sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- in caso di *partnership* con soggetti non accreditati presso le Regioni e/o i Fondi Interprofessionali, inoltre, sono applicati gli ulteriori presidi di controllo di cui alla

	<p style="text-align: center;">Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p style="text-align: center;">PARTE SPECIALE</p>	<p style="text-align: center;">Revisione</p> <p style="text-align: center;">01</p>	<p style="text-align: center;">Emissione</p> <p style="text-align: center;">06/06/2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina</p> <p style="text-align: center;">27 di 62</p>
---	--	---	---	--

sezione E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento all'attività sensibile **gestione delle partnership**.

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>28 di 62</p>
--	--	-----------------------------------	---	--------------------------------------

PARTE SPECIALE

D

REATI SOCIETARI

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 29 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

D. REATI SOCIETARI

TIPOLOGIA DI REATI

I reati societari possono configurarsi nella forma consumata o tentata (ex art. 56 c.p.) e nella forma del concorso di persone (ex art. 110 c.p.) e rilevano, ai fini del D. Lgs. 231/2001, se commessi “nell’interesse o a vantaggio della società”. Dopo il primo inserimento, nel 2015 la legge n. 69/2015, ha modificato il reato di false comunicazioni sociali previsto dall’ art. 2621 c.c. ed introdotto il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate variando l’art. 2622 c.c.

Ulteriore innovazione all’art 25 ter del Dlgs 231/01, è stata poi apportata dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 che ha modificato il reato di corruzione tra privati di cui all’art. 2635 c.c. ed inserito il nuovo reato di istigazione alla corruzione tra privati di cui all’art 2635 bis c.c. Con specifico riferimento al reato di cui all’art. 2635 c.c., la nuova formulazione estende il novero dei soggetti attivi includendo tra gli autori del reato, oltre a coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati. Con la nuova formulazione si ampliano le condotte a cui perviene all’accordo corruttivo includendo nella corruzione passiva anche la sollecitazione del denaro o di altra utilità non dovuti da parte del soggetto “intraneo”, qualora ad essa segua la conclusione dell’accordo corruttivo mediante promessa o dazione di quanto richiesto; ed estendendo altresì la fattispecie di corruzione attiva all’offerta delle utilità non dovute da parte dell’estraneo, qualora essa venga accettata dal soggetto “intraneo”. Inoltre, tra le modalità della condotta, sia nell’ipotesi attiva che in quella passiva, viene prevista la commissione della stessa per interposta persona.

Infine in relazione al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale, disponendo contestualmente l’abrogazione dell’art. 2624, poiché l’art. 25-ter del D.lgs. 231/2001 fa espresso richiamo all’art. 2624 c.c. quale presupposto dell’illecito amministrativo, l’abrogazione della norma del codice civile, non accompagnata dall’integrazione dell’art. 25-ter con il riferimento alla nuova fattispecie dell’art. 27 del D.lgs. 39/2010 dovrebbe determinare, quale conseguenza, la non applicabilità della sanzione amministrativa ex D.lgs. 231/2001 al nuovo reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale. La mancanza di precedenti giurisprudenziali sul punto induce, tuttavia, in un’ottica prudenziale, a tener conto anche di tale fattispecie

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati societari:

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 30 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- **false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);**
- **fatti di lieve entità (art. 2621- bis c.c.);**
- **false comunicazioni sociali in danno delle società quotate (art. 2622 c.c.);**
- **falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 2624 c.c.);**
- **impedito controllo (art. 2625 c.c.);**
- **indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);**
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);**
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);**
- **operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);**
- **corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);**
- **formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);**
- **aggiotaggio (art. 2637 c.c.);**
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);**
- **istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);**

ATTIVITÀ SENSIBILI

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie dei delitti richiamati dall'art. 25 *bis* e 25 *bis-1* del D. Lgs. 231/01. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati:

- **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci ed in altri documenti d'impresa;**
- **gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale ed il revisore;**
- **rapporti con la società beneficiaria dell'attività formativa finalizzati alla successiva attività di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione;**
- **rapporti infragruppo e con le società controllate.**
- **organizzazione ed erogazione di attività di consulenza;**
- **gestione delle partnership;**

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 31 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito);
- gestione delle risorse finanziarie (es. incassi, pagamenti, note spese);
- gestione del processo di selezione del personale;
- selezione dei fornitori e acquisto di beni e servizi.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti la rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengono esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse devono essere autorizzate dal Direttore Generale;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, è oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messi a disposizione del Presidente del Cda con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- l'incarico agli eventuali professionisti esterni che supportano la Società in tali attività è conferito per iscritto, con indicazione puntuale del contenuto della prestazione e dei corrispettivi allo stesso dovuti;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 32 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- al contratto che regola i rapporti con il professionista esterno sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati allo stesso e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i soci ed il revisore**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal revisore sono documentate e conservate a cura del Direttore Amministrativo;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il revisore è tenuto ad esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- è garantito ai soci e al revisore il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con la società beneficiaria dell'attività formativa finalizzati alla successiva attività di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione (nell'ambito dell'attività di gestione di progetti finanziati)**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- per incontri particolarmente rilevanti con rappresentanti delle società beneficiarie dell'attività formativa è richiesta l'autorizzazione preventiva allo svolgimento dell'incontro da parte del Direttore Commerciale;
- è prevista una rendicontazione degli incontri particolarmente rilevanti con rappresentanti delle società beneficiarie dell'attività formativa attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della società incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc;
- la documentazione viene conservata in un apposito archivio, anche informatico, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 33 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

- il Responsabile dell'Ufficio Gestione provvede a verificare la corrispondenza della documentazione prodotta ai requisiti del bando;
- l'ufficio Preventivazione e Consuntivazione elabora il rendiconto economico e provvede ad inserire la documentazione nel server aziendale;
- l'attività eseguita, documentata attraverso la compilazione dei Modelli forniti dagli enti eroganti il finanziamento, è archiviata nel server aziendale.

Per le operazioni riguardanti l'**organizzazione ed erogazione di attività di consulenza**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- in conformità alla "PGQ -08 Commerciale", sono preventivamente definiti:
 - le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
 - i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio;
 - i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- lo svolgimento di attività di consulenza a clienti, è gestita in conformità alla procedura "PGQ 03 - Erogazione";
- viene redatto dal Responsabile di Progetto il Piano di Commessa che viene comunicato ed approvato dal Responsabile del Project Management;
- lo svolgimento di attività di consulenza a clienti, inclusa l'effettiva erogazione, è oggetto di verifica da parte della funzione Gestione Consulenza. Eventuale erogazione e gestione di consulenza oggetto di finanziamento di Enti Pubblici è oggetto di verifica da parte della funzione Gestione Consulenza e dell'ufficio amministrazione.
- l'espletamento dell'attività di controllo avviene periodicamente. In particolare, i controlli sono effettuati all'inizio della consulenza, nel corso della stessa e in fase di consegna degli "output" della attività;
- ai contratti d'opera che regolano i rapporti con eventuali collaboratori esterni, coinvolti nella attività di consulenza a terzi, sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 34 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Per le operazioni riguardanti il conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenze e di coordinamento esterno, la gestione delle *partnership*, la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito), la gestione delle risorse finanziarie (es. incassi, pagamenti, note spese) e la gestione del processo di selezione del personale sono applicati i presidi di controllo di cui alla sezione A.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **selezione dei fornitori ed acquisto di beni e servizi**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile e assoggettate ad un controllo periodico del Direttore Amministrativo;
- per la gestione dei flussi in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi. Con espressa autorizzazione del Direttore Generale possono essere effettuati in contanti pagamenti che non superino le somme gestite attraverso la piccola cassa;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i fornitori sono selezionati come da indicazioni della procedura "PGQ 09 - Approvvigionamenti", che rimanda ad indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" sulla base:
 - di cambiamenti frequenti della ragione sociale (più di 2 volte in un anno);
 - di cambiamenti frequenti delle coordinate bancarie (più di 2 volte in un anno);
 - della richiesta di pagamenti su conti correnti esteri nonostante la residenza in Italia;
 - della vendita di beni a un prezzo palesemente sproporzionato rispetto al valore di mercato;
 - del rifiuto di fornire indicazioni sulle modalità di pagamento;
 - della richiesta di pagamenti frazionati nonostante non sia previsto dal contratto.

	<p style="text-align: center;">Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p style="text-align: center;">PARTE SPECIALE</p>	<p style="text-align: center;">Revisione</p> <p style="text-align: center;">01</p>	<p style="text-align: center;">Emissione</p> <p style="text-align: center;">06/06/2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina</p> <p style="text-align: center;">35 di 62</p>
---	--	---	---	--

- i criteri per la scelta e valutazione della controparte sono predeterminati dalla Società e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizza anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedono apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal paragrafo 6.2.4 della Parte Generale. Il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

 <p>Jobros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>36 di 62</p>
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE

E

*REATI DI RICICLAGGIO,
RICETTAZIONE E
IMPIEGO DI BENI O
UTILITA' DI
PROVENIENZA
ILLECITA, NONCHE'
AUTORICLAGGIO*

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 37 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

E. RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

TIPOLOGIA DI REATI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **ricettazione (art. 648 c.p.);**
- **riciclaggio (art. 648-bis c.p.);**
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)**
- **autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)**

ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25 *octies* del Decreto:

- selezione dei fornitori ed acquisto di beni e servizi;
- gestione delle *partnership*;
- gestione delle risorse finanziarie.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti la **selezione dei fornitori ed acquisto di beni e servizi e la gestione delle *partnership***, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i fornitori sono selezionati come da indicazioni della procedura “PGQ 09 - Approvvigionamenti”, che rimanda ad indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” sulla base:
 - di cambiamenti frequenti della ragione sociale (più di 2 volte in un anno);
 - di cambiamenti frequenti delle coordinate bancarie (più di 2 volte in un anno);
 - della richiesta di pagamenti su conti correnti esteri nonostante la residenza in Italia;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 38 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- della vendita di beni a un prezzo palesemente sproporzionato rispetto al valore di mercato;
 - del rifiuto di fornire indicazioni sulle modalità di pagamento;
 - della richiesta di pagamenti frazionati nonostante non sia previsto dal contratto.
- i soggetti con i quali la Società sviluppa relazioni di *partnership* sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
 - i soggetti non accreditati presso le Regioni e/o i Fondi Interprofessionali con i quali sono sviluppate relazioni di *partnership* sono selezionati tenendo conto di indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” sulla base del:
 - profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - dislocazione territoriale della controparte (es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
 - profilo economico-patrimoniale dell’operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - caratteristiche e finalità dell’operazione (es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell’operazione).
 - i criteri per la scelta e valutazione della controparte sono predeterminati dalla Società e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizza anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società;
 - i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedono apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal paragrafo 6.2.4 della Parte Generale. Il contratto che regola il rapporto prevede altresì l’obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.
 - ai contratti che regolano i rapporti di *partnership* sono apposte clausole che richiamano gli

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 39 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono comunicati alle controparti secondo quanto previsto dal paragrafo 6.2.4 della Parte Generale, e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- la movimentazione delle risorse finanziarie viene effettuata dal Presidente del CdA e dai soggetti delegati con apposita procura; le deleghe interne ad operare sui conti correnti societari tramite *home banking* sono stabilite dal Direttore Generale e controllate dallo stesso o dai soggetti delegati con apposita procura;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi. Con espressa autorizzazione del Presidente del CdA possono essere effettuati in contanti pagamenti o incassi che non superino le somme gestite attraverso la piccola cassa;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

 by ErgonGroup	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 40 di 62
--	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE

F

*INDUZIONE A NON
RENDERE
DICHIARAZIONI O A
RENDERE
DICHIARAZIONI
MENDACI
ALL'AUTORITA'
GIUDIZIARIA*

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 41 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

F. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

TIPOLOGIA DI REATI

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

ATTIVITÀ SENSIBILI

La fattispecie di cui all'art. 377 bis c.p. risulta però essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Anche in questo caso, perciò, si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato a prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici di Jobros Srl relativi ad i rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

 by ErgonGroup	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 42 di 62
--	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE

G

REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME POSTE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 43 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

G. REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME POSTE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i delitti di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25 septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro₁ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 44 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia.

Ad esempio:

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 45 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

Attività sensibili

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da un'importanti strumento di controllo e di gestione:

- la Valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;

Attraverso la Valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma UNI ISO 45001:2018 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma UNI ISO 45001:2018, con l'obiettivo di controllare che le proprie attività siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- **attività a rischio di infortunio e malattia professionale**, mutuata dal documento di valutazione dei rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008, redatto dal datore di lavoro

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 46 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali; ulteriori attività a rischio di infortunio o malattia possono essere individuate nella documentazione

- **attività a rischio di reato**, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalle Società è stata quella di porre in essere un piano di control and risk self assessment per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Per ciascuna sede, attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal presente Modello.

Attività a rischio reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e tenendo conto dei requisiti previsti dalla Norma UNI ISO 45001:2018 cui il Modello è ispirato.

- Valutazione preliminare ed eventuale aggiornamento di tutti i rischi, compresi i rischi interferenziali; individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie all'eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- definizione delle responsabilità;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 47 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- sorveglianza sanitaria (gestione delle attività dirette a garantire l’effettuazione della sorveglianza sanitaria prevista per ogni categoria lavorativa);
- formazione del personale generale e specifica;
- affidamento di lavorazioni a soggetti esterni;
- acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti;
- manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti;
- definizione degli ambienti di lavoro per l’espletamento delle attività lavorative;
- gestione delle emergenze;
- procedure e/o istruzioni di lavoro per l’espletamento delle attività lavorative;
- misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi;
- misure di emergenza e i protocolli attuati in relazione all’emergenza sanitaria COVID19;
- coinvolgimento del personale nel mantenimento delle misure di prevenzione implementate ivi compresi quelli previsti in relazione all’emergenza sanitaria COVID19;
- coinvolgimento del personale nel mantenimento delle misure di prevenzione implementate nelle segnalazioni di eventuali anomalie.

L’elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie.

Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell’esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i Destinatari del Modello, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestano degli eventi lesivi riconducibili all’attività lavorativa.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 48 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stesso. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del presente Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>49 di 62</p>
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE

H

DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 50 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

H. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

TIPOLOGIA DEI REATI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171, comma 1, lett. a bis), L. 633/1941;**
- **art. 171 bis, L. 633/1941;**
- **art. 171 ter, L. 633/1941.**

ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Risk assessment* la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25 *novies* del Decreto:

- definizione, realizzazione e gestione del materiale utilizzato per la formazione, anche di proprietà altrui;
- gestione della comunicazione aziendale anche attraverso internet;
- gestione delle licenze software.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti la definizione, realizzazione e gestione del materiale utilizzato per la formazione, anche di proprietà altrui, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i contratti d'opera che regolano i rapporti con i docenti prevedono apposite clausole che impongono:
 - la conformità del materiale formativo a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai docenti stessi
- ai contratti che regolano i rapporti con i docenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 6.2.4. della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- i docenti danno avviso ai fruitori dei corsi, durante i corsi stessi, del divieto di compiere violazioni del diritto d'autore relative ai materiali utilizzati (es. fotocopie di testi, diffusione di opere tramite internet, ecc.).

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 51 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione aziendale anche attraverso internet** sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società, anche ai fini dell'attività comunicativa (esempio gestione dei loghi, immagini, suoni o altre proprietà), sono catalogate in un apposito *database* che comprende i seguenti dati:
 - elenco/descrizione dei loghi, immagini, suoni o altre proprietà per i quali sono stati acquisite le licenze d'uso;
 - data di acquisto della licenza;
 - data di scadenza della licenza;
 - tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (es. sito internet, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, etc.);
- sono periodicamente eseguite verifiche sul materiale caricato sul sito internet della Società o del Gruppo al fine di verificare la conformità dello stesso alla normativa in materia di diritto d'autore e la legittimazione della Società ad utilizzarlo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle licenze software**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software prevedono la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- sono periodicamente effettuate verifiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziato e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- ai contratti che regolano i rapporti con i docenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 6.2.4. della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- i docenti danno avviso ai fruitori dei corsi, durante i corsi stessi, del divieto di compiere violazioni del diritto d'autore relative ai materiali utilizzati (es. fotocopie di testi, diffusione di opere tramite internet, ecc.).

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>52 di 62</p>
--	--	-----------------------------------	---	--------------------------------------

PARTE SPECIALE

I

	<p style="text-align: center;">Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p style="text-align: center;">PARTE SPECIALE</p>	<p style="text-align: center;">Revisione</p> <p style="text-align: center;">01</p>	<p style="text-align: center;">Emissione</p> <p style="text-align: center;">06/06/2024</p>	<p style="text-align: center;">Pagina</p> <p style="text-align: center;">53 di 62</p>
---	--	---	---	--

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

TIPOLOGIA DEI REATI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i delitti contro l'industria e il commercio ed in particolare:

- **Delitto di turbata libertà dell'industria e del commercio (Art. 513 c.p.)**
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513 bis c.p.)**
- **Frodi contro le industrie nazionali (art. 524 c.p)**

Si possono escludere, dato il tipo di attività esercitata da Jobros le altre fattispecie contemplate nell'art 25 art. 25-comma 1 e 25 bis D.Lgs. 231/2001).

ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *risk assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti previsti dagli artt. 25-comma 1 e 25 bis del Decreto:

- Gestione dei rapporti e dell'acquisto di beni e servizi con fornitori;
- Attività di Marketing

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 54 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

In riferimento alla Gestione dei rapporti e dell'acquisto di beni e servizi con fornitori, in generale, l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 25 bis 1 e undecies del Decreto);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

In particolare è vietato ai soggetti Destinatari del Modello, sopra indicati di:

- impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio con violenza sulle cose o con mezzi fraudolenti;
- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia durante l'esercizio dell'attività commerciale;
- porre in vendita nel mercato nazionale o estero prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi alterati, cagionando un danno all'industria nazionale;
- consegnare all'acquirente merce configurante l'ipotesi di aliud pro alio;
- vendere o mettere in circolazione prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, al fine di ingannare il compratore, sull'origine, provenienza o qualità delle stesse;
- detenere o mettere in circolazione prodotti industriali realizzati usurpando titoli di proprietà industriali od in violazione degli stessi.

In riferimento alla Gestione dei rapporti con i fornitori ed in particolare per le operazioni riguardanti la definizione, realizzazione e gestione del materiale utilizzato per la formazione, anche di proprietà altrui, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i contratti d'opera che regolano i rapporti con i docenti prevedono apposite clausole che impongono:
 - la conformità del materiale formativo a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai docenti stessi
- ai contratti che regolano i rapporti con i docenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 6.2.4. della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- i docenti danno avviso ai fruitori dei corsi, durante i corsi stessi, del divieto di compiere

 by ErgonGroup	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 55 di 62
--	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

violazioni del diritto d'autore relative ai materiali utilizzati (es. fotocopie di testi, diffusione di opere tramite internet, ecc.).

PARTE SPECIALE

L

REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 56 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

L. REATI CONTRO LA PERSONALITA' INIDIVIDUALE

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati contro la personalità individuale, annoverati nell'art. 25 quinquies del Decreto:

- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.)
- Pornografia Virtuale (art. 600 quater 1 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis) [Articolo aggiunto dalla L. 199/16, art. 1]

ATTIVITA' SENSIBILI

Attraverso l'attività di Risk assessment sono stati analizzati i processi societari; l'attività condotta ha rilevato che le suddette fattispecie di reato sono riconducibili ai seguenti processi sensibili:

- Information Technology;
- Selezione e Assunzione del Personale

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti il sistema di Information Technology ed in particolare **la gestione dei sistemi informativi e della documentazione digitale e la gestione di accessi, account e profili**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete sono individuali ed univoci;
- i criteri e le modalità per la creazione, la selezione e l'utilizzo (es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili sono definiti dal Regolamento per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici di ErgonGroup, consultabile da tutti gli utenti nel sito intranet aziendale;
- sono definiti, dal Regolamento per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici di ErgonGroup, criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 57 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- il sistema di accesso alla rete aziendale ed internet limita e blocca gli accessi degli utenti a siti non protetti, o pericolosi, o trattanti argomenti contrari al decoro, all'onore, alla fede pubblica o a sfondo sessuale, violento, pornografico o pedopornografico;
- gli utenti che accedono al sistema informatico aziendale e in particolare coloro che sono anche destinatari del Modello, conoscono le conseguenze in merito al mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello;

Per le operazioni di gestione del processo di **selezione del personale**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- in sede di assunzione del personale la Società prevede e applica il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale e il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- i lavoratori assunti direttamente dalla Società sia a tempo determinato che indeterminato e i lavoratori somministrati devono fornire copia del codice fiscale, carta di identità, permesso di soggiorno (se cittadini extracomunitari), passaporto e più segnatamente quanto eventualmente indicato nella documentazione consegnata all'aspirante lavoratore al momento della valutazione ai fini dell'assunzione da parte della Società;
- la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Partner o Fornitori, dovrà avvenire in base ad apposita procedura interna.
- nei contratti con i Partner ed i Fornitori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza delle conseguenze, anche contrattuali in merito al mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello;
- qualora la Società si avvalga di somministrazione di manodopera, dovrà chiedere direttamente alla agenzia di somministrazione copia della documentazione relativa alla regolarità del lavoratore;
- qualora la Società si avvalga di ditte appaltatrici per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso le proprie sedi, dovrà chiedere direttamente all'appaltatrice documentazione finalizzata a comprovare la regolarità del lavoratore ivi operante;
- in tutti i contratti di appalto per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso proprie sedi, deve essere esplicitamente indicato, tra i vari obblighi a carico della appaltatrice o del somministratore, quello di verificare che ogni lavoratore extracomunitario sia munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- in tutti i contratti di appalto deve essere previsto che se l'appaltatrice intende inviare un lavoratore diverso, rispetto a quelli indicati alla Società la stessa dovrà trasmettere preventivamente alla Società la documentazione relativa al lavoratore medesimo;
- in tutti i contratti di appalto deve essere prevista, con sottoscrizione di apposita clausola, l'accettazione da parte della società appaltatrice del Modello organizzativo di Gestione e controllo adottato dalla Società.

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>58 di 62</p>
--	--	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE

M

REATI DI XENOFOBIA E RAZZISMO

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 59 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

M. REATI DI XENOFOBIA E RAZZISMO

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati di Xenofobia e Razzismo, annoverati nell'art. art. 25-terdecies del del Decreto:

- comma 3-bis della legge 654/1975 (ratifica della Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, New York, 7 marzo 1966).

“ Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.”

ATTIVITA' SENSIBILI

Attraverso l'attività di control & risk self-assessment sono stati analizzati i processi societari, nei quali si è individuato come sensibili, la seguenti attività:

- Acquisizione, definizione, realizzazione e gestione del materiale utilizzato per la formazione, anche di proprietà altrui (a titolo esemplificativo, slide, dispense, immagini e video);
- Gestione della comunicazione aziendale anche attraverso internet.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

In relazione alle attività sensibili, come sopra individuate e in particolare in riferimento alle attività riguardanti la definizione, realizzazione e gestione del materiale utilizzato per la formazione, anche di proprietà altrui, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- i contratti d'opera che regolano i rapporti con i docenti prevedono apposite clausole che impongono:
 - la conformità del materiale formativo a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui al comma 3-bis della legge 654/1975, con specifico divieto di diffondere immagini, documenti o altro materiale che promuova l'istigazione e l'incitamento, che si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6,7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.
 - la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai docenti stessi
- ai contratti che regolano i rapporti con i docenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 60 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 6.2.4. della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in seguito al mancato rispetto di detti adempimenti;

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione aziendale anche attraverso internet** sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono periodicamente eseguite verifiche sul materiale caricato sul sito internet della Società o del Gruppo al fine di verificare la conformità dello stesso alla normativa e ai principi indicati nel Modello e nel Codice Etico.

 by ErgonGroup	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 61 di 62
--	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PARTE SPECIALE

N

DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 62 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

N. INDEBITO UTILIZZO E FALSIFICAZIONE DI CARTE DI CREDITO E DI PAGAMENTO

TIPOLOGIA DI REATI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (art. 493 ter c.p.)**
- **Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.)**
- **Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)**
- **Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)**

ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25 *octies. 1* del Decreto:

- gestione delle risorse finanziarie;
- Installazione/ Mantenimento apparati informatici (software e hardware).
- Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione
- Accessi ai sistemi informatici/telematici.
- Utilizzo di sistemi informatici/telematici a supporto dell'attività lavorativa;
- Accesso a sistemi informatici/telematici esterni.

DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- la movimentazione delle risorse finanziarie viene effettuata dal Presidente del CdA e dai soggetti delegati con apposita procura; le deleghe interne ad operare sui conti correnti societari tramite *home banking* sono stabilite dal Direttore Generale e controllate dallo stesso o dai soggetti delegati con apposita procura;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi. Con espressa autorizzazione del Presidente del CdA possono
- essere effettuati in contanti pagamenti o incassi che non superino le somme gestite

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 63 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

attraverso la piccola cassa;

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente
- le carte di credito e le carte prepagate devono essere intestate alla società e utilizzate dai soggetti aventi procura e/o delega all'utilizzo secondo i limiti di importo e di spesa predisposti e formalizzati nel rispetto dei poteri conferiti.

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi informativi e della documentazione digitale e la gestione di accessi, account e profili**, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- sono formalmente individuati ed incaricati da parte del Direttore Generale i soggetti che possono utilizzare le *password* per l'accesso ai siti degli enti istituzionali nonché alle caselle di posta elettronica certificata della società;
- l'operatore autorizzato ad accedere tramite *password* intestate alla Società si impegna a non comunicarle a terzi;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete sono individuali ed univoci;
- i criteri e le modalità per la creazione, la selezione e l'utilizzo (es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili sono definiti dal Regolamento per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete sono oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengono traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- sono definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- con l'assegnazione del profilo, è prevista la sottoscrizione, da parte degli utenti, di una dichiarazione avente ad oggetto la presa visione del Regolamento per l'utilizzo degli strumenti e servizi Informatici nonché la designazione ad autorizzato al trattamento, oltre all'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico del Gruppo;
- sono eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- le firme digitali tramite CRS card sono effettuate unicamente da soggetti delegati dal Presidente del Cda;
- la documentazione riguardante ogni singola attività è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- i contratti di assistenza tecnico-informatica prevedono apposite clausole che indicano:
 - chiare conseguenze contrattuali in merito al mancato rispetto degli obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello;
 - la precisa indicazione delle attività effettuate (es. gestione profili utente, verifiche sicurezza rete, ecc.);
 - l'impegno per la controparte a non violare le disposizioni di legge in materia di diritto d'autore, nonché la manleva delle Società in caso di violazioni.

 <p>JObros by ErgonGroup</p>	<p>Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01</p> <p>PARTE SPECIALE</p>	<p>Revisione</p> <p>01</p>	<p>Emissione</p> <p>06/06/2024</p>	<p>Pagina</p> <p>64 di 62</p>
--	--	-----------------------------------	---	--------------------------------------

PARTE SPECIALE

O

REATI TRIBUTARI

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 65 di 62
	PARTE SPECIALE			

O. REATI TRIBUTARI

Nella presente Parte Speciale (di seguito, la “**Parte Speciale O**”) del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il “**Modello**”) adottato da Jobros S.r.l. (di seguito, “**Jobros**” o, alternativamente, la “**Società**”), ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “**Decreto 231**”), i seguenti termini e le seguenti espressioni avranno il significato loro rispettivamente attribuito:

- “**AF**” o, alternativamente, “**Amministrazione Finanziaria**” indica ogni ente pubblico, a partecipazione pubblica e/o che soggiace alla Normativa (come di seguito definita) pubblicistica per essi prevista, sia essa di carattere locale, nazionale, europea o internazionale, deputato all’accertamento dei crediti relativi ai tributi, all’amministrazione di beni immobili demaniali e patrimoniali e di monopoli fiscali, nonché alla gestione del contenzioso tributario. In un significato più esteso, l’Amministrazione Finanziaria svolge attività amministrativa di gestione e di rilevazione contabile di entrate e uscite in denaro, delle esistenze di valori, crediti, beni in genere, e di debiti dello Stato.
- “**Attività Sensibile**” indica l’attività di Jobros il cui svolgimento possa dare occasione a comportamenti a rischio commissione di un Reato Presupposto.
- “**Decreto 74**” indica il Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 recante la «*Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell’Articolo 9 della Legge 25 giugno 1999, n. 205*».
- “**IVA**” indica l’imposta sul valore aggiunto.
- “**Modello**” indica il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei Reati Presupposto, così come previsto dagli Articoli 6 e 7 del Decreto 231.
- “**Normativa**” indica qualunque legge, regolamento, decreto, direttiva, ordine, ordinanza, uso o provvedimento, sia esso statale, regionale, provinciale, comunale, locale, straniero, internazionale o comunitario.
- “**Normativa Interna**” indica ogni norma, provvedimento e/o regolamento adottato da Jobros, che spieghi efficacia normativa interna ma, ove previsto, anche esterna alla Società quali, a mero titolo esemplificativo, il Codice Etico, il Modello, i regolamenti dell’Organo Amministrativo (come di seguito definito), le deleghe di funzioni, le procedure di sistema (contrassegnate con l’acronimo “**PGQ**”) e le istruzioni operative (contrassegnate con l’acronimo “**IOP**”).
- “**Reati Tributari**” indica i Reati Presupposto di cui all’Articolo 25 *quinquiesdecies* del Decreto 231.
- “**Responsabile di Funzione**” indica il soggetto al quale è affidata la responsabilità di una Funzione Aziendale.

1. TIPOLOGIA DEI REATI

La Parte Speciale O è rivolta all’individuazione e all’analisi delle attività di Jobros S.r.l. il cui svolgimento possa dare occasione a comportamenti a rischio di commissione dei Reati Presupposto (di seguito, collettivamente, le “**Attività Sensibili**”) afferenti i reati di dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (di seguito, collettivamente, i “**Reati Tributari**”), nonché all’indicazione dei Protocolli di Prevenzione da applicare nello svolgimento delle stesse ed è, pertanto, contestualmente finalizzata alla determinazione del Rischio 231, inteso come “*probabilità*” di commissione dei Reati Presupposto allo scopo di ricavarne un vantaggio per la Società, ovvero, comunque, nell’interesse della stessa.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 66 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

L’inserimento del rischio ricollegato ai Reati Tributari nel Modello può essere effettuato con due possibili approcci: (i) approccio mirato: si interviene, in maniera mirata, sul rischio di accadimento dei soli Reati Tributari attualmente inseriti nel novero del Decreto 231; e (ii) approccio integrale: viene gestito ogni tipo di rischio di violazione tributaria, comprese le violazioni che non costituiscono reato e quelle che costituiscono reati ad oggi non introdotti nel novero di quelli previsti dal Decreto 231.

La Società ha inteso allineare per tempo il proprio Modello alle previsioni attualmente in vigore secondo il primo approccio, tenuto anche conto delle novità introdotte dal D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 (di recepimento nell’ordinamento italiano della cd. Direttiva PIF), riservandosi la possibilità di ampliare il lavoro anche nell’ottica di dotarsi di ulteriori presidi organizzativi di *compliance* fiscale che vadano al di là di quanto disposto dal Decreto 231.

Il percorso di integrazione del Modello con questi nuovi Reati Presupposto è avvenuto, sul piano metodologico:

- a) attraverso un’analisi preliminare delle caratteristiche fiscali della Società, anche in termini di sua “*storia fiscale*” e di ricognizione di eventuali altri modelli di *compliance* applicati, anche su base volontaria (e.g. *Tax Control Framework*);
- b) mappature dei processi e delle Attività Sensibili rispetto allo specifico Rischio 231, individuato mediante analisi delle concrete modalità di commissione dei Reati Presupposto nell’ambito della realtà aziendale di Jobros;
- c) analisi e valutazione dei presidi di controllo interno;
- d) aggiornamento degli specifici Protocolli di Prevenzione del Modello.

L’introduzione dei Reati Tributari nel novero dei Reati Presupposto *ex* Decreto 231 ha esplicito maggiormente il proprio impatto nell’ambito delle realtà aziendali sotto il profilo della numerosità dei processi e delle Attività Sensibili che, in maniera diretta o strumentale, si prestano alla commissione di detti reati. La struttura delle fattispecie incriminatrici, infatti, permette di effettuare una distinzione tra:

- processi a rischio “*diretti*”, quali i processi che includono attività di natura fiscale (e.g. la predisposizione e la presentazione di dichiarazioni fiscali; la liquidazione e il versamento dei tributi; e la tenuta e la custodia della documentazione obbligatoria); e
- processi a rischio “*indiretti*”, quali i processi che non includono attività di natura fiscale, ma con riflessi sulle stesse e potenzialmente rilevanti per la commissione dei Reati Tributari (e.g. “*approvvigionamento di beni, lavori e servizi*”; “*gestione delle vendite*”; “*incassi e pagamenti*”).

Va sin d’ora fatta una precisazione che all’interno del processo complessivo di valutazione del rischio ha inciso in maniera significativa: Jobros è una società operante nei settori della formazione finanziata, della consulenza e, in generale, dell’erogazione di servizi alle imprese e/o alle persone. I processi e le attività di rilevanza fiscale apprezzabile, tra i quali - *in primis* - la dichiarazione dei redditi, sono soggetti alla sistematica analisi e approvazione del Revisore Legale della Società, consulente esterno diverso dal soggetto che ricopre il ruolo di Revisore dei Conti. A migliore garanzia del rispetto del generale Protocollo di Prevenzione della segregazione delle funzioni e come espressione del sistema di controllo interno (di seguito, “**SCI**”), l’impiego di ogni procedura anche parzialmente diversa da quelle *standard* definite nel corpo della presente Parte Speciale O e del Modello nel suo complesso viene controllato e validato dalla Direzione Generale, Direzione Amministrativa e dal Revisore dei Conti.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 67 di 62
	PARTE SPECIALE			

La predisposizione della presente Parte Speciale O è volta a individuare e ad analizzare le Aree Sensibili, oltreché a indirizzare l'attività dei Destinatari al fine ultimo di prevenire la commissione dei Reati Presupposto, quali:

<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
<ul style="list-style-type: none"> • Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
<ul style="list-style-type: none"> • Occultamento o distruzione di documenti contabili
<ul style="list-style-type: none"> • Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

2. QUADRO NORMATIVO. MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI TRIBUTARI

Il catalogo dei Reati Presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto 231 è stato da ultimo ampliato dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del Decreto Legge 27 ottobre 2019, n. 124, recante «*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*». Con tale intervento normativo, il legislatore ha provveduto a recepire, nell'ordinamento italiano, la Direttiva UE n. 2017/1371 «*relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*» (di seguito, la «**Direttiva PIF**»), che s'inserisce nell'ambito di un disegno euro unitario finalizzato: (i) all'armonizzazione del diritto penale negli Stati membri dell'UE a tutela degli interessi finanziari e (ii) all'introduzione, nell'ordinamento giuridico dei vari Stati membri, di forme di responsabilità penale a carico degli enti, nell'ipotesi in cui venga commesso un reato «grave»¹ contro il sistema comune IVA ovvero una frode che lede gli interessi finanziari dell'UE.

L'impianto delineato dal Decreto 231, di conseguenza, è stato aggiornato con l'inserimento dell'Articolo 25 *quinquiesdecies*, rubricato per l'appunto «*Reati Tributari*», il quale estende agli enti la responsabilità amministrativa derivante dalla commissione dei reati sopra individuati, previsti dagli Articoli 2, 3, 8, 10 e 11 del Decreto 74. Tale atto normativo provvede ad individuare i Reati Tributari e a fornire la disciplina sanzionatoria.

Nell'ambito dell'attività di Mappatura del Rischio di commissione dei Reati Tributari, si è scelto di non considerare i Reati Tributari di cui all'Articolo 25 *quinquiesdecies*, comma 1 *bis* del Decreto 231, quali: (i) dichiarazione infedele (Articolo 4 Decreto 74); (ii) omessa dichiarazione (Articolo 5 Decreto 74); e (iii) indebita compensazione (Articolo 10 *quater* Decreto 74); in quanto gli stessi rilevano a fini 231 al ricorrere di due ulteriori² condizioni, ovvero sia qualora il delitto sia stato commesso

- a) nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri (*i.e.* connesso al territorio di due o più Stati membri); e
- b) al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a Euro 10.000.000,00 (dieci milioni/00)³.

Tale previsione si atteggia a pre-condizione per la rilevanza ai fini 231 di tali reati tributari, i quali, in altre parole, possono costituire Reato Presupposto nella misura in cui le relative condotte incidano sull'IVA, nel contesto di un'evasione complessivamente superiore a dieci milioni di euro e che presenti profili fraudolenti a carattere internazionale.

¹ Per la determinazione del concetto di «*reato grave*», cfr. Articolo 2, comma 2 Direttiva PIF.

² «*Ulteriori*» rispetto alle condizioni per cui la condotta penalmente rilevante sia stata posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

³ Il parametro quantitativo di evasione non dev'essere valutato in capo al singolo contribuente, bensì avendo riguardo all'effetto cumulato dell'evasione dell'IVA generatasi in capo ai singoli soggetti partecipanti al «*sistema fraudolento transfrontaliero*».

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 68 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

I Reati Tributari trattati sono tutti quanti connotati dal fine di eludere il pagamento dell'imposta o consentire l'evasione a terzi (cd. dolo specifico), tranne che per quanto attiene al reato di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte di cui all'Articolo 11 del decreto 74, il cui dolo specifico richiesto coincide con la volontà di sottrarsi al pagamento delle imposte ponendo in essere una condotta idonea a frustrare la procedura di riscossione coattiva.

(i) Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Articolo 2, Decreto 74)

Tale fattispecie di reato, al comma 1, prevede la punibilità per l'indicazione, in dichiarazione dei redditi o dichiarazione IVA, di elementi passivi fittizi⁴. Integra il reato colui che, al fine di giustificare le suddette passività, si avvale di fatture o altri documenti attestanti costi non effettivamente sostenuti. È proprio tale attività che configura la frode, in quanto è volta ad ostacolare l'attività di accertamento.

La fattispecie si realizza in due distinti momenti: (i) nella condotta propedeutica e strumentale, consistente nell'acquisizione di fatture o di altri documenti attestanti operazioni inesistenti; e (ii) nella successiva fase di registrazione di tali fatture o documenti in contabilità e loro indicazione nella dichiarazione, ovvero nella loro conservazione ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria.

Il reato in commento ha natura istantanea e si considera consumato con la presentazione della dichiarazione fiscale relativa alle imposte sul reddito o all'IVA, nella quale il contribuente abbia indicato gli elementi fittizi documentati da fatture o altri documenti falsi emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indichino corrispettivi o IVA in misura superiore a quella reale ovvero che riferiscano l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi, registrati nelle scritture contabili obbligatorie o, comunque, detenuti a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria.

Considerata la natura istantanea del reato *de quo*, soggetto attivo può essere esclusivamente il contribuente (*i.e.* nel caso di Jobros, il soggetto che rappresenta la Società, ovvero sia chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante della Società, che sottoscrive e presenta la dichiarazione dei redditi e/o dell'IVA).

In merito alla falsa documentazione di supporto alla dichiarazione dei redditi e/o dell'IVA, pare opportuno chiarire che debba intendersi per “*fattura*”, la dichiarazione di scienza, che s'inserisce nella fase esecutiva conseguente alla conclusione di un contratto e volta a fornire documentazione probatoria al contratto stesso e della relativa cessione di beni o prestazione di servizi; dove, invece, per “*altri documenti*” deve intendersi altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alla Normativa tributaria, ovvero sia documenti diversi dalle fatture, ma fiscalmente tipici (*e.g.* ricevute fiscali, note di credito, documenti di trasporto, bollette doganali, etc.).

La norma penale incriminatrice non richiede il superamento di alcuna soglia di punibilità e trova applicazione qualunque sia l'ammontare dell'imposta evasa. Per tale fattispecie, la sanzione amministrativa a carico dell'ente è di 500 (cinquecento) quote.

Sulla base di quanto previsto dal successivo comma 2-*bis*, si incorre nella presente fattispecie di reato qualora l'importo fittizio dichiarato sia superiore a Euro 100.000,00 (centomila/00). Al comma 2-*bis* è prevista una diversa e minore pena edittale qualora l'indicazione di elementi passivi fittizi nella dichiarazione sia inferiore all'ammontare di Euro 100.000,00 (centomila/00), pur rimanendo fermi gli elementi di cui al comma 1 costitutivi della condotta del soggetto agente. Tale minore gravità si riflette anche nella sanzione amministrativa a carico dell'ente, ridotta a 400 (quattrocento) quote.

⁴ La definizione di “*elementi passivi*” è fornita dall'Articolo 1, comma 1, lettera b) del Decreto 74, in base al quale «*per elementi attivi o passivi si intendono le componenti, espresse in cifre, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta*». Per qualificare tali elementi passivi negli Articoli 2 e 3 del Decreto 74, non esiste, invece, una definizione normativa dell'aggettivo “*fittizi*”, la cui portata deve intendersi in senso talmente ampio da poter riguardare anche le componenti meramente ineducibili.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 69 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

(ii) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Articolo 3, Decreto 74)

Tale Articolo disciplina una fattispecie di reato analoga a quella di cui all'Articolo 2 quanto a momento consumativo, struttura e modalità di commissione, differendone, piuttosto, per le diverse condotte fraudolente contemplate, pur essendo queste ultime comunque volte al raggiungimento del fine elusivo attraverso una falsa dichiarazione.⁵ In altre parole, l'aspetto caratterizzante e distintivo rispetto all'ipotesi di reato di cui all'Articolo 2 del Decreto 74 è la presenza di comportamenti che rendano maggiormente difficoltosa la possibilità di essere "scoperti" da parte dell'Amministrazione Finanziaria e, di converso, aumentino l'eventualità di successo dell'inganno da parte dell'agente.

L'Articolo 3 del Decreto 74 presenta una fattispecie a condotta bifasica, per cui la prima fase può essere realizzata mediante tre modalità tipiche alternative: (i) il compimento di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente (i.e. operazioni che, seppur ineccepibilmente documentate sul piano formale e giuridico, risultano inesistenti sul piano economico, in quanto mai avvenute o realizzate con modalità o tra parti differenti rispetto a quanto documentato); (ii) l'utilizzo di documenti falsi per operazioni in tutto o in parte inesistenti (e.g. attraverso l'impiego di contratti falsi, attestanti prestazioni diverse da quelle effettivamente realizzate, oppure di documentazione alterata al fine di riflettere una falsa rappresentazione delle scritture contabili); o (iii) il ricorso ad altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria; dove la seconda fase, invece, è rappresentata dall'indicazione in dichiarazione - che sia validamente presentata - di «*elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi*».

In tale contesto, pare opportuno sottolineare che la condotta fraudolenta dev'essere comunque idonea a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria. Anche in questo caso, come per l'Articolo 2, il reato è astrattamente ascrivibile a qualunque soggetto tenuto a presentare la dichiarazione dei redditi e/o la dichiarazione IVA.⁶

A differenza di quanto previsto all'Articolo 2, inoltre, il reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici prevede delle soglie di punibilità, al superamento congiunto delle quali - sussistendo gli altri presupposti - viene integrata la fattispecie delittuosa: (i) che l'imposta evasa sia di un ammontare superiore a Euro 30.000,00 (trentamila/00); e (ii) che l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, sia superiore al 5% (cinque per cento) dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, in ogni caso, sia superiore all'ammontare di Euro 1.500.000,00 (un milione cinquecentomila/00), ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta sia superiore al 5% (cinque per cento) dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a Euro 30.000,00 (trentamila/00).

(iii) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Articolo 8, Decreto 74)

Tale fattispecie di reato, al comma 1, provvede a punire la condotta del soggetto che, per favorire un terzo nell'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emetta o rilasci fatture o documenti attestanti operazioni inesistenti. È una fattispecie di reato che crea le condizioni necessarie alla successiva evasione.

Soggetto attivo del reato è chiunque emetta fatture o documenti riferiti a operazioni inesistenti, e il reato si consuma al momento della loro emissione. Non ha rilevanza, pertanto, ai fini della consumazione, il successivo utilizzo degli stessi.

⁵ La clausola di riserva prevista nell'*incipit* dell'Articolo 3 pone il reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici in un rapporto di genere a specie con l'Articolo 2 del medesimo Decreto 74. I due articoli si completano al fine di consentire all'Amministrazione Finanziaria di intercettare le dichiarazioni dei redditi o IVA mendaci. Pertanto, le dichiarazioni fraudolente fondate su documenti mendaci con rilevanza fiscale sono contestabili dall'Amministrazione Finanziaria mediante l'Articolo 2, mentre quelle predisposte sulla base di documenti diversi dalle fatture e/o privi della medesima rilevanza probatoria (i.e. fiscale) sono censurabili ai sensi dell'Articolo 3.

⁶ Il comma 3 dell'Articolo 3 precisa che «*ai fini dell'applicazione della disposizione di cui al comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture e nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali*». Si tratta di previsione fondamentale a tracciare una netta distinzione rispetto al reato di dichiarazione infedele di cui all'Articolo 4 del Decreto 74, nel cui ambito rientra, ad esempio, la tenuta della "contabilità in nero".

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 70 di 62
	PARTE SPECIALE			

Il comma 2, poi, stabilisce che si considera come un unico reato l'emissione di più fatture inesistenti in un unico periodo d'imposta, in tal modo prevedendo la non applicazione della disciplina del concorso formale di reati o del reato continuato di cui all'Articolo 81 c.p..

Al comma 2 *bis* è prevista una diversa e minore pena edittale qualora l'importo indicato nelle fatture o nei documenti sia inferiore a Euro 100.000,00 (centomila/00).

Relativamente a tale specifica fattispecie di reato, occorre ricordare che la Società può essere ritenuta responsabile ai sensi del Decreto 231, solo qualora dalla commissione del Reato Presupposto in commento la stessa abbia conseguito un interesse o un vantaggio. In tale contesto, l'interesse o il vantaggio per la Società emittente potrebbe essere rappresentato dalla remunerazione ottenuta dal terzo a fronte dell'emissione di fatture per operazioni inesistenti, anche mediante retrocessione sottobanco di parte delle imposte conseguentemente evase.⁷

(iv) Occultamento o distruzione di documenti contabili (Articolo 10, Decreto 74)

Tale fattispecie di reato punisce la condotta del soggetto che provvede all'occultamento o alla distruzione delle scritture contabili o dei documenti obbligatori, non permettendo la ricostruzione del patrimonio o del volume d'affari per poter determinare l'ammontare dell'imposta dovuta. È un reato volto a preservare il corretto esercizio dell'attività di accertamento dell'Amministrazione Finanziaria, in quanto posto a tutela della "trasparenza fiscale", ossia dell'interesse dell'Amministrazione Finanziaria a che non vengano frapposti ostacoli all'accertamento dell'*an* e del *quantum debeatur* a titolo d'imposta.

Dal punto di vista dei soggetti attivi, si tratta di reato comune, potendo essere commesso sia dal contribuente, con riguardo ai "documenti contabili" alla cui tenuta sia obbligato, sia da soggetti diversi dal contribuente al quale tali documenti appartengono.

L'oggetto materiale del reato è rappresentato dalle "scritture contabili" e dai "documenti di cui è obbligatoria la conservazione" (e.g. documenti commerciali, previdenziali). Le scritture contabili costituiscono lo strumento che i creditori e l'Amministrazione Finanziaria utilizzano per controllare l'andamento della gestione dell'impresa e il giro d'affari della stessa.

Ai fini dell'integrazione del reato *de quo* la giurisprudenza ha chiarito che non è sufficiente un mero comportamento omissivo, ossia l'omessa tenuta delle scritture contabili che renda obiettivamente più difficoltosa - ma non impossibile - la ricostruzione della situazione contabile, ma è necessario un *quid pluris* a contenuto commissivo. Distruzione e occultamento, in altre parole, devono interessare scritture contabili o documenti esistenti, sicché non rileva, ai fini della fattispecie in esame, l'omessa istituzione delle scritture contabili obbligatorie.⁸

Il reato deve considerarsi istantaneo nell'ipotesi di distruzione e permanente nel caso di occultamento, con conseguenze diverse in merito alla determinazione del momento consumativo. In proposito, la consumazione del reato richiede che la condotta tipica sia posta in essere «*in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari*».

(v) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Articolo 11, Decreto 74)

A mente dell'Articolo in commento, va indagato il rischio di commissione di due distinte fattispecie di reato. Al comma 1, infatti, è punita la condotta del contribuente tenuto al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto che simuli un'alienazione o compia altri atti fraudolenti su beni propri o altrui, tali da risultare idonei a rendere inefficace una procedura di riscossione coattiva.

⁷ Con la previsione in esame, il legislatore ha inteso punire le cd. "cartiere", ovvero sia le imprese illecite create allo scopo di emettere documentazione falsa volta a supportare l'esposizione nella dichiarazione di terzi di elementi passivi fittizi.

⁸ Per "occultamento" s'intende il materiale nascondimento delle scritture ovvero dei documenti, così da non renderli fruibili all'Amministrazione Finanziaria al momento dell'accertamento. A tale fine, anche lo spostamento dei documenti contabili in un luogo impossibile da raggiungere per l'Amministrazione Finanziaria equivale ad occultamento. Per "distruzione", invece, s'intende debba realizzarsi la forma di sottrazione estrema, ovvero l'eliminazione, totale o parziale, del supporto materiale che incorpora la scrittura ovvero il documento, rientrando tra queste l'ipotesi in cui il documento sia ancora disponibile, ma illeggibile o non fruibile per l'Amministrazione Finanziaria.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 71 di 62
	PARTE SPECIALE			

Il bene giuridico tutelato da tale disposizione penal-tributaria è rappresentato dalla possibilità per l'Amministrazione Finanziaria di ricorrere utilmente all'esercizio della funzione esecutiva. Si tratta della «*garanzia patrimoniale (generica) offerta al fisco dai beni dell'obbligato*»⁹.

Ai fini della configurabilità del delitto oggetto di trattazione, è necessario che i debitori d'imposta (cd. soggetti attivi) rendano più difficoltosa la riscossione da parte dell'erario mediante atti di disposizione. La condotta rilevante, pertanto, può essere costituita «*da qualsiasi atto o fatto fraudolento intenzionalmente volto a ridurre la capacità patrimoniale del contribuente stesso, riduzione da ritenersi, con giudizio ex ante, idonea sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, a vanificare in tutto o in parte, o comunque a rendere più difficile, una eventuale procedura esecutiva*»¹⁰.

Per il perfezionamento di tale reato non è necessario che la procedura di riscossione sia in corso, ma è sufficiente il mero porre in essere atti idonei a rendere inefficace la procedura. Il momento consumativo è infatti concordemente individuato nel momento in cui venga posta in essere un qualunque atto di disposizione tale da porre in pericolo l'adempimento di un'obbligazione tributaria, a prescindere dal successivo adempimento dell'obbligazione stessa. In estrema sintesi, la condotta tipica è circoscritta ai soli comportamenti volti a “*mascherare*” la realtà e così distorcere la procedura esecutiva, impedendo di aggredire beni che rientrano nel patrimonio del contribuente-debitore, prospettando una situazione patrimoniale del contribuente diversa da quella reale.

Al comma 2 dell'Articolo in commento è prevista l'autonoma fattispecie delittuosa tesa a sanzionare penalmente l'indicazione di elementi attivi in misura inferiore a quella effettiva o di elementi passivi fittizi, per un ammontare superiore ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), al fine di ottenere, per sé o per altri, un pagamento parziale dei tributi e dei relativi accessori, nell'ambito della procedura di transazione fiscale di cui all'Articolo 182 *ter* del R. D. n. 267/1942 (cd. Legge Fallimentare) e all'Articolo 63 del D. Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14 (cd. Codice della crisi d'impresa).

3. PRINCIPALI FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

I Reati Presupposto trattati nella presente Parte Speciale O sono a rischio di commissione a tutti i livelli gerarchici della Società e, pertanto, ne coinvolgono essenzialmente tutte le Funzioni Aziendali, tra le quali, principalmente:

- 1) Organo Amministrativo (o Liquidatore laddove la Società sia posta in liquidazione);
- 2) Direzione Generale (Direttore Generale);
- 3) Direzione Amministrativa (Direttore Amministrativo);
- 4) Responsabile Amministrativo; Responsabile di Tesoreria;
- 5) Responsabile Legale;
- 6) Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione; Responsabile Rendicontazione;
- 7) Direzione Operativa (Direttore Operativo);
- 8) ITS Manager (*i.e.* Amministratore di Sistema);
- 9) Responsabile Amministrazione Personale;
- 10) Direzione Commerciale (Direzione Commerciale);
- 11) Revisore Legale;
- 12) Revisore dei Conti.

⁹ Cass. Pen., Sez. III, n. 36290/2011, Cass. Pen., Sez. III, n. 40481/2010.

¹⁰ Cass. Pen., n. 37389/2013.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 72 di 62
	PARTE SPECIALE			

4. ATTIVITA' SENSIBILI

L'Articolo 6, comma 2, lettera a) del Decreto 231 indica, tra gli elementi essenziali del Modello, «l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati». Si tratta delle cosiddette “Attività Sensibili”, nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto 231.

Con la presente Parte Speciale O, Jobros individua fra le proprie attività, quelle che potrebbero risultare “sensibili” nell’accezione sopra ricordata, con particolare riferimento ai “reati tributari” richiamati dall’Articolo 25 *quinquiesdecies* del Decreto 231. Di seguito si riportano le macrocategorie di processi individuate nell’ambito delle attività a rischio di commissione dei Reati Tributari considerati nella presente Parte Speciale.

Rif.	Macrocategoria	Attività Sensibili
1.	Gestione degli adempimenti tributari	Gestione delle attività nell’ambito del processo di predisposizione delle dichiarazioni fiscali IRES e IVA. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3), 4) e 12)
2.	Predisposizione e gestione delle comunicazioni relative alla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società	Tenuta della contabilità, predisposizione del bilancio e redazione di comunicazioni sociali in genere, con particolare riferimento a quelle indirizzate all’Amministrazione Finanziaria; gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali; conservazione dei documenti societari visionabili da altri soggetti. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3), 4), 6), 11) e 12)
3.	Gestione e conservazione della documentazione amministrativo-contabile	Gestione dell’attività di rendicontazione; archiviazione dei documenti aziendali, delle scritture contabili e dei registri fiscali obbligatori, fatturazione elettronica e sistemi di <i>backup</i> . Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3), 4), 6) e 8).
4.	Gestione delle operazioni aventi ad oggetto beni costituenti “ <i>garanzia patrimoniale</i> ” rispetto all’obbligazione tributaria	Effettuazione di operazioni di dismissione di <i>asset</i> aziendali, operazioni straordinarie, operazioni dispositive sui conti bancari. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3) e 4).
5.	Gestione del Ciclo Attivo	Effettuazione di operazioni aventi ad oggetto contratti, cessioni di beni, prestazioni di servizi e altre prestazioni in generale ed emissione delle relative fatture attive, oltretché, ad esempio, Gestione e archiviazione dei documenti che comprovano l’avvenuta vendita di un servizio o di un bene a un cliente e Gestione e archiviazione dei dati anagrafici del cliente. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3), 4), 6), 7) e 10).
6.	Gestione del Ciclo Passivo	Effettuazione di attività che comportano l’acquisizione di beni e servizi collegati con l’attività economica e che hanno come conseguenza l’assolvimento di obbligazioni monetarie secondo le condizioni e le tempistiche pattuite. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3), 4), 6), 7).

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 73 di 62
	PARTE SPECIALE			

Altre Attività Sensibili sono quelle attività che presentano rischi di rilevanza penale pur rappresentando condotte strumentali. Le attività strumentali sono le attività che, anche in combinazione con le Attività “direttamente” Sensibili, favoriscono la realizzazione del Reato Presupposto costituendone spesso, di fatto, la modalità di attuazione o il comportamento propedeutico allo stesso.

Rif.	Attività Sensibili strumentali
7.	Selezione fornitori, Affidamento di incarichi esterni per attività di consulenza (rappresentazione del fabbisogno, scelta del contraente, ecc.), e Acquisti di ordine generale. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3), 5) e 7).
8.	Gestione dei rimborsi spese a favore del personale. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nella presente Attività Sensibile sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3) e 9).
9.	Gestione Regalie d’uso e Omaggi; Spese di Rappresentanza; Donazioni e Sponsorizzazioni. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nelle presenti Attività Sensibili sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3) e 7).
10.	Gestione della Tesoreria. Secondo l’elenco di cui al Paragrafo 4, i Responsabili di Funzione coinvolti nella presente Attività Sensibile sono quelli di cui ai numeri 1), 2), 3) e 4).

5. **PROTOCOLLI DI PREVENZIONE**

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di *Corporate Governance* della Società, alle norme del Codice Etico, ai Principi generali di Comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai Protocolli di Prevenzione e alle ulteriori procedure organizzative esistenti. Il sistema di prevenzione dei controlli perfezionato da Jobros prevede, con riferimento alle Attività Sensibili - dirette e strumentali - sopra individuate, quanto segue.

Nello svolgimento delle Attività Sensibili sopra individuate, devono osservarsi, oltre alle disposizioni del presente Modello considerato nella sua interezza, specificamente, le seguenti procedure o regolamenti:

- procedure inerenti ai flussi finanziari e finalizzate a garantire la massima trasparenza e verificabilità della provenienza e della destinazione di denaro, beni e altre utilità impiegate per svolgere l’attività della Società. Per le «operazioni di gestione delle risorse finanziarie», si rinvia ai Protocolli predisposti nella Parte Speciale A, inerente ai «reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione», oltreché ai Protocolli predisposti nella Parte Speciale E, inerente ai «reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» (e.g. procedura di «Pagamento fornitori e consuntivi consulenti» di cui alla IOP 23; «Regolamentazione uso carte di credito, bancomat e conti correnti» di cui alla IOP 24);
- procedura per Regalie d’uso e Omaggi, la quale, per come disciplinata all’interno del Codice Etico, s’intende applicabile anche a Spese di Rappresentanza, Donazioni e Sponsorizzazioni;
- Per le «operazioni di gestione del processo di selezione del personale», si rinvia ai Protocolli predisposti all’Parte Speciale A, inerente ai «reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione»; (e.g. PGQ 02 - recante la procedura «Gestione personale»);
- PGQ 01 - recante la procedura «Direzione - gestione documenti e registrazioni»;
- PGQ 03i e PGQ05a - recante la procedura «Erogazione della formazione»;
- PGQ 04 - recante la procedura «Direzione - progetti interni finanziati»;
- PGQ 07 - recante la procedura “Preventivazione, Consuntivazione e Rendicontazione Formazione finanziata”;

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 74 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- PGQ 08 - recante la procedura «*Commerciale*»
- PGQ 09 - recante la procedura «*Approvvigionamenti*»;
- PGQ 18 - recante la procedura «*Direzione - pianificazione strategica*»
- PGQ 30 - recante la procedura «*Sviluppo prodotto*»;
- IOP 08 - recante la procedura «*Istruzioni Gestione IVA*»;
- IOP 22 - recante la procedura «*Istruzione recupero crediti*»; nonché
- «*Regolamento utilizzo sistema informatico*».

Tutte le procedure di cui alle lettere da **a)** a **n)** sono reperibili presso la rete *intranet* della Società, previa richiesta scritta.

Le Attività Sensibili comprese nelle macrocategorie precedentemente indicate devono essere svolte nel rispetto dei seguenti Protocolli e Principi, i quali devono essere recepiti nelle procedure, regolamenti e circolari interne regolanti tali Attività Sensibili.

6.1 Gestione degli adempimenti contabili e tributari

Si tratta della gestione delle attività nell'ambito del processo di predisposizione delle dichiarazioni fiscali IRES e IVA, per la cui regolarità vengono previsti i seguenti specifici Protocolli di Prevenzione:

- Specificamente nell'ambito dell'erogazione di servizi di formazione finanziata, dev'essere garantito il rispetto della Normativa e della Normativa Interna in materia di IVA, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la PGQ «*Gestione IVA*».
- Deve sussistere una chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità interne delle Funzioni Aziendali coinvolte nel processo.
- Deve sussistere una chiara definizione dei ruoli e del perimetro di intervento di eventuali Consulenti esterni.
- Ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi dell'Attività Sensibile di gestione degli adempimenti contabili e tributari devono essere assegnati con chiarezza e nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni.
- Dev'essere garantito un continuo monitoraggio, anche attraverso eventuali Consulenti esterni, dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, anche attraverso adeguata formazione dei soggetti coinvolti nel processo.
- La Società s'impegna allo svolgimento di attività di formazione sulle principali nozioni e problematiche fiscali, oltre che in favore delle Funzioni Aziendali coinvolte nella redazione dei documenti tributari, anche in favore delle Funzioni Aziendali coinvolte nelle fasi propedeutiche o che possono sortire effetti sul piano fiscale.
- Dev'essere garantito un monitoraggio costante degli adempimenti, predisponendo e aggiornando uno scadenziario, al fine di evitare ritardi o imprecisioni nella predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali.
- Il sotto-processo di determinazione delle imposte dovute in autoliquidazione deve essere supportato da evidenze documentali riscontrabili, al fine di consentire la verifica di correttezza del calcolo delle imposte dovute.
- Vanno individuate le unità organizzative a cui è affidato il compito di procedere con la determinazione delle imposte di cui al Protocollo precedente e di quelle, interne o esterne, a cui è affidato il compito della verifica di correttezza.
- La verifica di cui al Protocollo precedente deve avere evidenza documentale (controllo formalizzato di completezza e accuratezza delle imposte da pagare o dei crediti fiscali da esigere/utilizzare in

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 75 di 62
	PARTE SPECIALE			

compensazione). A tal proposito si raccomanda di utilizzare una *check list* di controllo, quale, ad esempio, quella volta alla verifica preliminare all'apposizione del visto di conformità di cui all'Articolo 35, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241 o similari.

- La Direzione Amministrativa deve dare evidenza del flusso avente ad oggetto la determinazione delle imposte alla Direzione Generale.
- Alle Funzioni Aziendali competenti e agli organi di controllo dev'essere garantito il completo accesso alla documentazione di calcolo e a quella di supporto allo stesso, prima della presentazione delle dichiarazioni fiscali. L'accesso, secondo le modalità ritenute più consone, dev'essere comunicato (con *mail* o altra modalità tracciata) in tempo utile, onde consentire al Revisore Legale le verifiche preventive e preliminari alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali o all'apposizione del visto di conformità quando richiesto.

6.2 Predisposizione e gestione delle comunicazioni relative alla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società.

Si tratta di quelle attività consistenti nella tenuta della contabilità, nella predisposizione del bilancio e nella redazione di comunicazioni sociali in genere, con particolare riferimento a quelle indirizzate all'Amministrazione Finanziaria, unitamente alla gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali e alla conservazione dei documenti societari.

Per quanto non si tratti di Attività Sensibili dirette in senso stretto, si è ritenuto di inserirle nell'ambito delle altre macrocategorie in quanto gli adempimenti dichiarativi, pur rappresentando una condotta tipica sotto il profilo dei reati di cui agli Articoli 2 e 3 del Decreto 74, trovano nel processo contabile che poi culmina con la predisposizione del bilancio d'esercizio una fase costitutiva degli stessi, di cui non si può fare astrazione in tale contesto, volto a definire il presidio di prevenzione rispetto ai predetti Reati Tributari.

In tal senso, le misure volte a mitigare il rischio connesso ai reati societari, segnatamente quelli di cui all'Articolo 2621 c.c. e seguenti, rappresentano indubbiamente specifici Protocolli di Prevenzione da recuperare nell'ambito dello svolgimento delle Attività Sensibili connesse ai Reati Tributari.

Con riferimento all'Attività Sensibile di predisposizione e gestione delle comunicazioni relative alla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società, si rimanda, pertanto, a quanto previsto per le Attività Sensibili di cui alla Parte Speciale A, inerente ai «*reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione*» e di cui alla Parte Speciale D, inerente ai «*reati societari*», in quanto trovano applicazione i medesimi Protocolli di Prevenzione e principi.

In ogni caso, a tutti i Destinatari che - a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) - siano coinvolti nella formazione del bilancio o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, quali, in particolare, l'Organo Amministrativo, il Direttore Generale, il Responsabile Amministrativo, il Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione, il Responsabile Rendicontazione e i Consulenti contabili esterni, è fatto espresso divieto di esporre e/o registrare fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni od occultare dati in violazione della Normativa e della Normativa Interna. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa.

I dati di volta in volta elaborati transitano nella rete informatica (*i.e.* vengono inseriti o modificati), in applicazione di quanto eventualmente disposto dalle singole PGQ e IOP d'interesse (*i.e.* regolanti l'attività), oltreché secondo quanto disposto dal «*Regolamento di utilizzo del sistema informatico*».

È vietato impedire, o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite a ogni Funzione Aziendale a ciò preposta, in particolare all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

È vietato inoltre, ostacolare in qualsiasi forma l'esercizio delle funzioni alle Autorità Pubbliche. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è infatti vietato esporre fatti materiali non corrispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e/o finanziaria della Società, ovvero occultare in tutto o in parte fatti o atti inerenti alla Società, che avrebbero dovuto essere comunicati alle predette Autorità nel rispetto della Normativa.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 76 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

6.3 Gestione e conservazione della documentazione amministrativo-contabile.

Si tratta dell'attività di archiviazione dei documenti aziendali, delle scritture contabili e dei registri fiscali obbligatori, di fatturazione elettronica e dell'attivazione di adeguati sistemi di *backup*.

Al tale riguardo, gli specifici Protocolli di Prevenzione previsti per Jobros sono:

- La Società deve rispettare le normative che regolamentano l'archiviazione dei documenti contabili, delle scritture contabili obbligatorie e dei registri fiscali obbligatori, oltreché, in ogni caso, i Protocolli di Prevenzione di cui: (i) alla Parte Speciale A, inerente ai «reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione»; (ii) alla Parte Speciale B, inerente ai «delitti informatici e di trattamento illecito dei dati»; nonché (iii) alla Parte Speciale D, inerente ai «reati societari».
- In ogni caso, i dati di volta in volta elaborati transitano nella rete informatica (i.e. vengono inseriti o modificati) in applicazione di quanto eventualmente disposto dalle singole PGQ e IOP d'interesse (i.e. regolanti l'attività), oltreché secondo quanto disposto dal «Regolamento di utilizzo del sistema informatico».
- Le procedure adottate devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie, attraverso elementi di controllo quali deleghe, firme abbinata, quadrature, documentazione contabile di supporto, approfondimenti sull'attività dell'area commerciale, dei Consulenti esterni e dei fornitori. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da un'adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire - in ogni momento - il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'abbia autorizzata, effettuata, registrata e verificata.
- Con periodicità annuale, dev'essere fatta una ricognizione della corrispondenza tra il luogo di effettiva conservazione delle scritture contabili e quello comunicato all'Agenzia delle Entrate (i.e. eventuali sedi secondarie o esterne).
- Occorre sottoporre al Revisore Legale, con cadenza almeno annuale, l'evidenza dei controlli effettuati, al fine di permettere allo stesso la verifica sulla corretta tenuta dei libri contabili e di conservazione della documentazione di supporto.
- Gestionale/*Backup* - ai sistemi di gestione della contabilità devono essere garantiti specifica regolamentazione di accesso (con adeguati livelli operativi) e archiviazione dei dati in modo da renderli non modificabili. In ogni caso, va privilegiata la «conservazione sostitutiva» di cui al D.M. 17 giugno 2014 per le scritture contabili in generale.

6.4 Gestione delle operazioni aventi ad oggetto beni costituenti «garanzia patrimoniale» rispetto all'obbligazione tributaria

Si tratta di tutte quelle operazioni di dismissione di *asset* aziendali, operazioni straordinarie, e operazioni dispositive sui conti bancari che astrattamente possono costituire una riduzione della garanzia patrimoniale rispetto all'obbligazione tributaria, nelle articolazioni dei diversi ambiti impositivi.

Gli specifici Protocolli di Prevenzione volti a gestire questo rischio sono individuabili nel sottostante elenco.

- Viene richiesto un attento monitoraggio di qualsivoglia attività di verifica da parte dell'Amministrazione Finanziaria, indipendentemente dalla tipologia di controllo. A titolo esemplificativo: (i) verifica tributaria o ispezione da parte dell'Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Agenzie delle Dogane e simili; (ii) richieste o inviti da parte dell'Amministrazione Finanziaria; (iii) avvisi di accertamento o atti similari da cui discendano recuperi d'imposta e/o irrogazioni di sanzioni; (iv) comunicazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate per effetto di liquidazione o controllo formale delle dichiarazioni fiscali; e (v) cartelle di pagamento o atti analoghi di riscossione. Il monitoraggio prevede la comunicazione immediata della predetta attività da parte della Direzione Amministrativa al Direttore Generale, all'Organo Amministrativo e al Revisore Legale.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 77 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Nel rispetto del sistema delle deleghe interne, i soggetti delegati all’effettuazione di operazioni di straordinaria amministrazione, quali cessione di beni immobili, rami d’azienda, beni ammortizzabili significativi e partecipazioni o smobilizzi di strumenti finanziari, devono segnalare dette operazioni al Revisore Legale prima del perfezionamento delle stesse.
- Devono essere comunicate preventivamente al Revisore Legale le controparti delle operazioni di carattere straordinario, dichiarando se queste possano essere annoverate nella definizione di “parti correlate”.
- Dev’essere garantito il monitoraggio rispetto a situazioni anomale in ordine alle condizioni di pagamento accordate (e.g. per tempistiche o modalità di incasso).
- Dev’essere garantito il monitoraggio rispetto a situazioni anomale relativamente al recupero del credito (e.g. mancati solleciti per partite scadute). In tale contesto, vige la IOP 22 di «Istruzione recupero crediti».

6.5 Gestione del Ciclo Attivo

Nella definizione di “*Ciclo Attivo*” rientrano tutte le azioni che la Società intraprende nell’ambito dei propri rapporti con i clienti e rivolte ad ottenere profitto. Pertanto, le attività riguardano tipicamente le operazioni aventi ad oggetto prestazioni di servizi, cessioni di beni ed erogazione di prestazioni in generale, oltre al processo di emissione delle fatture attive.

Tenuto conto delle caratteristiche di Jobros, in esito al *risk assessment* condotto, il rischio residuo e astratto che la Società emetta o rilasci fatture o documenti attestanti operazioni inesistenti, mediante i quali attribuire un illegittimo beneficio fiscale a parti terze (e.g. cessionarie, committenti, ecc.), può essere gestito con i seguenti specifici Protocolli di Prevenzione:

Relativamente alle operazioni che rientrano nel Ciclo Attivo, dev’essere garantito il rispetto, tra le altre nell’ambito della Normativa Interna, delle procedure: (i) PGQ 03i e PGQ05a - «Erogazione»; (ii) PGQ 08 - «Commerciale»; (iii) PGQ 07 “Preventivazione, Consuntivazione e Rendicontazione Formazione finanziata”; (iv) PGQ 11 - «Sviluppo prodotto» e (v) PGQ 18 - «Direzione - Pianificazione strategica»; oltretutto, per le operazioni riguardanti il conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti di collaborazione anche per attività di docenze e di coordinamento esterno, la gestione delle partnership, la gestione delle risorse finanziarie e la gestione del processo di selezione del personale, tutti i Protocolli di Prevenzione di cui alla Parte Speciale A, inerente ai «reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione» e di cui alla Parte Speciale E, inerente ai «reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio».

- Dev’essere garantito il monitoraggio rispetto a situazioni anomale in ordine alle condizioni di pagamento accordate (e.g. per tempistiche o modalità di incasso).
- Dev’essere garantito il monitoraggio rispetto a situazioni anomale rispetto al recupero del credito (e.g. mancati solleciti per partite scadute). In tale contesto, vige la IOP 22 di «Istruzione recupero crediti».
- I dati sono trasmessi per via informatica in modo che esista traccia del loro percorso e sia sempre possibile l’identificazione dell’account attraverso il quale siano stati inseriti o modificati i dati nel sistema.
- La Società s’impegna alla predisposizione e costante aggiornamento del sistema di controlli interni e del piano delle verifiche.
- Sia per le operazioni con rilevanza esterna, sia per le operazioni infragruppo, la fatturazione è sempre supportata da verbali d’intervento sottoposti al vaglio di un soggetto terzo rispetto all’operazione effettuata o al progetto realizzato.

6.6 Gestione del Ciclo Passivo

Nella definizione di “*Ciclo Passivo*” rientrano tutti i flussi di lavoro gestiti dalla Società in via propedeutica alla vendita di un bene o all’erogazione di un servizio.

All’interno di Jobros, pertanto, le attività di cui alla presente macrocategoria si organizzano in procedure che prevedono, nell’ordine: (i) emissione degli ordini di acquisto; (ii) ricezione della conferma delle prestazioni dei professionisti o delle società esterne dalla Funzione di Gestione; (iii) caricamento a gestionale di tutte le

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 78 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

prestazioni esterne valorizzate; (iv) ricevimento della fattura e controllo della stessa in riferimento alle prestazioni valorizzate (compreso il controllo sulla corrispondenza dei termini di pagamento); (v) controllo e registrazione delle fatture passive; (vi) pagamenti alla scadenza; e (vii) archiviazione delle fatture.

Gli specifici Protocolli di Prevenzione volti a gestire il rischio di commissione dei Reati Tributari di cui alla presente Parte Speciale O nell'ambito delle suddette attività, sono individuabili nel sottostante elenco.

- Deve sussistere una chiara definizione dei ruoli e del perimetro di intervento di eventuali Consulenti esterni.
- Ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi dell'Attività Sensibile di gestione del Ciclo Passivo sono assegnati con chiarezza e nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni.
- La Società garantisce il costante monitoraggio rispetto a situazioni anomale in ordine alle condizioni e ai termini di pagamento accordati.
- La Società s'impegna alla predisposizione e costante aggiornamento del sistema di controlli interni e del piano delle verifiche.
- Nell'ambito di tale specifica macrocategoria di Attività Sensibili, la Società garantisce il rispetto della Normativa tempo per tempo vigente per il calcolo di detraibilità dell'IVA nel momento della contabilizzazione delle fatture, per il processo di registrazione delle fatture e loro corretta archiviazione, oltreché per il corretto adempimento dei termini e delle condizioni di pagamento contrattualizzati.
- Dev'essere garantito il rispetto della Normativa Interna integrata dalle procedure: (i) PGQ 09 - «Approvvigionamenti», (ii) IOP 23 - recante la procedura «Pagamento fornitori e consuntivi consulenti»; e IOP 08 - recante la procedura «Istruzioni gestione IVA».
- Le procedure interne garantiscono una separazione tra chi impegna la Società all'obbligazione, in quanto necessita di beni e servizi per lo svolgimento dell'attività o per dotare la struttura aziendale degli strumenti per svolgerla, e chi controlla la corretta ricezione e l'impiego dei beni e servizi, nonché l'aderenza dei
- documenti attestanti l'obbligazione monetaria con gli accordi economici stabiliti. Ogni variante rispetto alle procedure e ai termini standard dev'essere specificamente approvata dal rispettivo Responsabile di Funzione.
- Sia per le operazioni con rilevanza esterna, sia per le operazioni infragruppo, la fatturazione è sempre supportata da verbali d'intervento sottoposti al vaglio di un soggetto terzo rispetto all'operazione effettuata o al progetto realizzato.

6.7 Selezione fornitori, Affidamento di incarichi esterni per attività di consulenza e Acquisti di ordine generale¹¹

Questa attività, come l'attività di Gestione del Ciclo Passivo, presenta una rischiosità fisiologica rispetto agli illeciti tributari *de quo* laddove, giova ricordarlo, integra il reato colui che, al fine di giustificare le passività che riducono le basi imponibili, si avvale di fatture o altri documenti attestanti costi non effettivamente sostenuti. È proprio tale attività che configura la frode, in quanto è volta a deprimere la base imponibile ai fini delle imposte dirette ostacolando l'attività di accertamento.

Nell'ambito degli "Acquisti di ordine generale", le attività svolte dalla Società sono organizzate in procedure che regolamentano, nell'ordine: (i) elaborazione della proposta d'acquisto; (ii) controllo della rispondenza al *budget* stanziato; (iii) acquisto ed emissione dell'ordine di acquisto; nonché (iv) verifica della corrispondenza tra ordine d'acquisto e fatturazione passiva.

Come noto, la fattispecie in commento si realizzano in due distinti momenti: (i) nella condotta propedeutica e strumentale, consistente nell'avvalersi delle fatture o degli altri documenti attestanti operazioni inesistenti; nonché (ii) nella successiva loro indicazione nella dichiarazione.

Mentre la seconda fase è stata già gestita sul piano protocollare, nell'ambito del processo di

¹¹ La numerazione segue quella dei Protocolli destinati alle Attività Sensibili "dirette", in relazione alle macrocategorie individuate.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 79 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

predisposizione e presentazione delle dichiarazioni, le condotte propedeutiche si possono celare nell'ambito delle attività di acquisizione di beni e servizi che, per rilievo sul piano quantitativo e per numerosità delle operazioni, richiedono un presidio anche rispetto ai Reati Presupposto *ex* Articolo 25 *quinquiesdecies* del Decreto 231.

Al fine di agevolare la concreta applicazione dei Protocolli di Prevenzione del Modello, tenuto conto che la presente Attività Sensibile strumentale è stata mappata anche in ottica di prevenzione rispetto ai reati societari (di cui alla Parte Speciale D), qui di seguito vengono riproposti alcuni specifici Protocolli di Prevenzione previsti per detta Parte Speciale, mutuabili anche in ottica di “*rischio fiscale*”, oltre a prevederne altri propri che rispondono unicamente alla prevenzione di quest'ultimo.

- L'affidamento da parte dell'Organo Amministrativo di incarichi esterni deve sempre avvenire nel rispetto della Normativa Interna integrata dalle procedure: (i) PGQ 04 - «Direzione - progetti interni finanziati» e (ii) PGQ 09 - «Approvvigionamenti».
- L'instaurazione di rapporti contrattuali, in particolare l'acquisizione di beni e servizi o l'affidamento di lavori, servizi e forniture, è effettuato in applicazione dei Protocolli di Prevenzione di cui alle Parti Speciali D, inerente ai «reati societari», E, inerente ai «reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio» e I, inerente ai «delitti contro l'industria e il commercio».
- Nell'individuazione del fornitore di beni e servizi, nel rispetto della Normativa Interna, è necessario condurre un'ulteriore verifica anche chiedendo allo stesso se abbia adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* Decreto 231. La Società, infatti, deve richiedere al fornitore il rispetto dei propri presidi 231, inserendo negli schemi contrattuali specifiche sanzioni in caso di mancato rispetto degli stessi, quali, segnatamente, la risoluzione del rapporto in forza di clausola risolutiva espressa (cd. “clausola 231”).
- Nella fase di gestione del rapporto, anche in applicazione delle procedure interne, la Società deve garantire una verifica costante da parte del Responsabile di Funzione a cui è destinata la fornitura, tra quanto richiesto, contrattualizzato ed effettivamente reso, sia sul piano quantitativo che qualitativo, ponendo particolare attenzione alla concessione di eventuali modifiche e/o integrazioni rispetto alle previsioni iniziali.
- Nell'ambito della gestione amministrativa e contabile del rapporto, la Società deve verificare che il sistema informatico aziendale non permetta la duplice registrazione della fattura, del documento di spesa e dei pagamenti connessi.
- Ogni flusso finanziario dev'essere tracciato, eseguito senza discrezionalità e solo a seguito dell'applicazione di norme interne che definiscano chiaramente le modalità di gestione delle risorse finanziarie. In particolare, devono essere garantite: (i) la coerenza della programmazione finanziaria (i.e. budget) della Società con le indicazioni fornite dalla Direzione Generale e (ii) la tempestiva comunicazione della necessità di variazioni ai piani di spesa concordati.
- Relativamente agli incarichi esterni, aventi ad oggetto prestazioni professionali, consulenziali, di intermediazione e servizi in generale, anche quelli fiduciari (cd. *intuitu personae*), affidati nel rispetto del sistema delle deleghe, della Normativa Interna e delle norme di legge, il Revisore Legale conduce una valutazione di congruità dei corrispettivi riconosciuti, anche tenendo conto dell'eventuale sussistenza di operazioni con parti correlate, che la Società avrà cura di evidenziare.
- Jobros assicura la tracciabilità dell'attuazione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni secondo quanto stabilito dalle PGQ 03i - «Erogazione della formazione» e richiede annualmente l'aggiornamento dei dati al singolo fornitore, affinché si accerti, in modo automatico, la permanenza dei requisiti per la scelta del contraente.
- La scelta del professionista incaricato dev'essere operata tenendo conto del livello di competenza maturata dal soggetto selezionato nell'ambito del settore di riferimento.

6.8 Gestione dei rimborsi spese a favore del personale

La Società ha definito e approvato specifiche procedure a regolamentazione delle attività di gestione delle

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 80 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

note spese. Tale Normativa Interna viene formalmente diffusa a tutte le Funzioni Aziendali. In tale contesto, pertanto, si raccomanda che:

- si rispetti lo specifico iter autorizzativo delle trasferte e delle missioni dei Dipendenti;
- si definisca e rispetti senza soluzione di continuità l'elenco delle spese rimborsabili;
- si definisca e rispetti il tetto di spesa per ogni tipologia ammessa;
- alla richiesta di rimborso venga sempre allegato il giustificativo relativo alla spesa rimborsabile;
- venga effettuato un monitoraggio sui rimborsi/spese di valore eccessivo o ricorrente.

6.9 Gestione Regalie d'uso e Omaggi; Spese di Rappresentanza; Donazioni e Sponsorizzazioni.

Si tratta di attività che, nel comportare un costo o una componente negativa apprezzabile in sede di determinazione delle basi imponibili, assumono rilevanza nella misura in cui non corrispondano a costi effettivamente sostenuti.

Le Attività Sensibili quali Donazioni, Regalie d'uso e Omaggi, iniziative di Donazione e/o Sponsorizzazione e Spese di Rappresentanza devono avvenire secondo regole chiare e idonee a evitare l'uso improprio di tali iniziative per finalità illecite, con la chiara previsione di: (i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni Aziendali coinvolte nell'approvazione della spesa/operazione; (ii) categorie dei possibili Omaggi permessi; (iii) limiti di valore degli Omaggi e delle Spese di Rappresentanza e di Sponsorizzazione; (iv) monitoraggio e valutazione *ex post* dell'iniziativa a cui si sia deciso di partecipare; nonché (v) modalità per assicurare la tracciabilità dell'*iter* decisionale e attività di controllo di tali iniziative.

Per Regalie d'uso e Omaggi, in ogni caso, devono essere rispettati i Protocolli di Prevenzione rispetto a corruzione e conflitti d'interesse di cui al Paragrafo 1.6 del Codice Etico della Società.

6.10 Gestione della Tesoreria

Un'ulteriore Attività Sensibile strumentale riguarda la gestione delle risorse finanziarie aziendali. In particolare, guardando ad alcune delle fattispecie di reato previste dall'Articolo 25 *quinqüesdecies* del Decreto 231, segnatamente quelle connesse con fatture/documenti di spesa ricollegati ad operazioni inesistenti, questa fattispecie di reato non si esaurisce con la contabilizzazione di tali costi e con la presentazione della dichiarazione fiscale "*alleggerita*" per effetto degli stessi, ma si completa solitamente con il pagamento di tali costi. In tale ottica, non si può prescindere dagli specifici Protocolli riguardanti la gestione della Tesoreria di seguito riportati.

- Dev'essere garantito il rispetto della Normativa Interna.
- Ogni flusso finanziario dev'essere tracciato, eseguito senza discrezionalità e solo a seguito dell'applicazione di norme interne che definiscano chiaramente le modalità di gestione delle risorse finanziarie. In particolare, devono essere garantite: (i) la coerenza della programmazione finanziaria (i.e. budget) della Società con le indicazioni fornite dall'Organo Amministrativo e (ii) la tempestiva comunicazione della necessità di variazioni ai piani di spesa concordati.
- Dev'essere garantita la verifica sulla correttezza dei dati inseriti nelle richieste di pagamento e di successiva contabilizzazione delle fatture e dei documenti di spesa.
- I pagamenti, nel rispetto del sistema delle deleghe e dei poteri connessi, nonché delle procedure interne, devono prevedere una fase di richiesta e una fase di autorizzazione da parte di un supervisore o persona gerarchicamente sovraordinata.
- Devono essere rispettate le procedure inerenti ai flussi finanziari e finalizzate a garantire la massima trasparenza e verificabilità della provenienza e della destinazione di denaro, beni e altre utilità impiegate per svolgere l'attività della Società.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione	Emissione	Pagina
	PARTE SPECIALE	01	06/06/2024	81 di 62

- È fatto divieto a tutti i Destinatari di utilizzare/accettare forme di pagamento diverse da transazioni finanziarie ed effettuare versamenti a società residenti in paradisi fiscali e/o Paesi inclusi in black list¹² nonché effettuare e/o ricevere pagamenti su conti cifrati.
- In merito alla regolamentazione dei pagamenti, sussiste l'obbligo di piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto corrente su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento/incasso.

6.11 Protocolli di Prevenzione Generali

Inoltre, sempre per le operazioni riguardanti le Attività Sensibili oggetto della presente Parte Speciale O, la Società deve assicurare il rispetto dei seguenti ulteriori Protocolli Generali di Prevenzione.

- Tutti i soggetti operanti nell'interesse della Società devono attenersi scrupolosamente al rispetto della Normativa Interna e, comunque, tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali. A questo specifico fine, tali soggetti devono effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate; nonché, se operanti nell'ambito delle funzioni e articolazioni organizzative ispezionate, prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire.
- La Direzione Amministrativa s'impegna a coordinare il lavoro svolto con il Revisore Legale e l'Organismo di Vigilanza, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale.
- Ogni Dirigente o Soggetto Apicale equiparato deve dare notizia agli altri Dirigenti, al Revisore Legale e/o all'Organismo di Vigilanza di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.
- In ogni rapporto contrattuale che coinvolga la Società, dev'essere garantita la segregazione tra chi richiede il servizio, il soggetto che predispone o valuta l'offerta, il soggetto che sottoscrive l'accordo e il soggetto che verifica l'avvenuta esecuzione. A tal proposito, in effetti, Jobros adotta specifiche, formalizzate e articolate procedure poste a presidio di garanzia per la distinzione delle competenze, attribuendo a soggetti diversi i compiti di: (i) svolgere istruttorie e accertamenti; (ii) adottare decisioni; (iii) attuare le decisioni prese; nonché (iv) effettuare verifiche.
- Ogni attività sociale dev'essere svolta dai soggetti ad essa specificamente preposti nel rispetto del sistema di deleghe e procure implementato dalla Società.
- L'impiego di risorse finanziarie dev'essere motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali la risorsa finanziaria è stata richiesta.
- Ogni risorsa finanziaria dev'essere utilizzata esclusivamente per le iniziative e per il conseguimento delle finalità per le quali la risorsa sia stata richiesta e ottenuta.
- Nella gestione dei flussi finanziari, dev'essere sempre garantita la segregazione tra il soggetto che effettui materialmente il flusso finanziario verso terzi (o accerti il completamento di un flusso finanziario in entrata) e il soggetto che abbia richiesto di svolgere il flusso finanziario in uscita, ovvero abbia svolto l'attività da cui è derivato il flusso finanziario in entrata.
- Così come ogni attività nell'ambito della realtà aziendale debba essere svolta nel rispetto delle procedure aziendali, dei Principi di Comportamento e della Normativa, ogni attività correlata e finalizzata alla preparazione del bilancio e delle dichiarazioni deve rispondere alla finalità della corretta determinazione dell'obbligazione tributaria, segnatamente ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA.

¹² Da individuarsi nella lista europea delle giurisdizioni non cooperative rispetto alla corretta attuazione delle regole fiscali periodicamente individuata dall'ECOFIN.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 82 di 62
	PARTE SPECIALE			

- Il Responsabile di Funzione coinvolto nell'Attività Sensibile deve autorizzare e consentire l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società a ogni estensore di atti, di documenti o di corrispondenza relativi ad adempimenti di legge.
- Il Responsabile di Funzione coinvolto nell'Attività Sensibile deve identificare e utilizzare gli strumenti più adeguati al fine di garantire che i documenti societari necessari per gli adempimenti di legge, segnatamente di tipo fiscale, siano verificabili e debitamente archiviati per una eventuale verifica successiva.
- Il Responsabile di Funzione coinvolto nell'Attività Sensibile deve verificare che la documentazione e le informazioni riguardanti la Società siano complete e rappresentino, nel loro contenuto, la situazione concreta della Società in modo corretto, attuale, accurato e veritiero, tale da consentire il correlato assolvimento degli obblighi di autoliquidazione e versamento delle imposte sui redditi e dell'IVA.
- La contabilità aziendale della Società dev'essere tenuta in modo trasparente, dovendo essere veritiera, accurata e completa di tutte le informazioni richieste dalla Normativa. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti e gli atti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità della Società.
- Per ogni operazione sociale dev'essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile oltre all'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e alla ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.
- Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
- I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, e/o non accuratezze della contabilità e/o della relativa documentazione sulla base della quale si fondano le registrazioni contabili sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.
- Inosservanze delle procedure e/o delle pratiche operative possono compromettere significativamente il rapporto fiduciario esistente tra Jobros e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con la Società e, pertanto, sono sanzionabili sulla scorta di quanto previsto dalle previsioni interne in materia. In tale contesto, è sempre vietato ai Destinatari di: (i) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, in relazioni e in prospetti o in altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; (ii) venir meno al dovere di rispetto delle disposizioni di legge nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali e nell'assolvimento di tutti gli obblighi tributari; (iii) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente l'attività di controllo da parte del Revisore Legale o dell'Organismo di Vigilanza, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento della stessa; nonché (iv) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte di soggetti esterni e/o della Pubblica Amministrazione. Sono vietati, in tal senso e a titolo meramente esemplificativo, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, ivi compresi ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

6. Flussi informativi

I Responsabili di Funzione competenti informano immediatamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque violazione o tentativo di violazione delle regole di amministrazione o controllo afferenti ai Reati Presupposto trattati nella presente Parte Speciale O.

Inoltre, sono previsti i seguenti flussi:

- La Direzione Amministrativa segnala all'Organismo di Vigilanza ogni avvio di attività di controllo nei confronti della Società da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 83 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Il Responsabile Legale segnala all'Organismo di Vigilanza eventuali richieste di assistenza legale (inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti) relativamente alla difesa dall'imputazione di Reati Presupposto trattati nella presente Parte Speciale O.
- La Direzione Amministrativa segnala ogni criticità e rilievo emerso nel corso dell'attività svolta dal Revisore Legale su base semestrale.
- La Direzione Amministrativa e la Direzione Generale inviano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa ai provvedimenti e/o le 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 la commissione dei Reati Presupposto di cui alla presente Parte Speciale O.
- La Direzione Amministrativa mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le evidenze documentali della determinazione delle imposte dovute, dei controlli interni effettuati sulle stesse e di quelli svolti da parte degli organi di controllo.
- La Direzione Amministrativa deve inviare all'Organismo di Vigilanza la segnalazione fatta al Revisore Legale prima del perfezionamento di operazioni di straordinaria amministrazione, quali cessione di beni immobili, rami d'azienda, beni ammortizzabili e partecipazioni o smobilizzi di strumenti finanziari.
- La Direzione Amministrativa invia all'Organismo di Vigilanza l'elenco sottoposto annualmente al Revisore Legale dei pagamenti effettuati relativi alle Sponsorizzazioni concesse, supportati dai relativi contratti e da dettagliata evidenza delle attività rese dal soggetto sponsorizzato.

	Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01 PARTE SPECIALE	Revisione 01	Emissione 06/06/2024	Pagina 84 di 62
---	---	----------------------------	------------------------------------	-------------------------------

I. ALTRI REATI ANNOVERATI NEL D. LGS. 231/2001

Jobros Srl ha valutato all'interno del presente modello di organizzazione gestione e controllo, i reati presupposti nei seguenti articoli del D. Lgs. 231/01:

- Art. 25 quater “Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali”
- Art. 25 quater – 1 “Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”

I principi etici in cui Jobros Srl crede fortemente ed applica quotidianamente, hanno portato a ritenere che i suddetti reati non possano essere oggettivamente tentati o consumati nè dai soggetti apicali, né tantomeno da quelli sottoposti.

I reati contemplati nell'Art. 25 sexies “Reati di abuso di mercato” sono stati esclusi poiché Jobros Srl non è società quotata e non sono previste operazioni da parte dell'Amministratore Unico in tal senso.

I reati presupposti nell'art. 25 undecies, c.d. “Reati Ambientali” in larga parte non si applicano alla realtà societaria di Jobros Srl in quanto quest'ultima, relativamente a tale settore, ha in carico esclusivamente lo smaltimento di sostanze esauste quale residui di cancelleria e di materiali da ufficio, del quale si occupano società specializzate e specificatamente incaricate. Nella formalizzazione dei relativi contratti la Società si accerta, con adeguati protocolli di controllo, del possesso e del mantenimento delle dovute licenze ed autorizzazioni allo smaltimento in capo a detti soggetti.