deda.

Compliance Management System

Modello Organizzativo D.lgs. 231/2001 Parte Generale

deda.speed

REVISIONI

- Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione di Deda Speed con delibera del 12.10.2026

SOMMARIO

1 Introduzione 1

1.1 Premessa 1
1.2 Scopo 2
1.3 Campo di Applicazione 2

2 Il Decreto 4

2.1 Oggetto 4
2.2 Caratteristiche 4
2.3 Il valore aggiunto 4
2.4 L'adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo 5
2.5 Fattispecie di Reato Presupposto 5
2.6 Valutazione di configurabilità del reato 7

3 Modello di organizzazione, gestione e controllo 8

3.1 Caratteristiche del Modello 8
3.2 Architettura del Modello Organizzativo 8
3.3 Adozione e modifiche del Modello Organizzativo 9
3.4 Il processo di gestione del rischio 9

4 Principi ed etica 10

4.1 Codice Etico unificato 10

5 L'Organismo di vigilanza 12

5.1 Identificazione dell'Organismo di vigilanza 12
5.2 Requisiti dell'Organismo di vigilanza 13
5.2.1 Indipendenza e autonomia 14
5.2.2 Professionalità 14
5.2.3 Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo 14
5.2.4 Continuità di azione 14
5.3 Acquisizione delle informazioni 15
5.4 Riporto agli Organi sociali 15
5.5 Nomina dei Membri dell'Organismo di vigilanza 15
5.6 Rinuncia, revoca, e sanzioni 16
5.7 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di vigilanza 17
5.8 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza 19
5.8.1 Obblighi di informativa 19
5.8.2 Segnalazione ai sensi del Modello 231 e del D.Lgs. 24/2023 da parte del personale o da parte di terzi (Whistleblower) 20
5.8.3 Gestione delle informazioni 21
5.9 Riporto dell'Organismo di vigilanza verso il Consiglio di Amministrazione 22

6 Il sistema disciplinare 23

6.1 Finalità del sistema disciplinare 23
6.2 Misure verso i dipendenti 23
6.3 Misure verso i Dirigenti 24
6.4 Misure verso i membri del Consiglio di Amministrazione 25
6.5 Misure verso il Collegio Sindacale 25
6.6 Misure verso terzi 25
6.7 Misure verso chi lede i diritti del segnalante 26

7 Formazione, comunicazione e diffusione 27

7.1 Comunicazione verso l'interno 27
7.1.1 Comunicazione e formazione in generale 27

7.1.2 Comunicazione e formazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori 27
7.1.3 Comunicazione e formazione mirata 28
7.2 Diffusione verso l'esterno 28

1 Introduzione

1.1 Premessa

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n°231 (di seguito anche "**Decreto**" o "**Decreto 231**") ha introdotto nell'ordinamento italiano la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

DEDA SPEED S.P.A. (di seguito anche "**DEDA SPEED**" o la "**Società**") è parte del Gruppo Deda (di seguito anche "**Gruppo**"), un sistema organizzato di aziende che opera in sinergia per perseguire obiettivi comuni. La struttura organizzativa del Gruppo Deda prevede l'erogazione centralizzata di funzioni da parte della capogruppo DEDAGROUP S.P.A. a supporto delle altre società del Gruppo, garantendo una gestione integrata e coordinata delle attività.

In questo contesto, DEDA SPEED usufruisce dei servizi centralizzati e forniti dalla capogruppo, in forza di specifici contratti intercompany.

Il Modello Organizzativo 231/2001 ("**Modello Organizzativo**") di DEDA SPEED tiene conto dei processi integrati che coinvolgono l'attività della capogruppo; a tal fine, sono state definite procedure accentrate e protocolli armonizzati per facilitare i rapporti e promuovere coerenza operativa e un efficace sistema di controllo.

Si tiene conto, inoltre, dell'assetto societario specifico di DEDA SPEED, la quale, oltre a essere società parte del Gruppo Deda, è controllata nella sua totalità dalla Capogruppo Dedagroup s.p.a. Il Modello Organizzativo è influenzato da quello di Dedagroup s.p.a. che collabora nella definizione delle strategie operative della Società.

Nel caso in cui vengano commessi i reati previsti nel Decreto e secondo le condizioni ivi specificate, DEDA SPEED, in quanto entità legale, può essere ritenuta direttamente responsabile, a meno che non dimostri di avere adottato un modello di organizzazione, di gestione e di controllo tale per cui l'azione sia stata commessa da una singola persona, in violazione alle disposizioni aziendali.

DEDA SPEED confida sull'integrità del comportamento di tutti i propri dipendenti, fornitori, clienti, collaboratori e partner, per mantenere un idoneo livello di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello Organizzativo. Conseguentemente, il mancato rispetto (in tutto o in parte) delle disposizioni definite nel presente Modello Organizzativo (e delle altre disposizioni correlate), sarà considerato dalla Società come un abuso della fiducia riposta nei confronti dei destinatari che non rispettano i principi e i valori aziendali.

La mancata osservanza del Modello Organizzativo comporta, per i dipendenti, l'applicazione di appropriate sanzioni disciplinari in conformità al sistema disciplinare aziendale; per i soggetti esterni quali fornitori, clienti, collaboratori o partner, può determinare la risoluzione del contratto o del rapporto commerciale, oltre che ad eventuali azioni volte alla tutela degli interessi della Società.

1.2 Scopo

Il presente Modello Organizzativo è elaborato tenendo in considerazione il complesso delle Procedure, dei Regolamenti e delle regole formalizzate in DEDA SPEED in concerto con la disciplina e le previsioni del Decreto.

L'obiettivo è quello di integrare il complesso delle norme di condotta, principi, procedure, nonché tutti gli strumenti organizzativi e i controlli preventivi esistenti, per dare attuazione alle prescrizioni del Decreto.

Questo permette:

- il mantenimento del Sistema di governance già in essere, agendo sui Processi che, direttamente o indirettamente, possono influenzare il sistema di gestione aziendale;
- di adottare, successivamente, anche altri Sistemi di governance (normativi, cogenti o volontari) sempre in maniera integrata.

Il presente documento costituisce il primo punto di riferimento per valutare l'idoneità di DEDA SPEED alle prescrizioni dettate dal Decreto.

1.3 Campo di Applicazione

Il presente Modello Organizzativo è applicabile per tutte le sedi di DEDA SPEED, sede legale Milano, Viale Fulvio Testi 280/6, P.IVA: 02237910985.

Le prescrizioni del presente documento si applicano a tutti i dipendenti della Società, indipendentemente dal ruolo o livello, che partecipano o gestiscono, a qualsiasi titolo, i processi, le attività di riferimento e i dati o le informazioni connesse. Tali prescrizioni si estendono anche ai soggetti esterni che intrattengono relazioni contrattuali con la Società, i quali sono informati dell'avvenuta adozione del Modello e tenuti a sottoscrivere clausole contrattuali che prevedano, con riferimento all'attività oggetto del contratto, l'adesione ai principi del Codice Etico e del Modello Organizzativo, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.

Infatti, secondo il Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti Apicali;
- da Soggetti Subordinati.

DEDA SPEED non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte della Società, per opera dell'Organismo di vigilanza e/o del Consiglio di Amministrazione, in funzione del principio del miglioramento continuo posto alla base del sistema di governo dei processi aziendali.

Il Modello Organizzativo, quindi, potrà subire delle modifiche a discrezione della Società stessa a seguito di modifiche derivanti dall'osservanza delle norme giuridiche in materia e loro integrazioni e variazioni.

In ogni caso, i principi e le metodologie del presente Modello Organizzativo definito dalla Società troveranno applicazione anche con riferimento a eventuali ulteriori ipotesi di reato che, a seguito di intervento legislativo dovessero assumere rilievo in ordine alla responsabilità amministrativa della Società.

2 Il Decreto

2.1 Oggetto

Il Decreto introduce nel nostro ordinamento giuridico il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, applicabile quando specifici reati sono commessi da Soggetti Apicali o Subordinati, a condizione che tali reati siano stati perpetrati nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, superando così il tradizionale principio del "*societas delinquere non potest"*.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

2.2 Caratteristiche

Le società si spingono sempre più verso la definizione di piani e programmi tendenti alla prevenzione di eventi dannosi per le stesse; la previsione di un Modello Organizzativo permette di dare le indicazioni necessarie a prevenire l'insorgere di potenziali criticità, definendo ove possibile, opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio.

A tal fine Confindustria ha emanato le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" che individuano, in estrema sintesi, le seguenti aree di intervento:

- individuazione degli ambiti aziendali e dei processi a rischio (operazioni contabili, attività di business, partecipazione a gare, etc.);
- analisi dei rischi potenziali e delle condizioni favorevoli alla commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della società;
- nomina di un organismo di vigilanza che sia a diretto riporto del vertice interno aziendale, caratterizzato da indipendenza, autorevolezza, adeguatezza, autonomia e non occasionalità;
- definizione di responsabilità e attività finalizzate alla appropriata gestione delle operazioni aziendali;
- definizione di processi e procedure interne, atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio;
- definizione dei meccanismi di comunicazione da parte dell'organismo di vigilanza verso i vertici della società e viceversa;
- definizione dei meccanismi di comunicazione da parte dei soggetti destinatari del Decreto verso l'organismo di vigilanza e viceversa;
- predisposizione di un codice etico;
- previsione di un sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, in caso di violazione del modello organizzativo
- previsione di un canale di segnalazione che garantisca l'anonimato e la riservatezza della segnalazione.

2.3 Il valore aggiunto

Dotare la Società un Modello Organizzativo atto a prevenire i reati, costituisce una scelta strategica per la Società stessa e per i soci, dando la possibilità di:

- poter perfezionare l'organizzazione interna ottimizzando la suddivisione di competenze e responsabilità;
- poter assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto ogni qualvolta ciò venga richiesto nell'ambito dei rapporti contrattuali (es. partecipazione a gare pubbliche);
- migliorare l'immagine presso i clienti, il mercato e verso l'esterno in generale.

Oltre al valore aggiunto derivante dall'implementazione di un Sistema di governance, il Decreto prevede la possibilità di esenzione dalle responsabilità e dalle conseguenti sanzioni conseguenti a un procedimento penale per uno dei reati previsti, nel caso in cui il Modello Organizzativo venga efficacemente adottato e implementato.

2.4 L'adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo

É importante evidenziare che l'accertamento della responsabilità della Società viene effettuato anche attraverso la valutazione della adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo e, quindi, il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati che il giudice è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale.

2.5 Fattispecie di Reato Presupposto

Le fattispecie di reato previste dal Decreto, che possono configurare la responsabilità amministrativa della Società, sono quelle espressamente previste e sono comprese nelle seguenti categorie:

- **Art. 24**

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

- **Art. 24-bis**

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- **Art. 24-ter**

Delitti di criminalità organizzata

- **Art. 25**

Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

- **Art. 25-bis**

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

- **Art. 25-bis.1**

Delitti contro l'industria e il commercio

- **Art. 25-ter**

Reati societari

- **Art. 25-quater**

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- **Art. 25-quater.1**

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

- **Art. 25-quinquies**

Delitti contro la personalità individuale

- **Art. 25-sexies**

Reati di abuso di mercato

- **Art. 25-septies**

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-octies**

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- **Art. 25-octies.1**

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento di valori

- **Art. 25-octies.2**

Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea

- **Art. 25-novies**

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

- **Art. 25-decies**

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

- **Art. 25-undecies**

Reati ambientali

- **Art. 25-duodecies**

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno irregolare

- **Art. 25-terdecies**

Razzismo e Xenofobia

- **Art. 25-quaterdecies**

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

- **Art. 25-quinquiesdecies**

Reati tributari

- **Art. 25-sexiesdecies**

Contrabbando

- **Art. 25-septiesdecies**

Delitti contro il patrimonio culturale

- **Art. 25-duodevicies**

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

- **Art. 25-undevicies**

Delitti contro gli animali

- **Art 25-vicies**

Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale

- **Legge 146/2006**

Reati Transnazionali

- **Legge 9/2013**

Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini

- **D.lgs. 129/2024**

Decreto legislativo attuativo del Regolamento (UE) 2023/1114 relativo ai mercati delle cripto-attività

- **Regolamento UE 2014/596**

Regolamento relativo agli abusi di mercato

- **Regolamento UE 2023/1114**

Regolamento relativo ai mercati delle cripto-attività

La Società può essere chiamata a rispondere in relazione ai reati contemplati nel Decreto, anche se commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale e purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.6 Valutazione di configurabilità del reato

La valutazione di configurabilità del reato è realizzata tramite un'apposita Analisi dei rischi che esamina in dettaglio i processi e le attività aziendali. In questa fase, vengono valutati sia i profili di probabilità di commissione dei reati sia la gravità degli eventuali danni, tenendo conto della specifica realtà aziendale.

I risultati di questa valutazione sono stati formalizzati nella Parte Speciale del Modello Organizzativo, dove vengono individuate le aree vulnerabili e definite le fattispecie di reato non applicabili al contesto aziendale.

3 Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.1 Caratteristiche del Modello

Il Decreto (art. 6), prevede che il Modello Organizzativo abbia determinate caratteristiche, tali da far sì che possa essere addotto ad esimente della responsabilità dell'ente in caso di commissione dei reati; inoltre, tali caratteristiche, di seguito elencate, guidano l'implementazione stessa del Modello Organizzativo:

- ***Analisi dei Rischi***: si intende la documentazione predisposta dalla Società che (i) analizza le attività "sensibili" del contesto aziendale con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto, (ii) ne sintetizza i protocolli posti in essere per contrastare i rischi di reato, (iii) rinvia, dove applicabile, alla documentazione più estesa dei controlli e delle procedure disponibili nel sistema aziendale, e (iv) indica analiticamente i livelli di responsabilità per la corretta applicazione delle regole aziendali;
- *progettazione del sistema di controllo (c.d. Protocolli o misure di mitigazione):* si sostanzia nella valutazione del Sistema di governance esistente all'interno della Società in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati, operando l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- *individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie* idonee a impedire la commissione dei reati;
- *previsione degli obblighi di informazione dell'Organismo di vigilanza:* si sostanzia nell'istituzione dell'organo di Controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, avente anche il compito di curarne l'eventuale aggiornamento. Il Modello Organizzativo deve prevedere anche un sistema informativo costante dell'Organismo di vigilanza;
- *previsione di un'attività di monitoraggio sistematico:* diretta a far sì che periodicamente il funzionamento del Modello Organizzativo venga opportunamente verificato;
- *previsione di un'attività di comunicazione e diffusione del Modello Organizzativo;*
- *definizione di un appropriato Sistema disciplinare e sanzionatorio:* da applicare nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo, nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello Organizzativo.

3.2 Architettura del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo definito da DEDA SPEED, si compone di:

- Una **Parte Generale**, che definisce i principi, le logiche e la struttura del Modello Organizzativo;
- Una **Parte Speciale**, nella quale sono illustrate le categorie dei reati contemplati dal Decreto evidenziando le tipologie potenzialmente applicabili, quelle associabili ad un livello di rischio molto basso o remoto e quelle ritenute non applicabili tenuto conto della realtà operativa della Società.

È parte del presente Modello Organizzativo anche il **Codice Etico** e **l'Analisi dei Rischi** con evidenza, per ciascun reato considerato, delle seguenti componenti:

- l'Area aziendale o la Funzione aziendale potenzialmente coinvolta;
- il Processo o l'Attività sensibile a rischio reato;
- la descrizione sintetica dei Protocolli/Controlli preventivi e/o misure di mitigazione da seguire e/o delle regole specifiche da osservare;
- i responsabili di primo e secondo livello dell'applicazione costante delle misure di controllo;
- il riferimento alla specifica Procedura aziendale, Regolamento, Istruzione o altra documentazione d'interesse;
- la valutazione del grado di rischio (A= alto; M= medio; B= basso).

3.3 Adozione e modifiche del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo di DEDA SPEED è adottato dal Consiglio di Amministrazione e tutte le modifiche sostanziali del Modello Organizzativo derivanti, ad esempio, dall'introduzione di nuovi reati o quelle attinenti alla valutazione del rischio, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

A tale scopo, l'Organismo di Vigilanza porterà all'attenzione del Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche al Modello Organizzativo che si rendano necessarie, avvalendosi, per l'espletamento di tale compito, delle risorse interne della Società.

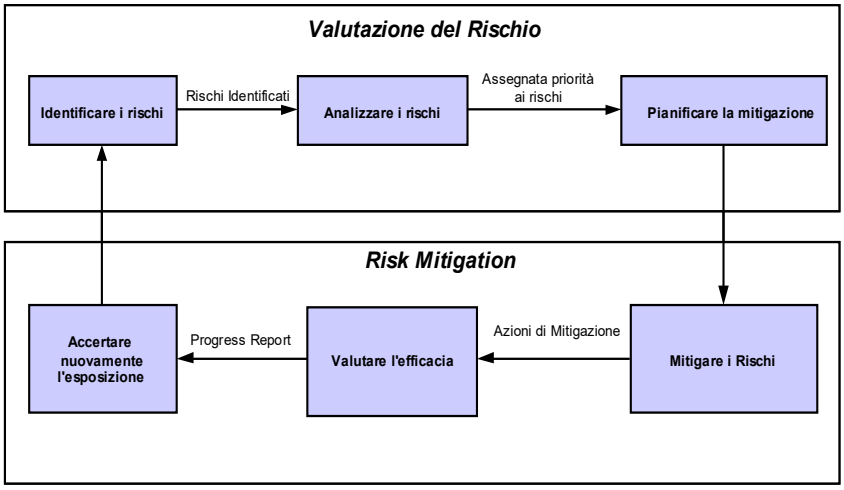
Le modifiche all'Analisi dei Rischi, ad eccezione del livello dei rischi, sono concordate fra l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile dell'Area aziendale interessata.

3.4 Il processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, che si applica alla valutazione dei rischi rilevante ai fini del Decreto, in DEDA SPEED è strutturato come un processo iterativo, rappresentato nella tabella seguente.

Questo processo si applica all'inizio di ciascuna attività e si ripete per tutto il ciclo di vita dell'attività di riferimento. La gestione dei rischi è composta di sei attività raggruppate in due aree principali:

- **Valutazione**
  - Identificazione dei rischi
  - Analisi dei rischi
  - Pianificazione della mitigazione dei rischi
- **Mitigazione**
  - Attuazione delle strategie di mitigazione
  - Valutazione dell'efficacia delle azioni attuate
  - Rivalutazione dell'esposizione al rischio



La metodologia sopra indicata corrisponde al percorso logico che risulta riportato nella Parte Speciale del Modello Organizzativo laddove si esaminano i reati previsti dal Decreto, il grado di loro applicabilità alla realtà aziendale.

4 Principi ed etica

4.1 Codice Etico unificato

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo della Società, contiene le regole di etica e di condotta aziendale che i soggetti destinatari sono tenuti ad osservare nello svolgimento delle attività aziendali.

L'adozione, la diffusione e l'applicazione di un Codice etico unificato rappresenta un impegno strategico da parte di DEDA SPEED e delle società che fanno parte del gruppo Deda, per il consolidamento dell'immagine di Società trasparente, corretta e socialmente responsabile sul mercato ed al proprio interno. Attraverso tale Codice etico, la Società ed il Gruppo Deda formalizzano i principi, i valori e gli standard di comportamento già praticati, rendendoli obbligatori per tutti i destinatari.

Il Codice Etico evidenzia, altresì, i comportamenti ritenuti non etici che la Società intende scoraggiare in quanto considerati difformi dai principi contenuti nel Codice Etico.

DEDA SPEED e le società del Gruppo si impegnano a diffondere la versione comune del codice etico, di rispettarlo e di condividerlo con i propri collaboratori e stakeholders. La condivisione del medesimo codice etico consente di creare un filo conduttore comune fra le varie società e un senso di appartenenza, con la volontà di creare un panorama etico uniforme all'interno del Gruppo Deda.

In particolare, la Società provvede, attraverso l'istituzione dell'Organismo di vigilanza (di cui al successivo capitolo 5) a:

- informare tutti i soggetti destinatari dell'adozione del Codice Etico;
- interpretare e chiarire le disposizioni e le Procedure aziendali contenute nel Codice Etico;

- verificare l'effettiva osservanza del Codice Etico da parte di tutti i soggetti destinatari;
- aggiornare e modificare il Codice Etico, nonché adeguarlo alle esigenze della Società.

La Società, al fine di assicurare un effettivo rispetto delle regole previste dal Codice Etico, ha predisposto un efficace Sistema disciplinare in caso di violazione delle stesse.

Resta ferma la responsabilità del Consiglio di Amministrazione di controllare l'adesione al Codice Etico e di assicurarne l'applicazione attraverso i Protocolli e le Policies predisposti dalla Società.

Ai Responsabili delle Aree aziendali, nell'ambito delle rispettive strutture organizzative, è demandato il compito della corretta divulgazione ed effettiva applicazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Al fine di permettere la verifica dell'osservanza del Codice Etico, l'aggiornamento dello stesso e l'irrogazione delle sanzioni ai soggetti che lo violano, qualsiasi trasgressione commessa da un soggetto destinatario va segnalata tempestivamente al Responsabile dell'Area aziendale di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza, anche per il tramite della piattaforma di segnalazione dedicata.

La Società ha adottato il Codice Etico al fine di diffondere i valori d'impresa ed i principi fondamentali di correttezza professionale, integrità personale, tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché di trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

Per tutti i motivi sopra specificati, si segnala che l'osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i terzi (stalkeholders come fornitori, agenti e consulenti ecc.) che abbiano violato le norme del presente Codice Etico a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è responsabile del controllo relativo all'applicazione dei principi di etica e condotta aziendale attraverso il sistema dei Protocolli e Policies a tal fine predisposti dalla Società. I Dirigenti ad ogni livello sono responsabili della comunicazione e dell'applicazione effettiva di questi principi nell'ambito delle rispettive strutture organizzative.

Qualora sorgessero dubbi circa l'interpretazione e/o l'applicazione del Codice Etico, si suggerisce di consultare l'Organismo di vigilanza.

5 L’Organismo di vigilanza

5.1 Identificazione dell’Organismo di vigilanza

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l’ente possa essere esonerato dalla responsabilità connessa alla commissione dei reati indicati nel Decreto qualora il Consiglio d’Amministrazione abbia, fra l’altro:

a) adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo e lo abbia efficacemente attuato, e
b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l’aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

DEDA SPEED ha istituito l’Organismo di vigilanza e ha determinato i suoi poteri, le responsabilità e i relativi compiti, così come specificato nei paragrafi successivi.

La responsabilità degli aggiornamenti e degli adeguamenti del Modello Organizzativo è rimessa direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, sentite le considerazioni e le proposte dell’Organismo di Vigilanza.

A tal riguardo, si precisa che il Consiglio di Amministrazione, pur con l’istituzione dell’Organismo di Vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla legge, dal citato Decreto e dal codice civile in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all’adozione, al rispetto delle disposizioni e all’efficacia del Modello Organizzativo, nonché all’istituzione dell’Organismo di Vigilanza.

Allo stesso tempo, le attività necessarie e strumentali all’attuazione delle disposizioni del Modello Organizzativo sono poste in essere direttamente dalle funzioni e dai reparti aziendali, sotto la supervisione dei rispettivi Responsabili e dei Dirigenti aziendali.

5.2 Requisiti dell'Organismo di vigilanza

Possono dunque così sintetizzarsi i requisiti richiesti all'Organismo di vigilanza dal Decreto 231, come interpretato dalla giurisprudenza:

Requisito	Che cosa significa
Autonomia e Indipendenza	Evitare che all'Organismo di vigilanza complessivamente inteso siano affidati compiti operativi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante Eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice Prevedere nel Modello cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice
Professionalità	Nominare soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari. È opportuno che almeno taluno tra i membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze giuridiche.
Continuità	Predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello. Curare la documentazione dell'attività svolta.

Tabella riassuntiva "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo – Confindustria – Giugno 2021"

L'Organismo di vigilanza di DEDA SPEED:

- è dotato di requisiti di indipendenza e autonomia;
- possiede adeguata professionalità;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- possiede il requisito della continuità di azione.

5.2.1 Indipendenza e autonomia

La necessaria autonomia dei membri dell'Organismo di vigilanza della Società è garantita in ragione della:

- collocazione in posizione gerarchica di vertice in DEDA SPEED assicurata dal riporto in modo diretto ed esclusivo al Consiglio di Amministrazione;
- dotazione di adeguate risorse finanziarie che vengono utilizzate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività. Del fondo avuto in dotazione, l'Organismo di vigilanza dovrà rendere conto con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione chiedendo, se del caso, opportune integrazioni dello stesso;
- assenza di soggezione al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
- assenza di conflitti di interessi e di legami di parentela con i vertici della Società;
- presenza dei requisiti di onorabilità di cui alle disposizioni in tema di cause di ineleggibilità e decadenza previste per l'elezione alla carica di sindaco nelle società per azioni di cui all'art. 2399, 1° comma del codice civile.

5.2.2 Professionalità

L'Organismo di vigilanza è composto da professionisti interni ed esterni dotati di specifiche competenze tecniche nel campo delle Procedure di controllo interno, della valutazione dei rischi e delle misure per il loro contenimento, nonché da esperti di materie giuridiche rilevanti ai fini del Decreto.

L'Organismo di vigilanza, nello svolgimento della propria attività, inoltre:

- si avvale del supporto delle Aree aziendali e delle Funzioni aziendali della Società;
- si può avvalere di risorse esterne alla Società (es.: servizi professionali e/o di consulenza specialistica).

5.2.3 Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo

L'Organismo di vigilanza della Società definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza, comprese le attività di controllo. Le regole di funzionamento interno dell'Organismo di vigilanza sono definite dallo stesso nel proprio Regolamento.

Come indicato dalle Linee Guida di Confindustria, infatti, mentre il Modello Organizzativo (e sue eventuali modifiche) viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, il Regolamento rappresenta l'autoregolamentazione operativa dell'Organismo di vigilanza che, appunto, è approvato in piena autonomia dall'Organismo di vigilanza stesso.

5.2.4 Continuità di azione

I membri dell'Organismo di vigilanza garantiscono un impegno costante nell'attività di vigilanza del Modello Organizzativo. La continuità d'azione è garantita anche dalla predisposizione di canali di raccordo con la Società.

L'Organismo di vigilanza, infatti, è coadiuvato e supportato attivamente dai Responsabili delle Funzioni e dei Reparti aziendali, così come dai Direttori delle diverse Aree aziendali.

5.3 Acquisizione delle informazioni

L'acquisizione delle informazioni, necessarie all'operatività dell'Organismo di vigilanza, viene assicurata:

- attraverso i flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza definiti dal Regolamento e dalle modalità indicate circa la comunicazione con l'Organismo di Vigilanza e dal Modello Organizzativo stesso;
- attraverso le richieste dell'Organismo di vigilanza stesso verso le strutture interessate;
- attraverso le interviste programmate al personale interno, gli audit periodici e le verifiche documentali;
- attraverso la partecipazione di uno dei membri dell'Organismo di vigilanza ai momenti decisionali aziendali, laddove vengano trattati temi inerenti i rischi di reato di cui al Decreto.

5.4 Riporto agli Organi sociali

L'Organismo di vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

5.5 Nomina dei Membri dell'Organismo di vigilanza

DEDA SPEED ha costituito l'Organismo di vigilanza deputato alla vigilanza e al controllo del presente Modello Organizzativo, nominando i suoi membri con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione

I membri dell'Organismo di vigilanza sono in possesso dei requisiti indicati dal Decreto e dalle disposizioni in tema di cause di ineleggibilità e decadenza previste per l'elezione alla carica di sindaco nelle società per azioni di cui all'art. 2399, 1° comma del codice civile.

L'Organismo di vigilanza rimarrà in carica 3 anni e alla naturale scadenza potrà essere consensualmente riconfermato.

Oltre a quanto esplicitato nei paragrafi precedenti, la nomina a membro dell'Organismo di vigilanza comporta che:

- ciascun membro dell'Organismo di vigilanza è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello Organizzativo in vigore presso la Società dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
- ciascun membro dell'Organismo di vigilanza è tenuto al segreto riguardo notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. I membri dell'Organismo di vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni acquisite, in particolare, se relative a presunte violazioni del Modello Organizzativo; inoltre, si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi diversi da quelli previsti dal Decreto, o in ogni caso per fini non conformi ai loro compiti.

Gli obblighi dell'Organismo di vigilanza sono correlati al Modello Organizzativo in vigore durante il periodo di nomina.

5.6 Rinuncia, revoca, e sanzioni

Ciascuno dei membri dell'Organismo di vigilanza può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione.

Nel pieno rispetto dei principi etici e comportamentali che infondono il Modello Organizzativo, è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'Organismo di vigilanza di presentare le dimissioni dall'incarico nel caso in cui, a qualunque titolo, sopraggiungano cause di incompatibilità e/o di impossibilità per l'effettuazione delle attività e l'assunzione delle proprie responsabilità e/o, comunque, in caso di conflitto di interessi.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare la revoca dell'incarico all'OdV soltanto per giustificati motivi.

A tale riguardo, per giustificati motivi dovranno intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello Organizzativo;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di vigilanza ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'assenza ingiustificata di un componente dell'Organismo di vigilanza a tre riunioni nell'anno, anche non consecutive, e la mancata collaborazione ai programmi dell'Organismo di vigilanza;
- l'emergere di una causa di incompatibilità, preesistente o sopravvenuta, che comprometta i principi di imparzialità, di autonomia e di indipendenza richiesti per l'incarico.

L'Organismo di vigilanza stesso può chiedere al Consiglio di Amministrazione la revoca di uno dei suoi membri per fondati motivi o per evidente conflitto di interesse.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di vigilanza e la conseguente approvazione delle modifiche al Modello Organizzativo deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante dell'Organismo di vigilanza stesso.

Tale parere deve essere riportato nel verbale della relativa riunione del Consiglio di Amministrazione.

5.7 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, per garantirne l'effettività e la razionalità e vagliarne l'adeguatezza.

Di seguito, un'elencazione delle funzioni, poteri ed attività attribuite all'Organismo di vigilanza anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto. Maggiori dettagli riguardo il funzionamento dell'Organismo di vigilanza saranno indicati nel Regolamento predisposto dall'Organismo di vigilanza stesso. L'Organismo di vigilanza:

- vigila periodicamente sull'effettività del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo;
- valuta l'adeguatezza del Modello Organizzativo: ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- attiva periodicamente le Procedure di controllo e conduce ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio-reato;
- cura l'aggiornamento necessario del Modello Organizzativo nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.
- Tale aggiornamento si divide in due fasi distinte ed integrate:
    - presentazione di proposte di adeguamento del Modello Organizzativo verso il Consiglio di Amministrazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte di adeguamento potranno essere dirette anche verso le specifiche Funzioni aziendali;
    - follow-up, ovvero verifica sistematica e compiuta dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte e definite.
- gestisce, approfondisce e verifica la normativa oggetto del Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione legislativa e dei contratti collettivi;
- promuove le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello Organizzativo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo, di concerto con l'Area aziendale Human Resources;
- è costantemente, tempestivamente e sistematicamente informato di tutti i fatti, operazioni ed accadimenti riguardanti la gestione ed il governo della Società rilevanti ai fini del Decreto;
- ha la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente tecnica;
- può procedere ad interventi di controllo in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità;
- può accedere senza limitazioni alle informazioni aziendali per svolgere le attività allo stesso delegate;
- può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi aziendali per acquisire dati e/o informazioni necessari alle attività di analisi, verificare l'operato delle funzioni nonché effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi di un determinato processo a rischio;

- monitora l'utilizzo degli asset tecnologici aziendali da parte degli utenti, collaborando con il reparto Sistemi Informativi per individuare eventuali criticità o anomalie. L'Organismo di Vigilanza richiede dati e report utili per verificare la conformità nell'uso delle tecnologie aziendali. Le attività di controllo sono svolte nel pieno rispetto della privacy degli utenti e dei titolari dei dati trattati, comprese le interazioni attraverso piattaforme digitali e infrastrutture tecnologiche.
- partecipa, per mezzo di un proprio membro, alle riunioni del Consiglio di amministrazione o qualsiasi altro comitato, qualora vengano trattati temi inerenti i rischi di reato ai sensi del Decreto;
- redige ed attua il programma annuale di attività;
- valuta i risultati delle verifiche effettuate o delle informazioni ricevute ed il loro impatto sul Modello Organizzativo.

Lo svolgimento delle attività sopra indicate è affiancato e coadiuvato:

- dal rispetto da parte dei soggetti destinatari delle regole sui flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza nonché dell'obbligo di dare riscontro a specifiche richieste informative formulate dall'Organismo di vigilanza, come previsto dal Modello Organizzativo e dalle rispettive modalità;
- dal rispetto da parte dell'OdV dell'obbligo di riporto scritto e orale verso il Consiglio di Amministrazione, nonché dell'obbligo di dare riscontro a specifiche richieste informative del Consiglio di Amministrazione come previsto dal Modello Organizzativo e dalle modalità indicate circa i flussi di comunicazione con l'Organismo di vigilanza.

In caso di violazioni direttamente riscontrate o segnalate, l'Organismo di vigilanza:

- verifica, controlla e valuta i casi di violazione delle norme aziendali, provvedendo, nel caso di infrazioni, alle misure opportune, in collaborazione con i responsabili aziendali competenti nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi;
- conduce approfondimenti per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Area aziendale Human Resources la notizia di violazione del Modello Organizzativo;
- monitora, di concerto con il Consiglio di Amministrazione e con l'Area aziendale Human Resources, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- tutela da ogni condotta o azione ritorsiva i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico e alle disposizioni di cui al Modello Organizzativo o in violazione di disposizioni nazionali o dell'Unione europea che ledono un interesse pubblico o l'integrità della società (ai sensi del D. Lgs. 24/2023), attraverso iniziative concordate con l'Area aziendale Human Resources ed, in particolare, garantisce il rispetto della volontà del segnalante di rimanere anonimo e la riservatezza della segnalazione.

Ai fini della gestione e prevenzione del rischio di violazioni attinenti alla normativa di salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di vigilanza esegue un controllo dell'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del Decreto del tutto indipendente e differenziata dall'attività di controllo tecnico-operativa di competenza del RSPP.

5.8 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

Al fine di semplificare le modalità di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza e di garantire a chiunque ne ravvisi la necessità di segnalare condotte contrarie al codice etico ed al presente modello, garantendo allo stesso tempo l'anonimato, è stato implementato un apposito flusso informativo.

5.8.1 Obblighi di informativa

Le funzioni aziendali hanno l'obbligo di fornire informazioni con riferimento alle attività potenzialmente a rischio reato. Tale obbligo riguarda:

a) le informative periodiche relative alle risultanze delle attività di controllo;

b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

In particolare, le informazioni potranno riguardare:

i. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

ii. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura dovesse procedere per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;

iii. 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, per i reati previsti dalla richiamata normativa;

iv. i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del decreto legislativo citato;

v. le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

vi. le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;

vii. le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione o comunque collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;

viii. notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;

ix. altre notizie previste nell'ambito delle procedure operative del Modello (Parti Speciali).

In ogni caso, in aggiunta ai suddetti obblighi di informazione, è fatto obbligo in capo a qualunque Funzione aziendale e a qualsiasi dipendente e/o componente degli organi sociali di fornire tutte le informazioni necessarie a fronte di richieste da parte dell'Organismo di vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività dell'Organismo di vigilanza.

Sono, naturalmente, fatti salvi tutti gli obblighi di legge per la tutela dei diritti della Società e delle persone.

La trasmissione della documentazione e delle informazioni dovrà essere effettuata inviando il tutto all'indirizzo di posta elettronica dedicato: odv.speed@deda.com

5.8.2 Segnalazione ai sensi del Modello 231 e del D.Lgs. 24/2023 da parte del personale o da parte di terzi (Whistleblower)

Fermo quanto descritto al punto che precede, i destinatari del Modello 231 potranno fare delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii. e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

Altresì, chiunque nell'ambito del contesto lavorativo, inclusi fornitori e clienti, venga a conoscenza di condotte, azioni od omissioni che ledono gli interessi pubblici nazionali o dell'Unione Europea o l'integrità della società, potrà fare una segnalazione interna all'azienda, conformemente al D.lgs. 24/2023. Ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. 24/2023, al segnalante (c.d. "whistleblower") che al momento della segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere è sempre garantita la protezione da ogni atto di ritorsione, oltreché la tutela dell'anonimato e la riservatezza del contenuto della segnalazione.

Le segnalazioni rilevanti ai fini del presente modello dovranno pervenire esclusivamente attraverso la piattaforma informatica, disponibile in qualsiasi momento sul sito internet aziendale, all'indirizzo:

Il link diretto alla piattaforma online è il seguente:
https://whistleblowing.deda.group

Il canale per le segnalazioni è presente sul sito aziendale, dove viene pubblicata ed aggiornata la procedura segnalazioni in cui vengono descritte le modalità di gestione della richiesta e le modalità di comunicazione tra la Società ed il segnalante.

Al fine di assicurare l'anonimato e la riservatezza dell'identità dei whistleblower (che siano dipendenti, clienti, collaboratori, fornitori o stagisti), è stato previsto il suddetto canale comunicativo interno attraverso il quale il segnalante può esprimere la propria volontà di rimanere anonimo.

I recapiti dell'Organismo di Vigilanza sono da intendersi riservati ai flussi informativi e alle interlocuzioni con l'Organismo. Tali recapiti non potranno essere utilizzati per l'invio di segnalazioni, per le quali l'unico canale abilitato resta la piattaforma informatica sopra indicata.

L'Organismo di Vigilanza di Deda Speed S.p.A. è contattabile:

- A mezzo posta ordinaria Organismo di Vigilanza di Deda Speed S.p.A., Viale Fulvio Testi 280/6, Milano (MI)
- Via e-mail odv.speed@deda.com

La gestione delle segnalazioni e dei flussi informativi avverrà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza

dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Al fine di evitare atti di ritorsione e di proteggere il segnalante, il canale informatico di segnalazione interna permette di inviare una segnalazione in forma anonima, senza comunicare al destinatario, né in altro modo diffondere, nessun dato che possa identificare il mittente della segnalazione.

Nel caso in cui alla segnalazione fatta ai sensi del D.Lgs. 24/2023 non venga dato seguito, il segnalante ha la facoltà di usufruire del canale di segnalazione esterno messo a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione sul proprio sito internet. In particolare, ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 24/2023, il segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC quando:

a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, ovvero questo, anche se obbligatorio non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
b) ha già effettuato una segnalazione interna ma la stessa non ha avuto seguito;
c) ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Inoltre, la persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista se al momento della divulgazione pubblica ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero direttamente una segnalazione esterna nei casi di cui sopra, e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
b) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
c) la persona segnalante ha 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.

5.8.3 Gestione delle informazioni

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, etc. sono opportunamente gestiti e conservati dall'Organismo di vigilanza in un apposito database digitale e/o anche cartaceo. Per l'accesso a tali dati/informazioni sono previsti criteri e condizioni di accesso riservati.

Tutti i dati archiviati e custoditi dall'Organismo di vigilanza possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di vigilanza solo previa debita autorizzazione scritta di quest'ultimo oppure in ottemperanza a disposizioni di legge o a richieste delle Autorità pubbliche.

5.9 Riporto dell'Organismo di vigilanza verso il Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di vigilanza di DEDA SPEED riferisce formalmente in merito:

a. all'attuazione del Modello Organizzativo;
b. ad eventuali aspetti critici;
c. all'esito delle attività di verifica svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

A tal fine, l'Organismo di vigilanza:

- formula le sue proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti, modifiche ed adeguamenti del Modello Organizzativo che dovessero essere necessarie a seguito: (i) di violazioni delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo; (ii) di significative modificazioni dell'assetto interno della Società e (iii) di modifiche normative;
- segnala al Consiglio di Amministrazione ogni violazione accertata del Modello Organizzativo che possa comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società per gli opportuni provvedimenti.

L'Organismo di vigilanza predispone semestralmente una relazione per il Consiglio di Amministrazione avente ad oggetto gli esiti della sua attività. La relazione predisposta in favore degli amministratori sarà poi resa disponibile su richiesta al Collegio Sindacale. L'Organismo di vigilanza potrà predisporre altre specifiche relazioni ricorrendone la necessità.

All'Organismo di vigilanza potrà essere richiesto di riferire in qualsiasi momento, da parte dei suddetti organi, come pure l'Organismo di vigilanza stesso potrà riferire, in merito a situazioni specifiche e/o ritenute pregiudizievoli.

6 Il sistema disciplinare

6.1 Finalità del sistema disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, DEDA SPEED deve definire e porre in essere "*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

Questo è un aspetto fondamentale del Modello Organizzativo, il quale deve prevedere l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole ivi definite al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di "*meccanismi di deterrenza*", applicabili in caso di violazione del Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del Modello Organizzativo stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di vigilanza.

Tali violazioni, infatti, incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra la Società e i soggetti destinatari; di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni a carico dei soggetti interessati.

Allo stesso modo, il sistema disciplinare deve essere idoneo a sanzionare anche il mancato rispetto delle misure indicate nel D.Lgs. 24/2023 da parte di chi riceve e gestisce le segnalazioni.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente Modello Organizzativo, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai soggetti destinatari.

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da DEDA SPEED potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale.

6.2 Misure verso i dipendenti

I dipendenti della Società devono informare tempestivamente i propri superiori gerarchici o loro referenti circa ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di etica e di condotta indicate nel Codice Etico. Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile riferire direttamente al proprio superiore gerarchico o al proprio referente, sarà cura ed onere del dipendente comunicare direttamente con l'Organismo di vigilanza, anche per mezzo del canale informatico interno. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del Codice Etico.

L'Organismo di vigilanza dovrà trattare le segnalazioni ricevute con la massima confidenzialità e tutte le violazioni riferite saranno immediatamente oggetto di valutazione ed indagine. Le persone che abbiano segnalato pretese violazioni si dovranno astenere dal condurre autonomamente indagini preliminari. Le fasi istruttorie relative a tali violazioni possono infatti coinvolgere complesse

questioni legali e, ponendo in essere iniziative autonome e non autorizzate, si potrebbe compromettere l'integrità e la validità dell'indagine svolta a livello istituzionale.

I dipendenti sono tenuti a cooperare e fornire le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni durante le fasi istruttorie, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria possono portare a severi provvedimenti disciplinari, incluso il licenziamento.

Fermo restando quanto disposto dalle norme disciplinari del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi (CCNL Commercio)**, l'inosservanza da parte del personale Dipendente dei doveri e dei divieti previsti e regolati dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo può comportare i seguenti provvedimenti, che saranno adottati in conformità con le procedure previste dall'**articolo 238 della Sezione Quarta, del Titolo V, Capo XXI del CCNL** ed in relazione all'entità dell'infrazione e alle circostanze che l'accompagneranno:

1. Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 206;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

È a carico del Responsabile dell'Area aziendale Human Resources il compito di organizzare e gestire il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente Modello Organizzativo. Il Direttore Human Resources riferisce all'Organismo di vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse:

- il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi;
- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- condotta complessiva del dipendente (es.: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- il ruolo ed i compiti assegnati al dipendente;
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole.

L'applicazione delle sanzioni sarà improntata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

6.3 Misure verso i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni e regole del presente Modello Organizzativo da parte di Dirigenti della Società, tiene conto della particolare natura fiduciaria di tale rapporto di lavoro.

Nei confronti dei Dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle Procedure, Policies, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal presente Modello Organizzativo, la Società adotterà (nei

confronti del soggetto interessato) quanto previsto dalla legge, dal codice civile e dal CCNL applicabile; nonché, le eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

In particolare, nel caso in cui la violazione del Modello Organizzativo dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con la Società, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze.

6.4 Misure verso i membri del Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di vigilanza deve comunicare al Collegio Sindacale e a tutti gli altri membri del Consiglio di Amministrazione della Società comportamenti non conformi al Modello Organizzativo, posti in essere da membri del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale procederanno ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci per la proposta di revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

6.5 Misure verso il Collegio Sindacale

L'Organismo di vigilanza deve comunicare a tutti gli altri membri del Collegio Sindacale e a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, comportamenti non conformi al Modello Organizzativo, posti in essere da membri del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale procederanno ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci per la proposta di revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

6.6 Misure verso terzi

Nell'ambito di rapporti di partnership e/o di collaborazione esistenti con: Consulenti, Collaboratori, o comunque terze parti; è preciso dovere di DEDA SPEED prevedere opportune misure che prevedano efficaci meccanismi deterrenti, nonché, nei casi più gravi, anche risolutivi.

Infatti, i comportamenti delle terze parti, anche di natura omissiva, che comportino violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e principi del presente Modello Organizzativo, potranno determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché la richiesta di risarcimento nel caso derivino danni alla Società.

6.7 Misure verso chi lede i diritti del segnalante

Chiunque, nell'ambito del contesto lavorativo, tenti di ostacolare od ostacoli l'effettuazione di una segnalazione, ovvero chi, a fronte di una segnalazione compie atti ritorsivi nei confronti del segnalante, del suo facilitatore o delle persone del medesimo contesto lavorativo, ovvero ne divulghi l'identità o il contenuto della segnalazione, violandone la riservatezza, sarà sanzionato con i provvedimenti di cui agli articoli precedenti del presente Modello, che saranno adottati in conformità con le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970 e ss.mm.ii) e dal CCNL applicato.

È a carico del Responsabile dell'Area aziendale Human Resources il compito di organizzare e gestire il procedimento di irrogazione delle sanzioni.

7 Formazione, comunicazione e diffusione

È preciso impegno di DEDA SPEED dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della Società dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo.

A tal fine, la Società pone in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente Modello Organizzativo, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in Società.

Il presente Modello Organizzativo è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

7.1 Comunicazione verso l'interno

7.1.1 Comunicazione e formazione in generale

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello Organizzativo, questo è reso disponibile a tutti i dipendenti della Società sulla intranet aziendale e pubblicato su sito internet istituzionale.

I dipendenti sono informati della redazione e dei successivi aggiornamenti del Modello Organizzativo.

Per tutti i Dipendenti sono realizzate opportune attività di informazione (quali ad es. invio di email di aggiornamento, di comunicazione, etc.) oppure, iniziative di formazione in collaborazione con l'Area aziendale Human Resources.

La comunicazione riguarda a titolo esemplificativo:

- il Codice Etico;
- i diversi poteri autorizzativi;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- le Procedure;
- i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Per i Dipendenti, in funzione del loro specifico ruolo nell'ambito delle attività oggetto di mappatura ai fini del Modello Organizzativo sono organizzate sessioni formative erogate anche per mezzo di soluzioni informatiche disponibili (es.: workshop via intranet etc.) e supportate da materiale formativo appositamente realizzato.

7.1.2 Comunicazione e formazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

La Società ha predisposto un adeguato e specifico sistema di comunicazione e formazione del personale di DEDA SPEED al fine di prevenire la commissione dei reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Infatti, la circolazione delle informazioni all'interno della Società assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli.

Lo svolgimento dei compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, che occorre verificare ed alimentare.

A tal fine sono organizzati corsi di formazione finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello Organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello Organizzativo con particolare riferimento alla prevenzione dei reati in tema di salute e sicurezza dei lavoratori.

I corsi si svolgono per il tramite di piattaforma e-learning aziendale.

Il corso di formazione si tiene:

- in occasione dell'assunzione;
- periodicamente secondo i fabbisogni rilevanti della Società.

7.1.3 Comunicazione e formazione mirata

Oltre a quanto sopra previsto, i principi, le regole e le disposizioni del presente Modello Organizzativo, anche con riferimento alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, sono comunicati in maniera più specifica e mirata ai seguenti soggetti aziendali:

- membri del CdA;
- Responsabili delle diverse aree aziendali;
- Dirigenti;
- tutto il personale che, in ragione dell'attività, ruolo o mansione ricoperta in Società, risulti particolarmente coinvolto in Processi a rischio di reati previsti dal Decreto.

Il piano delle iniziative di comunicazione e formazione anche relativo alla prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori è definito dall'Organismo di vigilanza, coadiuvato e in coordinamento con l'Area aziendale Human Resources.

7.2 Diffusione verso l'esterno

Nel rispetto dei principi fondamentali di DEDA SPEED, legati alla trasparenza, correttezza e integrità, l'adozione del Modello Organizzativo è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, stakeholders quali clienti, fornitori, partner e terzi in generale.

Il Codice Etico e la Parte Generale del Modello Organizzativo sono inoltre messi a disposizione sul sito internet della Società.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni al rispetto dei principi del Codice Etico di DEDA SPEED e del presente Modello Organizzativo sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In merito agli adempimenti circa la comunicazione e diffusione all'esterno, si richiamano in particolare le seguenti responsabilità:

- ciascun Responsabile dell'area è responsabile di mantenere la corretta comunicazione sia all'interno che all'esterno dell'azienda, per ciò che concerne l'adozione e attuazione del Modello Organizzativo;
- l'Organismo di vigilanza effettua un'attività di supporto quando si debbano dare informazioni all'esterno della Società relative al Modello Organizzativo.