

DIGITOUCH S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex. D.lgs. 231/2001

- *Parte Generale* -

Rev. 4 del 29.09.2023

INDICE

1.	L'IMPIANTO NORMATIVO RELATIVO ALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	4
1.1.	<i>INTRODUZIONE</i>	4
1.2.	<i>NATURA DELLA RESPONSABILITÀ</i>	4
1.3.	<i>AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE</i>	5
1.4.	<i>FATTISPECIE DI REATO</i>	5
1.5.	<i>APPARATO SANZIONATORIO</i>	6
1.6.	<i>VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE</i>	6
1.7.	<i>REATI COMMESSI ALL'ESTERO</i>	8
1.8.	<i>PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO</i>	8
1.9.	<i>MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</i>	8
1.10.	<i>LINEE GUIDA DI CATEGORIA</i>	9
1.11.	<i>SINDACATO DI IDONEITÀ</i>	9
2.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DIGITOUCH E LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE	10
2.1.	<i>ASSETTO ORGANIZZATIVO</i>	10
2.2.	<i>GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE DI DIGITOUCH S.P.A.</i>	11
2.3.	<i>PRESTAZIONI DI SERVIZI SVOLTI DA ALTRE SOCIETÀ</i>	11
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DIGITOUCH S.P.A.	12
3.1.	<i>LA FUNZIONE E LO SCOPO DEL MODELLO</i>	12
3.2.	<i>IL PROGETTO DI DIGITOUCH PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001.</i>	12
3.3.	<i>IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO</i>	12
3.4.	<i>RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE (AS-IS)</i>	13
3.5.	<i>GAP ANALYSIS E PIANO DI AZIONE (ACTION PLAN)</i>	13
3.6.	<i>DISEGNO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</i>	13
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	15
4.1.	<i>I REQUISITI</i>	15
4.2.	<i>NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO</i>	15
4.3.	<i>COMPITI E REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	17
4.4.	<i>CONFLITTI DI INTERESSE E CONCORRENZA</i>	18
4.5.	<i>FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANI SOCIALI</i>	18
4.6.	<i>FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO</i>	19
5.	DESTINATARI DEL MODELLO	20
6.	SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	21
7.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	23
7.1.	<i>PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI</i>	23
7.2.	<i>PIANO DI COMUNICAZIONE E VERSO I SOGGETTI TERZI (FORNITORI, CONSULENTI, PARTNER ECT..)</i>	23
8.	CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	24
9.	IL SISTEMA SANZIONATORIO	25

Premessa

In uno scenario caratterizzato da una crescente complessità e da rapidi cambiamenti, che moltiplicano le opportunità di sviluppo, riveste importanza fondamentale, la capacità di governare la propria operatività, adottando presidi organizzativi idonei a censire, prevenire e monitorare costantemente le varie tipologie di rischio assunte.

Una gestione aziendale sana e prudente, dipende anche da un assetto organizzativo adeguato alla dimensione ed alla vocazione operativa dell'impresa; la struttura aziendale deve pertanto rispondere a criteri di coerenza con le linee strategiche gestionali indicate dalla Compagine Sociale e dall'Organo Amministrativo.

In tale contesto, particolare rilievo assume il Sistema dei Controlli Interni, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività e della protezione dalle perdite, l'affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali nonché la conformità delle operazioni con la normativa e le disposizioni interne.

L'identificazione dei rischi da gestire, comporta l'analisi dei processi interni, al fine di evidenziare i fattori che sono ritenuti critici per i diversi livelli organizzativi e per le diverse aree di business; la criticità è da intendersi come correlata alla possibilità di subire perdite significative in termini di risultati o di immagine.

L'obiettivo di tali valutazioni non è l'eliminazione del rischio, bensì il suo contenimento a un livello accettabile con costi adeguati al grado del rischio assunto.

Con cadenza prefissata, coerentemente con la specificità dimensionali ed operative della Società, e comunque in relazione ad eventuali discontinuità nell'attività aziendale, devono essere valutate la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni, tenuto conto della natura e dell'intensità dei rischi e delle complessive esigenze aziendali. Attraverso lo stesso si dovrà anche perseguire lo scopo di promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo e renda, a tutti i livelli, il Personale consapevole e pienamente coinvolto nel ruolo a ciascuno attribuito nel sistema dei controlli.

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è stata profondamente rivisitata la posizione della responsabilità della Società, introducendo nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di soggetti che rivestono nell'ente funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, di gestione e controllo ed a loro sottoposti, ovvero da parte di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, sempre che tali fatti siano messi in atto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Tale circostanza ha richiesto, quindi, un adeguamento del Sistema dei Controlli che tenga opportunamente conto di tale variabile nella definizione dei profili di rischio.

L'adozione di un Modello di organizzazione e gestione calibrato sui "rischi reato" cui è esposta concretamente la Società, al fine di impedire la commissione di determinati illeciti attraverso la fissazione di regole di condotta, adempie ad una funzione preventiva e costituisce altresì il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

*DigiTouch S.p.A. (di seguito "DigiTouch"), , facendo riferimento alle Linee Guida predisposte da Confindustria ha provveduto alla redazione del presente **Modello di organizzazione, gestione e controllo**.*

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società attraverso la pubblicazione della Parte Generale del presente documento sul sito www.gruppodigitouch.it.

1. L'IMPIANTO NORMATIVO RELATIVO ALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

1.1. Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D. Lgs. 231/2001"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della *"responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"*.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati colposi e dolosi commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto evidenzia come *"si coniughino i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia"*.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4. Fattispecie di reato

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente richiamate nel D. Lgs 231/2001 così come di seguito elencate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "P.A.") (artt. 24, 24-bis e 25, D. Lgs. 231/2001);
- reati di falso nummario (art. 25-bis, D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quater.1., art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, D.Lgs 231/2001);
- reati transnazionali (L. 146/2006).;
- reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001).
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs 231/2001)
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1, D.Lgs 231/2001);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies, D.Lgs 231/2001);
- delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, D.Lgs 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs 231/2001);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, D.Lgs 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies, D.Lgs 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11 del D.L. n. 105);
- Reati Tributarî (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001);
- Reati in materia di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecimes).

1.5. *Apparato sanzionatorio*

Per quanto attiene alle sanzioni applicabili alla società che incorra nella responsabilità di cui al Decreto, esse possono essere distinte in sanzioni di tipo pecuniario e di tipo interdittivo, quali la proibizione di contrarre con la pubblica amministrazione, il divieto di pubblicità e la sospensione dell'intera attività, in via temporanea o definitiva e secondo una graduazione crescente in base alla gravità o reiterazione dell'illecito.

In particolare, per quanto attiene alla sanzione pecuniaria, essa è obbligatoriamente applicata, in base all'articolo 10, comma 1, in ogni ipotesi di responsabilità amministrativa da reato, mentre le altre sanzioni sono accessorie a quella pecuniaria ed eventuali a seconda del reato effettivamente commesso o tentato.

I criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria sono di due tipi:

- a) quelli **oggettivi**, legati alla gravità del fatto ed al grado della responsabilità dell'ente, nonché alle attività poste in essere per eliminare o limitare le conseguenze dannose del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che incidono sulla determinazione del numero delle quote applicate;
- b) quelli **soggettivi**, legati alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, che incidono sulla determinazione del valore pecuniario della quota, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è inoltre soggetta ad un regime di riduzione, da un terzo alla metà, in virtù di determinati fatti, che potrebbero definirsi attenuanti, di carattere oggettivo.

Per quanto attiene alle sanzioni interdittive, i criteri di scelta per la determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva sono quelli già previsti per la sanzione pecuniaria e con riferimento alla loro idoneità a prevenire illeciti ulteriori; esse hanno quindi valenza preventiva, oltre che punitiva.

Da notare che la legge prevede la possibilità che la sanzione della interdizione dalla attività - che può assumere i contorni di una vera e propria "condanna a morte" per l'ente - può essere disposta dal giudice, mediante la nomina di un commissario giudiziale per l'ente, al fine preminente di evitare gravi pregiudizi per la collettività o rilevanti ripercussioni per l'occupazione. In tal caso il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca.

Inoltre, l'articolo 16 del Decreto prevede l'esclusione della applicazione di sanzioni interdittive ove, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, vengano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione di modelli organizzativi idonei, e sempreché il danno sia stato risarcito e sia stato messo a disposizione il profitto conseguito per la confisca.

Per completezza, si segnala che, ai sensi dell'articolo 80 del Decreto, è prevista l'istituzione presso il casellario giudiziale centrale l'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative irrogate alle società o altri enti. Tale anagrafe raccoglie i provvedimenti sanzionatori divenuti irrevocabili ove rimangono per cinque anni dall'applicazione della sanzione pecuniaria o per dieci anni dall'applicazione della sanzione interdittiva.

1.6. *Vicende modificative dell'ente*

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 afferma *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7. Reati commessi all'estero

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. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

- (i) 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;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- (iii) 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-sexies 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 una disposizione legislativa *ad hoc*;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente.

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

1.9. Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001):

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

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.10. Linee guida di categoria

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D. Lgs. 231/01.

Nella predisposizione del Modello, DigiTouch si è principalmente ispirata alle Linee guida di Confindustria ed alle *best practice* relative alle diverse aree di attività.

1.11. Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; e
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DIGITOUCH E LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITA' AZIENDALE

DigiTouch S.p.A. è uno dei principali player indipendenti in Italia attivo nel digital marketing ed è specializzato nel Mar-Tech, ovvero nelle tecnologie di marketing e comunicazione a supporto delle vendite. Nato nel 2007 si è quotato sul mercato AIM Italia nel 2015.

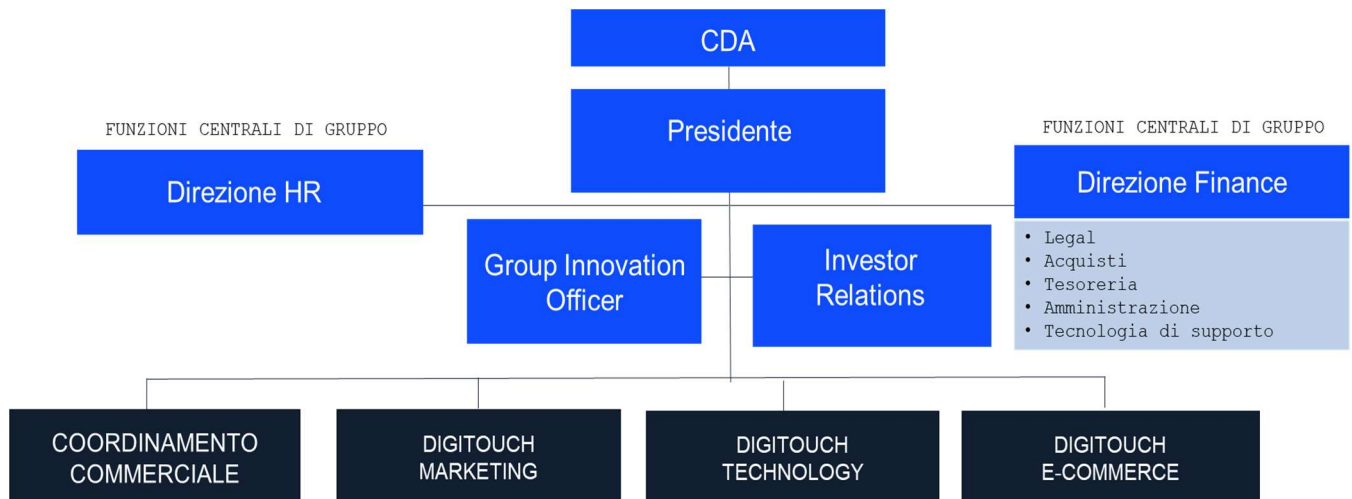
Il Gruppo Digitouch comprende 3 principali linee di business:

1. Divisione MediaMob (ex DigiMob) e Mobile&Social Marketing: attraverso questa divisione la Capogruppo svolge l'attività di vendita di spazi pubblicitari su properties mobile e sui nuovi device e realizza campagne pubblicitarie mobile e social. In particolare, con l'acquisizione della società E3 il Gruppo è entrato anche nei servizi social che rappresentano uno dei segmenti più interessanti dell'advertising digitale.

2. Divisione Performance Marketing e Vertical Comparables: attraverso la controllata Performedia e i nuovi verticals (nel settore financial services mutuiperlacasa e nel settore automotive tramite il sito AutoandPlus) vengono realizzate campagne pubblicitarie per i clienti con un focus sulla performance ovvero sul ritorno misurabile dell'investimento (p.es in termini di test drive, acquisizioni di prodotti o servizi, compilazione di form, acquisto di mutui, accensione di prestiti personali,...).

3. Divisione Audiens: l'attività si propone di fornire un servizio di data profiling che consiste nella raccolta e clusterizzazione di dati socio-demografici degli operatori telefonici. Audiens consente agli inserzionisti di ottimizzare il costo delle campagne e migliorarne il tasso di conversione. Nel 2015 si è completato lo sviluppo della piattaforma tecnologica e sono stati siglati i primi accordi con operatori telefonici e distributivi.

2.1. Assetto Organizzativo



2.2. Gli strumenti di governance di DigiTouch S.p.A.

Gli strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società, sviluppati internamente o a livello di Gruppo possono essere così riassunti:

- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento delle attività di gestione;
- **Ordini di servizio:** la redazione di appositi ordini di servizio consente, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate;
- **Sistema delle deleghe e delle procure:** stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la società, e, attraverso il sistema delle deleghe, la responsabilità per quanto concerne gli aspetti in qualità di ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o degli Ordini di servizio o su segnalazione da parte di Singole Unità Organizzative;
- **Contratti di Servizio:** regolano formalmente le prestazioni di servizi rese da altre società del Gruppo (o viceversa) assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi;
- **Sistema di Procedure, Policy, Linee Guida:** DigiTouch è dotata di un sistema di Procedure, Policy e Linee Guida volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società;
- **Codice di comportamento del Gruppo DigiTouch:** esprime i principi etici e di deontologia che il Gruppo DigiTouch riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo;
- **Linee Guida:** DigiTouch si è ispirata alle *"Linee Guida di Confindustria"* ed ha altresì tenuto conto del *"Position Paper"* dell'Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA) dell'ottobre 2001, nonché degli standard internazionali in materia di controllo interno.

2.3. Prestazioni di servizi svolti da altre società

Le prestazioni di servizi, svolte dalla Capogruppo e/o da altre società appartenenti al Gruppo, che possono interessare le attività ritenute sensibili nell'operatività di DigiTouch, sono disciplinate da un apposito contratto scritto (contratto di *service*) che deve prevedere, per ciascun ambito di servizio erogato, ruoli, responsabilità e relative tempistiche.

Il contratto deve, prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex. D. Lgs. 231/01 da parte della Società affidataria.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DIGITOUCH S.P.A.

3.1. La funzione e lo scopo del Modello

DigiTouch è sensibile alle aspettative della Compagine Sociale e degli *Stakeholders*, in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un Sistema di Controllo Interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte di tutto il Personale.

Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, non solo consente ad DigiTouch, di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliora la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione del reato.

I principi contenuti nel presente Modello conducono:

- da un lato, a determinare nei Destinatari dei predetti contenuti, la piena consapevolezza che la commissione dell'illecito è fortemente condannata e contraria agli interessi di DigiTouch, anche quando apparentemente da essa potrebbe derivarne un vantaggio;
- dall'altro, a consentire ad DigiTouch di prevenire la commissione dei reati, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

La violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, costituisce violazione dei principi dettati dal Codice di Comportamento di cui lo stesso è espressione.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato, integrato ed organico di prevenzione, di dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediate l'individuazione delle "attività sensibili" e, ove necessario, alla loro conseguente corretta proceduralizzazione.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo assume, in tale contesto, la funzione di garante del rispetto del sistema organizzativo adottato e vigila sull'operato dei Destinatari.

3.2. Il progetto di DigiTouch per la definizione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

La metodologia scelta da DigiTouch per dotarsi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 è strutturata in quattro fasi:

- fase 1: identificazione delle aree di rischio;
- fase 2 : rilevazione della situazione esistente (*as-is*);
- fase 3: *gap analysis* e piano di azione (*action plan*);
- fase 4: disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Qui di seguito sono sinteticamente descritti gli obiettivi e le attività svolte nel corso di ciascuna fase del progetto.

3.3. Identificazione delle aree di rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In questo contesto si collocano gli obiettivi della fase 1, che sono:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili;
- l'identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "persone chiave").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di DigiTouch, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Di seguito sono elencate le attività svolte nella fase 1:

- inventario completo di tutti i processi e sottoprocessi aziendali;
- raccolta delle informazioni/documentazione preliminare;
- individuazione delle persone chiave per il supporto operativo nell'individuazione delle aree/attività a rischio;
- definizione del perimetro di intervento individuando preliminarmente le aree che hanno riferimento, diretto o indiretto, con le attività sensibili individuate, collegate alle fattispecie di reato (e di illecito amministrativo) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

3.4. Rilevazione della situazione esistente (as-is)

La fase 2 è stata caratterizzata dall'esecuzione di interviste strutturate con le persone "chiave", nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati/e nella fase precedente, le informazioni necessarie a comprendere:

- i processi elementari/attività svolte;
- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- i relativi ruoli/responsabilità;
- il sistema dei controlli esistente.

In particolare, nella rilevazione del sistema dei controlli esistente sono stati presi in riferimento i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3.5. Gap analysis e piano di azione (action plan)

Lo scopo della fase 3 è consistito nell'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati (e gli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Pertanto, si è eseguita un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello di controllo esistente a presidio dei rischi evidenziati ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001 ("to be").

Attraverso il confronto operato con la gap analysis è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno (il c.d. "piano di azione" o anche "action plan").

3.6. Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della fase 4 è stata la definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 di DigiTouch (di seguito, per brevità, denominato anche "il Modello"), articolato in tutte le sue componenti e regole di

funzionamento, idoneo alla prevenzione dei reati e personalizzato alla realtà aziendale, in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 ed alle Linee guida di Confindustria.

Il Modello adottato da DigiTouch è strutturato:

1. Parte Generale, che descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato, volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
2. Codice di etico-comportamentale, che identifica i comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire anche potenzialmente il Modello;
3. Parte Speciale, che descrive i processi valutati a maggior rischio reato in ragione delle caratteristiche delle attività svolte (Matrice rischi) e le relative misure di prevenzione adottate (Protocolli Operativi);
4. Sistema disciplinare che identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, le corrispondenti sanzioni disciplinari applicabili e la relativa procedura di contestazione.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del Decreto, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione degli illeciti considerati da tale normativa, ha previsto l'istituzione di un organismo societario, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

4.1. I requisiti

L'Organismo di Vigilanza e Controllo deve possedere, ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, le seguenti caratteristiche:

- (i) autonomia ed indipendenza, fondamentali affinché tale organismo non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tale organismo all'interno dell'ente, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e, in particolare, dell'organo dirigente);
- (ii) professionalità, ovvero possedere competenze specifiche in tema di attività consulenziali in materia ispettiva e di controllo, necessarie per l'espletamento delle delicate funzioni ad esso attribuite nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria ed aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- (iii) continuità d'azione, ovvero dedicarsi costantemente - con i necessari poteri ispettivi e di controllo - alla vigilanza del rispetto del Modello, curarne l'attuazione ed assicurarne il periodico aggiornamento.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti devono essere, di volta in volta, accertate dal Consiglio di Amministrazione della Società sia preventivamente alla nomina sia periodicamente – almeno una volta all'anno - durante tutto il periodo in cui i componenti dell'Organo di Vigilanza e Controllo resteranno in carica.

Atteso quanto sopra, in conformità a quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, si è reputato opportuno istituire l'Organismo di Vigilanza e Controllo quale organo sotto la dipendenza funzionale del Consiglio di Amministrazione.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e Controllo e dei contenuti professionali specifici da essere richiesti, nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza e Controllo di DigiTouch è supportato, di norma, dai Soggetti Apicali e dai Responsabili di funzione.

4.2. Nomina dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

L'Organismo di Vigilanza e Controllo è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina) non oltre tre esercizi, ed è rieleggibile.

L'OdV può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa; in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne nonché di consulenti esterni con professionalità specialistiche in ambito giuridico, contabile e/o in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro.

Il compenso dell'OdV è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico. Il Consiglio di Amministrazione può identificare tra i propri componenti un rappresentante per i rapporti con l'Organismo di Vigilanza.

Sono previste le seguenti cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2399 c.c., ossia:
 - o essere il coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
 - o essere legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Ulteriore causa di cessazione dall'incarico dell'OdV è rappresentata dalla decadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Il professionista, incaricato di svolgere funzioni di OdV, deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti per tutti gli amministratori e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato e successivamente (con adeguata periodicità), la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo all'OdV. Il venir meno di uno di essi, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico di OdV e, in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina in sostituzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo, a garanzia della loro posizione *super partes*:

- non intrattengono direttamente o indirettamente, relazioni economiche con il Gruppo, con le sue controllate, con gli Amministratori esecutivi, con l'Azionista che controlla il Gruppo, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
- non sono titolari, direttamente o indirettamente, di quote sociali o partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla Società o sul Gruppo;
- non sono stretti familiari di Amministratori esecutivi della Società o del Gruppo o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- sono in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal Decreto del Ministero del Tesoro del 18 marzo del 1998, n. 161 che, peraltro, stabilisce l'ineleggibilità di coloro i quali si trovino nelle condizioni previste all'art. 2382 c.c..

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo coloro i quali sono stati condannati con sentenza anche se non ancora divenuta definitiva, o emessa ex. Art. 444 e ss. C.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n.267;
- a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e delle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti al titolo XI del libro V del c.c. così come riformulato nel Decreto Legislativo n. 61/02;
- per un reato che importi o abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro che hanno rivestito la qualifica componente dell'Organismo di Vigilanza e Controllo in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art.9 del Decreto;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata, in via definitiva, una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art.187-quater del Decreto Legislativo n.58/98.

Infine, L'Organismo di Vigilanza e Controllo che rinunci all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale affinché provvedano alla sua sostituzione per il tempo che residui alla durata originaria dell'incarico.

4.3. Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono i seguenti:

- la verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alle sue caratteristiche di prevenzione della commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nonché delle sue procedure;
- l'aggiornamento e adeguamento del modello adottato;
- l'aggiornamento ed il ragguglio dell'organo dirigente in ordine alla propria attività di controllo.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'OdV dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- stimolare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'OdV.

Ferme restando le competenze di vigilanza interna previste dalla legge, le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'OdV deve adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario ed è responsabile della verità delle proprie attestazioni.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. In tal senso il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'OdV, la previsione delle spese per l'anno in corso nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore della Società. Essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;
- definire la regolamentazione e programmazione della propria attività ai fini di renderla aderente alla continuità di azione richiesta dalla legge.

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente all'OdV stesso (o suo Segretario, ove nominato).

L'OdV si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque ogniqualevolta se ne ravvisi la necessità, ovvero in caso di richiesta anche di uno solo dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero del Sindaco Unico.

In esito ad ogni riunione l'OdV, anche con il supporto del proprio Segretario (ove nominato), deve redigere e sottoscrivere apposito verbale recante gli argomenti trattati in ordine del giorno, le decisioni assunte e l'elenco dei soggetti/Organi eventualmente intervenuti su invito (es Sindaco Unico, Responsabili di Funzione, ecc...). I verbali

devono essere conservati a cura dell'OdV (o del Segretario ove nominato) in ordine cronologico e con in allegato la relativa documentazione a supporto.

4.4. Conflitti di interesse e concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento ad una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, l'Organismo di Vigilanza si trovi, o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con la Società nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, tale soggetto deve comunicare in forma scritta e immediatamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza; in tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a sollecitare la nomina di altro soggetto quale sostituto per l'esercizio delle funzioni di vigilanza in relazione all'operazione o categoria di operazioni in questione.

A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data operazione o categoria di operazioni il fatto che un soggetto sia legato ad uno o più altri soggetti coinvolti in una operazione o categoria di operazioni a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza ai sensi dell'art. 2399 lett. c) c.c..

All'Organismo di Vigilanza si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..

4.5. Flussi informativi verso gli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza e Controllo deve predisporre:

- con cadenza semestrale un report sull'attività svolta indirizzato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- annualmente, una relazione rivolta ai medesimi soggetti che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:
 - sintesi delle attività svolte;
 - problematiche e criticità emerse nel corso delle attività di vigilanza nel corso dell'anno;
 - azioni correttive intraprese su segnalazioni precedenti;
 - resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello e del Codice di Comportamento;
 - provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate alla Società;
 - eventuali proposte di integrazioni, correzioni, modifiche e aggiornamenti;
 - eventuali mutamenti del quadro normativo;
 - situazioni di conflitto di interesse rilevate.

Gli incontri con gli organi, ai quali l'Organismo di Vigilanza e Controllo riferisce, devono essere documentati e copie dei supporti documentali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e Controllo e dagli organi di volta in volta coinvolti. Naturalmente sarà ugualmente documentata tutta l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza e Controllo ivi compresi gli incontri con gli altri soggetti od organi che siano considerati rilevanti dall'Organismo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza e Controllo il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza e Controllo si coordina con le Unità Organizzative aziendali di DigiTouch e/o della Capogruppo interessate per tutti gli aspetti relativi alle implementazioni delle procedure operative di attuazione del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo e dei suoi poteri.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza e Controllo in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

4.6. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza e Controllo

Devono essere garantiti all'Organismo di Vigilanza tempestivi flussi informativi da:

- i Responsabili di Unità Organizzative che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza e Controllo le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso Organismo di Vigilanza e Controllo, in attuazione del Modello; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili. Inoltre, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione o nella applicazione del Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e Controllo una relazione scritta avente come contenuto minimo:
 - una descrizione sullo stato di attuazione degli standard di controllo sulle attività a rischio, di propria competenza;
 - una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e /o delle azioni di miglioramento dell'efficacia dagli stessi intraprese;
 - l'eventuale necessità motivata dei modifiche ai protocolli di prevenzione ed alle relative procedure;
- Le Funzioni individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività all'Organismo di Vigilanza e Controllo ogni informazione riguardante:
 - l'emissione o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle Unità Organizzative interessate dalle attività a rischio;
 - i procedimenti disciplinari avviati per violazione del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni;
 - i 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, qualora tali indagini coinvolgano Tea o il suo Personale;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale, in caso di avvio di procedimento giudiziario.
- Gli Organi sociali devono informare l'Organismo di Vigilanza e Controllo in merito a cambiamenti significativi degli assetti organizzativi e societari.

Tali flussi informativi dovranno essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza e Controllo al seguente indirizzo di posta elettronica: odv.digitouch@gruppodigitouch.it

5. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di DigiTouch quali:

- (i) Soggetti interni (“il Personale di DigiTouch”): che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con la Società; a titolo esemplificativo, gli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- (ii) Soggetti terzi (i “Terzi”): professionisti esterni, partner, fornitori, docenti e consulenti, medici, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto di DigiTouch o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nell’interesse o nel vantaggio della Società.

In ogni caso, nell’ipotesi in cui il “Soggetto Terzo”, nello svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Società (o, comunque, nello svolgimento della propria attività per la Società), violi il Modello, la Società è legittimata ad adottare ogni provvedimento previsto dalla legge vigente, ivi comprese la sospensione e la risoluzione del contratto; a tal fine, la Società adotterà nei propri contratti con i suddetti soggetti apposita clausola cd. Clausola di salvaguardia 231.

6. SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Tutti i Destinatari devono segnalare le violazioni, anche presunte, del Modello 231 adottato dalla Società e/o più in generale i comportamenti che possano dar adito al coinvolgimento di DigiTouch in illeciti 231. Tali segnalazioni, congiuntamente alle informazioni e ai documenti a supporto della segnalazione, devono essere inoltrate/i in forma scritta/orale tramite il portale dedicato adottata dal Gruppo DigiTouch, e accessibile sia dalla pagina dedicata al Whistleblowing presente sul sito internet www.gruppodigitouch.it/ sia dalla intranet aziendale.

Conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n.24/2023 del 10 marzo 2023 (in attuazione della Direttiva UE 2019/1937), in materia di Whistleblowing, DigiTouch ha:

- implementato una specifica procedura (adottata a livello di Gruppo) in tema di segnalazioni di illeciti (cd. Whistleblowing) allo scopo di regolamentare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, effettuate dai Destinatari del Modello (incluso i Dirigenti e i membri degli Organi Societari della Società); tale procedura è pubblicata e consultabile sia sul sito internet www.gruppodigitouch.it/ alla pagina dedicata al Whistleblowing che sulla intranet aziendale.
- identificato a livello di Gruppo, nella figure del Chief Human Resources Officer e del Chief Legal Officer di DigiTouch, il soggetto/organo incaricato della gestione della segnalazione ricevuta, che è responsabile della verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati, della conduzione delle indagini interne nonché di fornire un riscontro al segnalante circa l'esito dell'indagine e delle azioni che ne conseguono;
- istituito apposito canale di comunicazione delle segnalazioni (portale informatico dedicato) in grado di garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza (i) dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione e (ii) del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- previsto idonei provvedimenti sia connessi alla violazione del divieto di atti di ritorsione nei confronti dei segnalanti e/o altri soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023 o all'utilizzo abusivo dei canali di segnalazione nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Qualora la segnalazione riguardi condotte che abbiano una diretta rilevanza rispetto ai reati presupposto della responsabilità ex D. Lgs. 231/01 per DigiTouch, Il Gestore della segnalazione ha l'obbligo della tempestiva condivisione della stessa con l'Organismo di Vigilanza della Società, che potrà a sua volta condurre ulteriori ed autonome verifiche in merito ai fatti segnalati.

Per la conduzione delle indagini interne il Gestore della segnalazione può avvalersi anche del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui ad es. Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate). Tutti i soggetti aziendali eventualmente coinvolti nella ricezione e trattazione delle segnalazioni sono tenuti ad assicurare l'assoluta riservatezza sul contenuto delle stesse e sull'identità del segnalante, anche nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Tutte le segnalazioni ricevute sono gestite nel rispetto delle modalità e delle tempistiche dettate dalla normativa di riferimento.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es. Indicazione di nominative o qualifiche specifiche, menzione di uffici, procedimenti o eventi particolari, ecc...).

La Società tutela colui che effettua in buona fede segnalazioni da qualunque forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione. Difatti, con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Modello e nel Codice, DigiTouch garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tale tutela è estesa anche (i) ai cosiddetti facilitatori, ovvero coloro che prestano assistenza/supportano il dipendente nel processo di segnalazione, (ii) alle persone che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate allo stesso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, (iii) ai colleghi di lavoro del segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente e (iv) agli enti di proprietà del segnalante o che operano nel suo stesso contesto lavorativo.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni deve essere denunciata:

- all'ANAC, che potrà a sua volta incaricare l'Ispettorato del Lavoro di svolgere le relative indagini e verifiche;
- direttamente all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale all'uopo indicata dal medesimo.

L'identità del segnalante viene protetta nel rispetto delle previsioni di cui all'art.12 del D. Lgs. 24/2023 in ogni contesto successivo alla segnalazione ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Si precisa che le segnalazioni possono riguardare condotte poste in essere in violazione del D. Lgs. 231/01 o del Modello stesso, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure aziendali/regolamentazione interna.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Modello in tutte le sue componenti, DigiTouch predispone un piano di formazione e informazione in grado di garantire una completa divulgazione e spiegazione.

In particolare il presente Modello dovrà essere portato a conoscenza degli Organi sociali, dei Dipendenti, dei Lavoratori parasubordinati, dei Partner commerciali, e dei Consorzi o associazioni alle quali la Società aderisca.

In particolare, obiettivo di DigiTouch è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di DigiTouch in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *"promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello"* e di *"promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

7.1. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti

Il Modello viene reso disponibile a tutto il Personale dipendente attraverso la pubblicazione in apposita cartella di server oltre che sul sito internet della Società, sia in sede di prima adozione che di aggiornamento.

Per i nuovi dipendenti la Società prevede la consegna in fase di assunzione di apposita informativa riguardante il Modello 231 con contestuale richiesta la sottoscrizione di una assunzione di impegno a prendere visione di tali documenti nonché osservare i principi ivi contenuti.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

7.2. Piano di comunicazione e verso i soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner ect..)

Il Modello è pubblicato sul sito internet della Società al seguente indirizzo www.gruppodigitouch.it

DigiTouch prevede inoltre l'inserimento di specifiche clausole contrattuali che vincolano la controparte al rispetto dei principi, dei valori e delle prescrizioni contenuti/e nella normativa di cui al D. Lgs. 231/01 ed adottati dalla Società.

8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo conserva, in ogni caso, compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle unità organizzative a ciò preposte ovvero, in casi di particolare rilevanza, direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza e Controllo provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno della Società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, dall'altro, al Consiglio di Amministrazione è riconosciuta la facoltà di delegare ad un componente del Consiglio stesso il compito di apportare, con cadenza periodica, le eventuali modifiche del Modello che attengono ad *aspetti di carattere puramente descrittivo*.

Sono *aspetti di carattere puramente descrittivo* quelli che attengono al recepimento nel Modello di deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione in materie non riguardanti direttamente il Modello, ovvero da organi societari delegati di potere amministrativo o da Dirigenti muniti di delega (es. variazioni/introduzione processi e procedure, emissione nuova normativa, modifiche di deleghe e/o poteri, etc.).

Nell'ambito della relazione annuale, l'Organismo può presentare al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni che si propone di apportare al Modello stesso affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

9. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Un aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla definizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione del Modello e delle regole di comportamento/procedure aziendali ad esso riferibili, sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

A tal fine la Società ha definito che la violazione delle norme del Codice Etico-Comportamentale nonché dei principi contenuti nel presente Modello comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Specifiche delle sanzioni previste nonché della procedura di accertamento e comminazione delle stesse è contenuta nel "*Sistema Disciplinare*" adottato di DigiTouch.