

ePRICE

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ePRICE IT Srl

(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Aggiornamento approvato dall'Amministratore Delegato in data 23 aprile 2024

INDICE

INTRODUZIONE	4
1PREMESSA	5
2STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
3DESTINATARI	5
PARTE GENERALE	7
1IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
1.1IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	8
1.2REATI PREVISTI DAL DECRETO	8
1.3SANZIONI PREVISTE.....	10
1.4LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	10
1.5CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	10
2IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EPRICE IT	11
2.1STRUTTURA SOCIETARIA, ORGANIZZATIVA E DI GOVERNANCE	11
2.2LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EPRICE IT	12
2.3LE ATTIVITÀ AZIENDALI “SENSIBILI” IDENTIFICATE	13
3L’ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.1L’ORGANISMO DI VIGILANZA DI EPRICE IT	16
3.2FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
3.3OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI	20
3.4REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO L’AMMINISTRATORE DELEGATO	21
4SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	21
4.1FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	21
4.2MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	22
4.3MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	23
4.4MISURE NEI CONFRONTI DELL’AMMINISTRATORE DELEGATO.....	24
4.5MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	24
5LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA TUTELA DEGLI AUTORI	25
5.1I RIFERIMENTI NORMATIVI.....	25
5.2OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	26
5.3SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE UNA SEGNALAZIONE	26
5.4CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	27
5.5GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	27
5.6LA PROTEZIONE PER I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI SEGNALAZIONE.....	29
5.7LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI	29
6DIFFUSIONE DEL MODELLO	30

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di EPRICE IT SRL

6.1PREMESSA.....	30
6.2LA COMUNICAZIONE	30
6.3FORMAZIONE AI DIPENDENTI ED AI COLLABORATORI PIÙ STRETTI	30
6.4INFORMAZIONE AI PARTNER COMMERCIALI, FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	31
7AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	31

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Introduzione

1 PREMESSA

ePRICE IT SRL (di seguito anche “ePRICE IT” o la “Società”), già PB ONLINE Srl, è un’azienda dell’e-Commerce, attiva da agosto 2022 quando ha rilevato il ramo d’azienda Marketplace della società ePRICE Operations S.r.l., focalizzata nella vendita di prodotti, prevalentemente high tech, attraverso il sito *eprice.it* per soddisfare la domanda dei consumatori finali (canale B2C) e in modo tradizionale verso i clienti persone giuridiche (canale B2B e B2B2C).

EPRICE IT opera sul mercato grazie ai processi operativi necessari a gestire e rendicontare il funzionamento del sito *eprice.it*, il marketplace, l’acquisto e la vendita dei prodotti online o offline, gli aspetti logistici e i servizi offerti alle diverse tipologie di clienti.

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da EPRICE IT ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”), la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari (come di seguito individuati) della rilevanza del D. Lgs. 231/2001 circa:
 - l’oggetto e l’ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - l’esigenza del rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
 - le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull’autore del comportamento illecito nell’ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D. Lgs. 231/2001.

Il presente documento intende illustrare e descrivere l’approccio metodologico utilizzato per l’adozione del Modello nonché le sue principali componenti e relativi contenuti.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Modello”) si compone di:

- Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la funzione ed i principi generali di funzionamento del Modello nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- Parti Speciali, che descrivono, per ciascuna area di attività aziendale identificata come a potenziale “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

Il Modello comprende inoltre i seguenti documenti (di seguito definiti nel loro complesso anche “Allegati”), che ne costituiscono parte integrante:

- il catalogo dei reati (Allegato 1);
- il Codice Etico della Società;

3 DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di “soggetti apicali”;
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (compresi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine e collaboratori a progetto);
- chiunque agisca in nome e per conto della Società a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori, *partner* commerciali e altre controparti contrattuali in genere, EPRICE IT richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l’impegno al rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, dei principi etici e delle linee di condotta adottati dalla Società.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D. Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi 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 un ente/società può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente/società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogni qualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio all'ente/società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sull'ente/società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

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

1.2 Reati previsti dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

REATI ex D.Lgs. 231/01	Artt.
Pubblica Amministrazione	24, 25
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	25
Informatici	24-bis
Criminalità organizzata	24-ter
Falso nummario	25-bis
Industria e commercio	25-bis 1

Societari	25-ter
Terrorismo e eversione	25-quater
Mutilazioni femminili	25-quater 1
Personalità individuale	25-quinquies
Abuso di mercato	25-sexies
Salute e Sicurezza	25-septies
Ricettazione e riciclaggio	25-octies
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	25 octies 1
Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore	25-novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	25-decies
Transnazionali	Art. 10 L. 146/2006
Ambientali	25-undecies
Lavoratori stranieri irregolari	25-duodecies
Razzismo e Xenofobia	25-terdecies
Frode in competizioni sportive	25-quaterdecies
Reati tributari	25-quinquiesdecies
Contrabbando	25-sexiesdecies
Reati contro il patrimonio culturale	25-septiesdecies
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25 - duodevicies

1.3 Sanzioni previste

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico dell'ente/società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge.
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

1.4 La condizione esimente: i modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente/società.

L'ente/società non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

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

La responsabilità amministrativa dell'ente/società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle più recenti linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EPRICE IT

2.1 Struttura societaria, organizzativa e di governance

EPRICE IT, società attiva dall'agosto 2022 come PB ONLINE SRL, è proprietaria della piattaforma di e-commerce *eprice.it* con cui svolge l'attività prevalente di commercio al dettaglio di qualsiasi tipo di prodotto non alimentare e in prevalenza appartenenti all'area *high tech*.

La Società svolge tutte le attività utili alla valorizzazione del sito e consente agli utenti ad esso registrati (clienti finali) di acquistare *on line* i prodotti quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: computer, apparecchiature elettroniche, televisori e piccoli e grandi elettrodomestici, e altre tipologie di prodotti riferiti al comparto cd "casa".

Oltre all'attività di vendita on line verso clienti finali (canale B2C), la società opera anche attraverso i canali:

- B2B2C ossia vendita di prodotti di EPRICE IT a clienti persone giuridiche (Business) con consegna ai loro clienti finali (persone fisiche);
- B2B ossia vendita di prodotti di EPRICE IT a clienti persone giuridiche (Business). Sono possibili operazioni di trading che consistono nell'acquistare prodotti in Italia e successivamente venderli a clienti persone giuridiche sia italiani che esteri;
- *Marketplace* ossia EPRICE IT mette a disposizione dei cd Seller contrattualizzati la propria piattaforma e i servizi ad essa collegati per la vendita dei loro prodotti (cd vendite 3P)
- Vendita spazi pubblicitari erogati sul sito www.eprice.it e attraverso comunicazioni Newsletter e Direct Email Marketing (DEM)

Per la gestione dei prodotti destinati alla vendita diretta, ossia dove la responsabilità dell'operazione è di EPRICE IT, quest'ultima opera attraverso:

- un'unità locale dislocata presso un polo logistico terzo e avvalendosi della collaborazione di servizi di terze parti per le consegne;
- poli logistici dei fornitori in modalità "gestione fermo magazzino" e/o attraverso un modello di vendita grazie al quale la vendita del prodotto avviene senza possederlo materialmente nel proprio magazzino (cd drop shipping) e supportandoli nell'attività di generazione dell'etichetta identificativa del prodotto che poi viene rilevata al momento della presa in carico da parte del corriere incaricato da EPRICE IT.

La gestione dei prodotti del canale Marketplace è a carico dei cd Seller, come specificato anche sul sito *eprice.it* in corrispondenza dei vari prodotti.

Il Sistema di *governance* di EPRICE IT si caratterizza per la presenza:

- di un Amministratore Delegate cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- del Responsabile per la Protezione dei Dati;
- della Società di Revisione, a cui è affidata l'attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi di legge e di Statuto.

2.2 La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di EPRICE IT

Il processo di costruzione del Modello, che si è basato sull'analisi della struttura societaria e organizzativa nonché degli strumenti di *governance* e controllo interno della Società, si è sviluppato attraverso fasi successive.

1. Definizione del perimetro e identificazione delle "attività sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché delle funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento di tali attività.
2. Rilevazione dei presidi organizzativi e di controllo implementati dalla Società rispetto a ciascuna attività sensibile identificata, con la finalità di valutare, in modo qualitativo su scale definite e comuni a tutti i processi, la loro capacità di prevenire, ovvero individuare, situazioni di rischio rilevanti ai fini del Decreto.
3. Identificazione, in presenza di punti di debolezza, delle necessarie azioni di miglioramento.

Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi standard di prevenzione:

- esistenza di prassi consolidate e/o procedure formalizzate;
- adozione di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- tracciabilità delle attività e dei controlli;
- esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo.

Le attività relative alle Fasi 1, 2 e 3 sono state condotte attraverso l'analisi della documentazione aziendale disponibile nonché tramite incontri di approfondimento con i responsabili di Funzione di volta in volta individuati.

Con specifico riferimento ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, è effettuata un'analisi volta a valutare il sistema di gestione del rischio già implementato dalla Società sulla base della normativa di riferimento, mediante lo svolgimento di interviste ai responsabili nonché attraverso l'analisi della documentazione inerente alle misure organizzativo/procedurali caratterizzanti il sistema di gestione della sicurezza.

I risultati delle attività sono stati rendicontati in apposite schede e condivisi con il *management* della Società e la documentazione prodotta è conservata a cura della Società ed è su richiesta resa disponibile, per la consultazione, ai Vertici e all'Organismo di Vigilanza.

4. Al termine delle attività sopra descritte, è stato sviluppato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, articolato secondo le indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria, nonché adattato alla realtà aziendale.
5. Il Modello così strutturato è stato infine attuato attraverso:
 - la sua approvazione da parte degli Amministratori Delegati;
 - la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello;
 - la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello;
 - la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

2.3 Le attività aziendali “sensibili” identificate

Come innanzi posto in rilievo, la predisposizione del presente documento ha preso avvio dall’individuazione delle attività poste in essere dalla Società e dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali “sensibili” per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

Le “attività sensibili” rilevate, per le quali sono state identificate idonee regole interne ad integrazione del Codice Etico (in particolare tramite i principi di comportamento ed i presidi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del presente Modello), sono le seguenti:

Processi e attività sensibili	Parte Speciale
<p>1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e delle relative visite ispettive; - gestione dei rapporti con Clienti della PA; - gestione dei rapporti con Ufficio delle Dogane; - gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie <p>Processi strumentali alla commissione dei reati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selezione e qualifica dei fornitori - selezione e gestione delle risorse umane - gestione note spese, rimborsi e spese di rappresentanza 	Parte Speciale A
<p>2. Gestione delle attività amministrative e contabili, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio civilistico; - gestione dei rapporti con le controllanti; - gestione dei rapporti con la Società di Revisione; - gestione della finanza e della tesoreria; - gestione aspetti tributari e fiscali. 	Parte Speciale B
<p>3. Gestione degli acquisti, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione degli acquisti; - gestione movimento merci. 	Parte Speciale C
<p>4. Gestione delle vendite, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei canali di vendita - registrazione dei clienti sul sito eprice.it - gestione del carrello e dei metodi di pagamento - gestione delle attività di vendita di spazi pubblicitari - gestione degli omaggi 	Parte Speciale D
<p>5. Gestione dei sistemi informativi.</p>	Parte Speciale E

Processi e attività sensibili	Parte Speciale
6. Gestione degli adempimenti in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro.	Parte Speciale F
7. Gestione degli adempimenti in materia ambientale.	Parte Speciale G

In particolare, i reati che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività sensibili sopra richiamate sono:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare:
 - Malversazione a danni dello Stato
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
 - Truffa
 - Frode informatica
 - Frode nelle pubbliche forniture
 - Corruzione per l'esercizio della funzione
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
 - Corruzione in atti giudiziari
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
 - Istigazione alla corruzione
 - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità UE
- i reati informatici e trattamento illecito di dati;
 - Accesso abusivo ad un sistema
 - Intercettazione impedimento o interruzione di comunicazioni
 - Danneggiamento di informazioni dati e programmi
 - Danneggiamento di informazioni dati e programmi di pubblica utilità
 - Danneggiamento sistemi
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
 - Documenti informatici
 - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, in particolare:
 - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- i reati contro l'industria e il commercio, in particolare:
 - Turbata libertà
 - Frode

- Illecita concorrenza
- Frodi contro le industrie nazionali
- i reati societari, in particolare:
 - false comunicazioni sociali;
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
 - indebita restituzione dei conferimenti;
 - formazione fittizia del capitale;
 - operazioni in pregiudizio dei creditori;
 - omessa comunicazione del conflitto di interessi
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
 - aggio;
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
 - corruzione tra privati;
 - impedito controllo;
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati in materia ambientale;
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- i reati in materia di violazione del diritto d'autore, in particolare:
 - Mancata comunicazione SIAE
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- i reati fiscali e tributari
- contrabbando

Con riferimento ai reati di criminalità organizzata, pur ritenendo remota la possibilità di una loro commissione, devono tuttavia trovare applicazione i principi etici richiamati nel Codice Etico nonché i principi di comportamento ed i presidi di controllo previsti nelle parti speciali del Modello.

Non sono invece stati considerati applicabili gli altri reati previsti dal Decreto, in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza di EPRICE IT

Secondo quanto previsto dall'art. 6, lett. B) del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto stesso, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, 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.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle linee guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente agli Amministratori Delegati in carica. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, costituito in particolare da tre membri (di cui uno riveste il ruolo di Presidente) la cui scelta, approvata dagli Amministratori Delegati, consente di costituire un organismo che, nel suo complesso, è in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

La prima adozione del Modello è avvenuta con approvazione degli Amministratori Delegati di PB ONLINE in carica alla data dell'08 gennaio 2024, data di nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è stato istituito con approvazione degli Amministratori Delegati di PB ONLINE Srl in data 8 gennaio 2024 e confermato dall'Amministratore Delegato di ePRICE IT Srl in data 23 aprile 2024.

I componenti sono sempre rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, gli Amministratori Delegati provvedono alla loro sostituzione. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito su base annuale con approvazione degli Amministratori Delegati.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere privo di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con EPRICE IT, con la controllante o con società ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
 - risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;

- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D. Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità –, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine gli Amministratori Delegati hanno la facoltà di assegnare, ogni anno, un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'eventuale assegnazione del *budget* permetterebbe all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa periodica sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, gli Amministratori Delegati potranno comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sull'adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D. Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e da eventuali procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato.
- segnalare periodicamente all'Amministratore Delegato e ai responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei suoi poteri, definisce un adeguato flusso informativo dalle funzioni aziendali al fine di poter adeguatamente svolgere i propri compiti.

In tal senso le Direzioni/Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. "informazioni generali"):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D. Lgs. 231/2001 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione/Funzione della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, i dati e le informazioni da questi richiesti, anche sulla base di specifiche procedure adottate o comunicazioni inviate dall'Organismo di Vigilanza stesso (c.d. "informazioni specifiche").

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica odv@eprice.it

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsto nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

3.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso l'Amministratore Delegato

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Delegato della Società.

In particolare l'OdV trasmette:

- con cadenza annuale una relazione informativa, relativa all'attività svolta;

- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione all' Amministratore Delegato, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, l'Amministratore Delegato ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Nell'ambito della relazione informativa periodica vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per il periodo successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello e relativi Allegati da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello e dai relativi Allegati.

4.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti di EPRICE IT può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro ("CCNL") applicabile.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL del Commercio, in particolare:

- richiamo/rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa fino all'importo di 4 ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal lavoro fino a 10 giorni;
- licenziamento senza preavviso.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di EPRICE IT in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello e dai suoi Allegati o da questi richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

- Incorre nei provvedimenti di rimprovero, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non faccia uso o faccia un uso inadeguato dei Dispositivi di Protezione Individuali - o adottati, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti descritti, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
 - il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico di Gruppo;
 - il mancato rispetto delle regole di comportamento e dei principi di controllo previsti per le attività sensibili nelle Parti Speciali del presente Modello.
- Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle

prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta i macchinari e/o attrezzature e/o i mezzi di trasporto e/o i Dispositivi di Protezione Individuale, causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza della Funzione Risorse Umane.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.3 Misure nei confronti dei dirigenti

I dipendenti con qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio per i Dirigenti.

In caso di violazione del Modello e dei suoi Allegati da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico di Gruppo;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del vertice aziendale con il supporto della Funzione Risorse Umane.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.4 Misure nei confronti dell'Amministratore Delegato

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'Amministratore Delegato e valutata la fondatezza, dovrà darne tempestiva informativa ai soci.

In particolare, chiederà la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, tra le quali l'eventuale revoca del mandato e/o la deliberazione di azioni di responsabilità.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri dell'amministratore:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico di Gruppo;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o *partner* della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.5 Misure nei confronti di partner commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione - da parte di *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 e con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Le violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico (e, per i collaboratori più stretti, nel Modello) o l'adozione di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 saranno considerate inadempimenti degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di EPRICE IT.

Il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali è di competenza della Funzione Affari Legali e Societari di EPRICE IT

5 LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA TUTELA DEGLI AUTORI

5.1 I riferimenti normativi

Con la Legge n. 179 del 2017 il whistleblowing è entrato nella disciplina del D. lgs. 231/01. Tale provvedimento ha introdotto all'art. 6 il comma 2-bis, che prevede un ulteriore requisito di idoneità del Modello organizzativo. La norma indica che il Modello debba mettere a disposizione dei dipendenti all'interno dell'azienda canali per effettuare segnalazioni circa condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e «fondate su elementi di fatto precisi e concordanti», ovvero di violazioni dei precetti stabiliti dal Modello stesso. Perciò, l'assenza di un efficace sistema di segnalazione all'interno dell'organizzazione priva il Modello organizzativo di idoneità preventiva.

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito “**Decreto Whistleblowing**”) – in recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 “*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione*” (di seguito “**Direttiva Whistleblowing**”) – ha modificato l’art. 6, comma 2-*bis*, D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito “**Decreto 231**”)¹ e ha abrogato i commi 2-*ter* e 2-*quater*² dello stesso articolo.

In Italia il recepimento della Direttiva 2019/1937 ha comportato diverse modifiche alla vigente normativa e l’implementazione di un sistema di segnalazione nel settore privato non è più legata al solo Modello 231. Nelle more dell’adozione di una procedura specifica per la gestione delle segnalazioni come definita dal D.Lgs. 24/2023, l’Organismo di Vigilanza adempierà alla funzione di recettore e gestore di tutte le violazioni alla luce del fatto che tali condotte possono risultare strumentali o prodromiche a violazioni del Modello o della legge penale.

I riferimenti normativi generali sono:

- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 Riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 Relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 Riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
 - Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023
 - Guida operativa per gli enti privati emanata da Confindustria nel mese di ottobre 2023

5.2 Oggetto delle segnalazioni

In linea generale le segnalazioni possono riguardare:

-

¹In particolare, il Decreto ha modificato l’art. 6, comma 2-*bis* per come segue: “*I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).*”

²Tali commi prevedevano quanto segue: “*2-ter. L’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-*bis* può essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*”

*2-*quater*. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*”

- violazioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modelli 231”) ivi previsti (di seguito “Segnalazione 231”);

Può pertanto costituire oggetto di Segnalazione ogni comportamento o atto idoneo a pregiudicare l'idoneità del Modello, posto in essere da soggetti Apicali o Sottoposti nell'interesse o a vantaggio della Società, che costituisca, anche solo potenzialmente: una condotta illecita integrante una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per la Società ai sensi del D.lgs. 231/01; una condotta che, pur non integrando alcuna predetta fattispecie di reato, sia stata posta in essere in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico della società.

Sono da ritenersi escluse le segnalazioni riguardanti:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate,
- le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea,
- le comunicazioni di carattere commerciale.

5.3 Soggetti che possono presentare una segnalazione

I soggetti cd Segnalanti possono essere:

- i lavoratori subordinati della Società;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- i lavoratori o i collaboratori della Società che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i Terzi tra cui collaboratori, liberi professionisti, consulenti, fornitori, clienti e più in generale chiunque sia in relazione di interessi con EPRICE IT, siano essi retribuiti o meno;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso la Società .

Non è necessario che la Segnalazione o la Divulgazione pubblica avvengano in costanza del rapporto di lavoro o di altro rapporto giuridico in essere. Le medesime possono infatti essere effettuate anche:

- anteriormente alla costituzione del rapporto di lavoro o di altro il rapporto giuridico, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di assunzione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite anteriormente allo scioglimento del rapporto stesso.

il Segnalante ha facoltà di effettuare una Segnalazione anonima, purché circostanziata e adeguatamente documentata. Non verranno quindi trattate quelle Segnalazioni affette da genericità, approssimazione o che si traducono in mere lamentele.

5.4 Contenuto della Segnalazione

Le Segnalazioni devono essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, nonché avere il più ampio grado di completezza ed esaustività possibili.

Laddove possibile, il Segnalante deve fornire:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della Segnalazione;
- l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il Segnalato/i Segnalati (e.g. la qualifica, la sede di servizio in cui svolge l'attività);
- l'eventuale documentazione a supporto della Segnalazione;
- ogni altra informazione utile ad accertare la sussistenza dei fatti segnalati.

5.5 Gestione delle segnalazioni

Canale di segnalazione interna

La funzione incaricata di gestire le Segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza di EPRICE IT.

Le Segnalazioni possono essere effettuate sia in forma scritta che orale attraverso le seguenti modalità:

- piattaforma informatica dedicata accessibile dal sito www.eprice.it che prevede:
 - la possibilità di effettuare una Segnalazione in forma scritta tramite compilazione di modulistica apposita;
 - la possibilità di effettuare una Segnalazione in forma orale avvalendosi di un sistema di messaggistica vocale
- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare a EPRICE IT, Viale Jenner 53, 20159 Milano all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza
- richiesta - per il tramite della piattaforma informatica - da parte del Segnalante di un incontro con l'OdV o uno dei suoi membri

Qualora la Segnalazione interna sia presentata tramite un canale diverso da quelli espressamente menzionati, il ricevente deve trasmettere la Segnalazione tempestivamente (e non oltre sette giorni dalla sua ricezione) al Gestore della Segnalazione, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante. In questo caso non può essere sempre garantito l'anonimato.

L'OdV provvede a garantire la riservatezza delle informazioni contenute nelle Segnalazioni e a tutelare l'identità dei Segnalanti agendo in modo da garantirli contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamento discriminatorio, diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle Segnalazioni.

L'OdV tratta le Segnalazioni ricevute in maniera riservata, tutelando il Segnalante e i soggetti al medesimo equiparati, nonché l'onorabilità e l'identità del Segnalato.

Qualora la segnalazione riguardasse un membro dell'OdV, il Segnalante può procedere a richiederne l'esclusione affidando di fatto la gestione agli altri membri. Qualora la segnalazione riguardasse l'intero OdV il segnalante potrà indirizzare la propria segnalazione all'Amministratore Delegato.

Il processo di gestione della Segnalazione è articolato nelle quattro fasi di seguito dettagliate, ciascuna delle quali deve essere adeguatamente documentata:

- a. **valutazione preliminare** con invio al segnalante di un avviso di ricezione della segnalazione entro 7 giorni, azione volta a stabilire se la segnalazione rientra nell'ambito della normativa Whistleblowing, se è sufficientemente dettagliata e se procedere alla successiva fase istruttoria; in assenza di tali condizioni, la segnalazione viene archiviata dandone notizia al segnalante
- b. **istruttoria** con invio al segnalante di un riscontro entro 3 mesi dall'invio dell'avviso di ricezione della segnalazione: indagini svolte dall'OdV per accertare la fondatezza della stessa, anche con l'eventuale coinvolgimento di funzioni aziendali competenti, di organismo di controllo ovvero di consulenti/professionisti esterni, i quali sono tenuti a garantire la confidenzialità delle informazioni loro trasmesse e la riservatezza di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito della segnalazione;
- c. **decisione** azione formale di completamento della fase istruttoria alla quale potranno seguire le eventuali azioni disciplinari ritenute più opportune secondo le procedure aziendali e gli accordi contrattuali;
- d. **conservazione** della documentazione e delle informazioni in modo sicuro e riservato nel rispetto della normativa privacy di riferimento.

Canale di segnalazione esterno

Ferma restando la preferenza per il canale di Segnalazione interna, il Segnalante può effettuare una Segnalazione esterna indirizzata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC), attraverso gli appositi canali, solo qualora, al momento della presentazione della Segnalazione esterna, sussista una delle seguenti condizioni:

- a. il canale di Segnalazione interna non è previsto nell'ambito del contesto lavorativo del Segnalante, ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing;
- b. il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c. il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero la stessa Segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- d. il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Divulgazione pubblica

Ferma restando la preferenza per il canale di Segnalazione interna e la possibilità di utilizzare, in presenza delle summenzionate condizioni, i canali di Segnalazione esterna, il Segnalante può effettuare una Divulgazione pubblica, beneficiando della protezione prevista dal Decreto Whistleblowing, solo qualora al momento della presentazione della stessa:

- il Segnalante abbia previamente effettuato una Segnalazione interna ed esterna ovvero abbia effettuato direttamente una Segnalazione esterna, in presenza delle condizioni necessarie, e non

abbia ricevuto riscontro nei termini previsti dal Decreto Whistleblowing in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle Segnalazioni;

- il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa

5.6 La protezione per i soggetti coinvolti nel processo di segnalazione

La persona segnalante riceve protezione rispetto ad ogni atto ritorsivo, anche indirettamente intrapreso nei suoi riguardi, in ragione dell'avvenuta segnalazione, divulgazione pubblica o della denuncia effettuata all'Autorità giudiziaria o contabile. La protezione concerne altresì le minacce o i tentativi di atti ritorsivi.

Il sistema di protezione della persona segnalante trova altresì applicazione nei confronti di soggetti diversi che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia nonché del particolare rapporto che li lega alla persona segnalante. In particolare:

- i facilitatori;
- i soggetti connessi con la persona segnalante e che potrebbero rischiare ritorsioni in un contesto lavorativo, quali colleghi o parenti della persona segnalante;
- i soggetti giuridici di cui la persona segnalante è proprietaria, per il quale lavora o a cui è altrimenti associata in un contesto lavorativo.

Alla persona segnalata è riconosciuta la tutela della riservatezza della propria identità, al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il medesimo è inserito.

La riservatezza deve essere, altresì, garantita con riferimento a persone diverse dal segnalato ma comunque coinvolte nella segnalazione in quanto nella medesima menzionate.

5.7 La tutela della riservatezza e dei dati personali

Nel rispetto dei principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali, quali quello di limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'OdV o altro soggetto che riceve una Segnalazione e/o che sia coinvolto, a qualsivoglia titolo, nella gestione della stessa, è tenuto a garantire la massima riservatezza sull'identità dei soggetti (Segnalanti, o ad essi equiparati, e Segnalati), su qualsivoglia informazione da cui possa evincersi direttamente o indirettamente tale identità e sui fatti segnalati, salvi i casi in cui:

- il Segnalante presti il proprio consenso alla rivelazione di tali informazioni a persone diverse rispetto a quelle competenti;
- nell'ambito delle procedure di Segnalazione interna ed esterna la rivelazione dell'identità del Segnalante risulti indispensabile anche ai fini della difesa del Segnalato, in presenza di espresso consenso del Segnalante alla rivelazione della propria identità e previa comunicazione scritta delle motivazioni che conducono al disvelamento dell'identità del medesimo;
- nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del Segnalato, qualora l'identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del Segnalato, in presenza di espresso consenso del

Segnalante alla rivelazione della propria identità e previa comunicazione scritta delle motivazioni che conducono al disvelamento dell'identità del medesimo.

6 DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

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

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Funzione Risorse Umane che identifica, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

6.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo (e di ogni loro versione aggiornata) è comunicata a tutto il personale dirigente e non dirigente in forza in azienda nonché ai collaboratori più stretti al momento dell'adozione stessa, tramite consegna in formato elettronico e/o cartaceo di una copia del Modello e del Codice Etico.

Al nuovo personale sarà data comunicazione al momento dell'assunzione, tramite consegna in formato elettronico e/o cartaceo di una copia del Modello unitamente al Codice Etico.

6.3 Formazione ai dipendenti ed ai collaboratori più stretti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti ed i collaboratori più stretti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse dalla Società.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti, agli altri dipendenti ed ai collaboratori più stretti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono inoltre previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

6.4 Informazione ai Partner commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni

I *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico di Gruppo e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché ai principi etici e alle linee di condotta adottati da EPRICE IT tramite il Codice Etico di Gruppo.

7 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli Amministratori Delegati decidono in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza ad esempio di:

- modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di business;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Responsabile della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo (CFO) può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio agli Amministratori Delegati.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV agli Amministratori Delegati, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione di eventuali nuove norme e procedure aziendali ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.