
Torino Fashion Village S.r.l.

**Modello di
Organizzazione e Gestione
Parte Generale**

INDICE

PREMESSA.....	2
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
1.1 I PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	4
2. STRUTTURA SOCIETARIA E PRINCIPI ISPIRATORI.....	5
2.1 BREVE DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA SOCIETARIA	5
2.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ'	7
2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA	8
2.4 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO	9
2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO	10
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	10
3.1 INQUADRAMENTO GENERALE E REQUISITI	10
3.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
3.3 FUNZIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
3.4 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	15
3.5 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
Flussi informativi periodici	16
Whistleblowing	16
3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	23
4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI	24
5. SISTEMA DISCIPLINARE	26

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, (in seguito il **“Decreto 231”**), ispirandosi alla normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, ha introdotto e disciplinato per la prima volta la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi. A seguito dell'entrata in vigore del Decreto 231, pertanto, anche le Società possono essere chiamate a rispondere autonomamente degli illeciti commessi dai loro rappresentanti legali, amministratori o dipendenti, venendosi a configurare la responsabilità amministrativa dell'ente come distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette l'illecito.

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

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

L'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione specificatamente calibrato sui “rischi reato” cui è esposta concretamente la Società, volto ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

Nelle pagine che seguono vengono dettati i principi cui si ispira il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di **Torino Fashion Village S.r.l.** (di seguito anche denominata **“TFV”** o la **“Società”**) cui si dovranno uniformare i comportamenti degli Organi Societari, di tutto il Personale, dei Collaboratori e di tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, nonché gli strumenti attraverso i quali verrà assicurata efficacia, efficienza ed effettività allo stesso.

Attraverso il presente documento si dovrà anche perseguire lo scopo di promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo e renda, a tutti i livelli, il Personale consapevole e pienamente coinvolto nel ruolo a ciascuno attribuito nel sistema dei controlli.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

In data 4 luglio 2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante le disposizioni normative concernenti la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica".

In particolare, l'articolo 5, comma 1, sancisce la responsabilità della Società qualora determinati reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (ad esempio, Amministratori);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al precedente punto (ad esempio, Dipendenti).

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della Società, salvo che il soggetto abbia agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi, oppure che la Società provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme ai precetti dell'art. 6.

Sotto il profilo sanzionatorio (art. 9), è prevista, a carico dell'Ente, l'applicazione di una sanzione pecuniaria (art. 10). Per le ipotesi di maggiore gravità, è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive (art. 13)¹ quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni; il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

¹ "[...] Ciò premesso, il tenore letterale dell'art. 13 è chiaro nello stabilire che ai fini dell'applicabilità delle sanzioni interdittive è sufficiente che ricorra solo una delle due condizioni alternativamente richieste dalla norma: la reiterazione degli illeciti (art. 13, comma 1, lett b), oppure l'avere l'Ente tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità, qualora l'illecito stesso sia stato commesso da soggetti in posizione apicale all'interno dell'Ente ovvero da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative dell'Ente (art. 13, comma 1, lett. a)" (Trib. Ord. di Milano "Ordinanza di applicazione di misura interdittiva" del 27 aprile 2004 n° 2460/03 R.G.N.R. - n° 950/03 R.G.GIP).

1.1 I PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/01 prevede, agli articoli 6 e 7, che l'Ente non venga assoggettato alla sanzione tutte le volte in cui abbia adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del reato che siano:

- idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della Legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della Legge;
- effettive, ossia che consentano la verificabilità e documentabilità di ogni operazione o circostanza nonché il rispetto dei poteri autorizzativi e del principio della separazione delle funzioni.

Di fatto, quindi, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova di aver adottato ed efficacemente attuato “Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo”, idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati, che rispondano all'esigenza di individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati; i protocolli (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire; gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello; il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello nonché la diffusione di informativa e formazione adeguate e differenziate.

Pertanto, particolare rilevanza riveste l'attività di verifica del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post), l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite e un'adeguata attività di formazione ed aggiornamento differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Per garantire idoneità ed efficacia al Modello, quindi, è prevista l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, nei confronti del quale è previsto l'obbligo di comunicare ogni utile informazione sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

2. STRUTTURA SOCIETARIA E PRINCIPI ISPIRATORI

2.1 BREVE DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA SOCIETARIA

Torino Fashion Village S.r.l., parte della holding immobiliare del Gruppo Stilo, Stilo Immobiliare Finanziaria S.p.a., si occupa della progettazione, della costruzione, vendita e della gestione di “outlet center”, “fashion mall” e di centri commerciali anche integrati. A tale scopo provvede all’acquisto, alla vendita, alla permuta o alla costruzione di immobili, formalizzando ogni atto dispositivo sugli stessi. Ai fini di promozione e valorizzazione delle attività commerciali, la Società svolge servizi tecnico-amministrativi e di coordinamento, oltre che attività di *marketing* avvalendosi del supporto di altre società facenti parte del Gruppo Stilo Immobiliare Finanziaria S.p.a.

La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione con l’espressa previsione statutaria di delega di attribuzione ad altri organi sociali.

Restano in carica fino a dimissioni o revoca o per il periodo determinato al momento della loro nomina e sono rieleggibili. La cessazione degli amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo è stato ricostituito.

Al Consiglio di amministrazione competono tutti i più ampi poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione, con facoltà espressa di compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari immobiliari e finanziarie utili ed opportune per il raggiungimento degli scopi sociali, nonché per favorire lo sviluppo e l’estensione della Società, esclusi soltanto quegli atti che la legge e lo statuto in modo tassativo riservano all’assemblea.

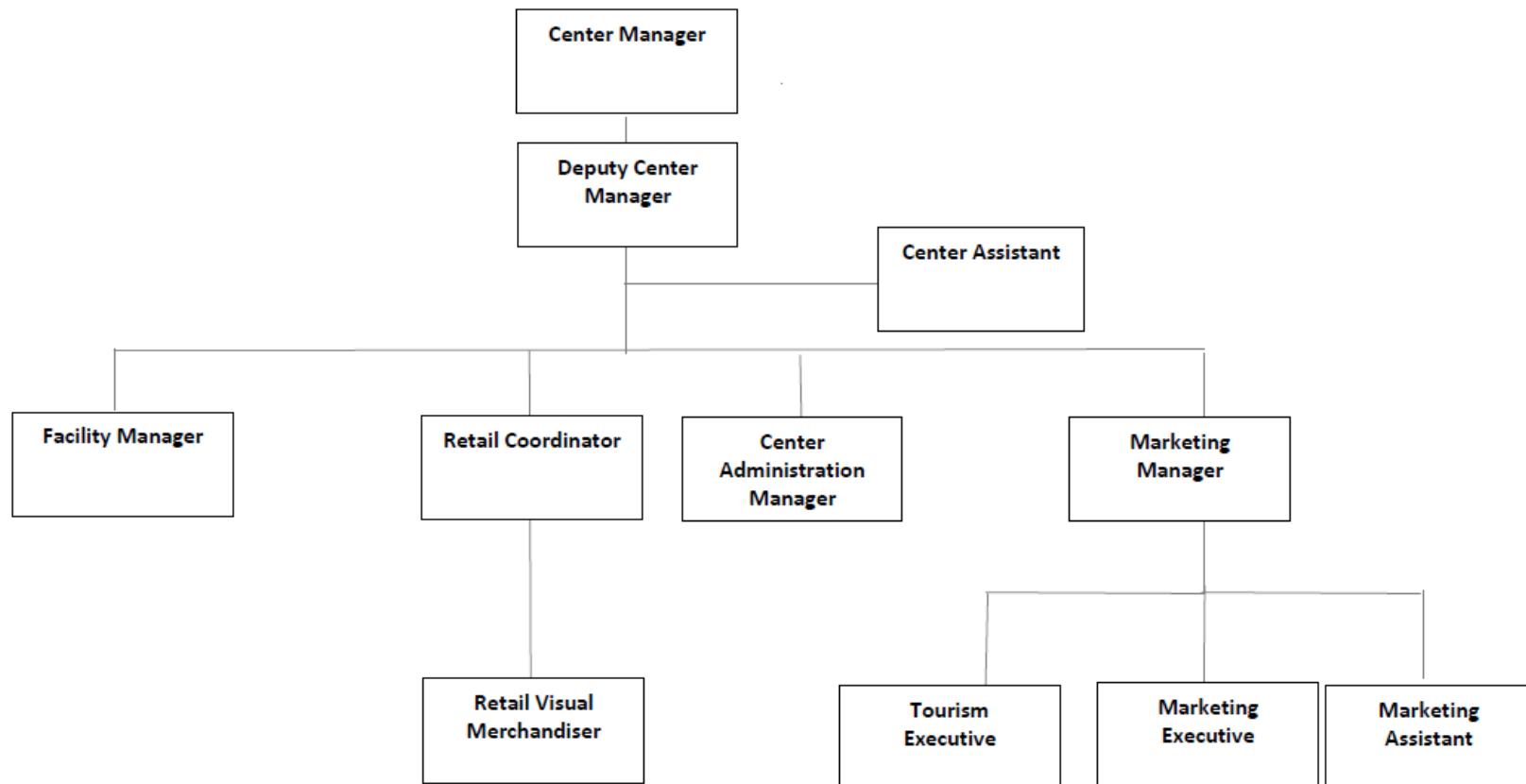
Il Consiglio di amministrazione può delegare parte dei suoi poteri ad uno o più dei suoi componenti, anche con la qualifica di Consigliere Delegato. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell’art. 2475, quinto comma, c.c. Possono essere, altresì, nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

La rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione e al Consigliere Delegato.

Al Consigliere Delegato è attribuita la legale rappresentanza nelle aree di competenza.

TFV ha proceduto alla redazione di un Organigramma dell’Azienda, periodicamente aggiornato che permette, in qualsiasi momento, di comprendere la struttura societaria, nonché l’individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono allocate.

Di seguito viene riportato l’organigramma della Società:



Responsabili dei dipartimenti o centri di responsabilità:

- Center Management;
- Facility Management;
- Marketing and Tourism management;
- Retail management;
- Center office management

Staff febbraio 2025: 11 employees.

2.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE DELLA SOCIETA'

Il presente Modello si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance (e dal Sistema di Controllo Interno).

In particolare, sotto tale profilo, gli strumenti di carattere generale già adottati diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Torino Fashion Village s.r.l. (anche in relazione ai reati da prevenire) cui si è fatto riferimento, sono i seguenti:

- lo Statuto di Torino Fashion Village S.r.l., in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- i principi etici ai quali la Società si ispira;
- il sistema delle deleghe;
- la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al Personale ed ai Collaboratori;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il Personale e dei Collaboratori;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- il "corpus" normativo e regolamentare nazionale e straniero quando applicabile.

Le regole, le procedure ed i principi di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente

Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA

Per la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto, la Società ha svolto una serie di attività suddivise in differenti fasi delle quali, di seguito, si riporta una breve descrizione e sulle cui risultanze si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

- identificazione delle “attività sensibili” (*as-is analysis*): è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale trasmessa dai referenti aziendali. Da tale analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, le “attività sensibili”, nello svolgimento delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei reati. Successivamente, anche mediante *enquiry* con i responsabili di funzione coinvolti nelle “attività sensibili”, sono stati verificati i processi adottati nella gestione di tali attività, il relativo sistema dei controlli (procedure, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli ecc.) nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (es. verificabilità, documentabilità ecc.).

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità possono essere commessi i reati;

- effettuazione della *gap analysis*: sulla base della situazione accertata, tenuto conto delle previsioni e delle finalità del D.Lgs. 231/01, sono state individuate le azioni di miglioramento del vigente Sistema di Controllo Interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello di Organizzazione adeguato ai precetti del Decreto, con l'obiettivo di contenere il rischio di potenziale commissione dei reati di cui al Decreto ad un livello accettabile.

Gli esiti di tali analisi sono formalizzati nel documento “Risk Assessment 231 – Analisi dei rischi, tabella a matrice”, agli atti della Società, prodromico all'elaborazione del Modello.

- predisposizione del Modello costituito da:
 - “Codice di Comportamento”: contiene i valori fondamentali a cui si ispira l'attività della Società;
 - “Parte Generale”: contiene le regole ed i principi generali del Modello;
 - “Parte Speciale”: analizza le singole fattispecie di reato e le attività/i processi sensibili individuando protocolli generali e specifici di controllo;
 - “Sistema Disciplinare” (regolamentato all'interno della presente Parte Generale): regola la comminazione delle sanzioni;
 - Protocolli procedurali: regolano, nel dettaglio, la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo ad essi applicati, tenendo conto dell'esito dell'analisi di valutazione dei rischi di potenziale commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Il Modello, dalla sua prima adozione, è stato oggetto di periodico aggiornamento a seguito di integrazioni legislative al catalogo dei reati presupposto 231, quali:

- art. 25-quinquiesdecies co.1 e co.1-bis (D.L. n. 124/2019, convertito nella Legge n. 157/2019, e D. Lgs. n. 75/2020), in relazione alla commissione di alcuni dei reati tributari previsti dal D. Lgs. 74/2000, specificatamente descritti nella Parte Speciale del Modello;
- art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti";
- art. 25-septiesdecies D.lgs. 231/2001 "Delitti contro il patrimonio culturale";
- art. 25-duodecimes D.lgs. 231/2001 "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici",

e di modifiche intervenute in fattispecie di reato correlate a macrocategorie di illecito ex D.lgs. 231/2001 vigenti all'atto di prima adozione del Modello, tra cui: reati nei rapporti con la P.A. e delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

L'attività di aggiornamento è stata effettuata attraverso: identificazione delle "attività sensibili" connesse alle nuove fattispecie di reato introdotte nel D. Lgs. 321/2001 o correlate alle modifiche intervenute, *risk assessment*, elaborazione di specifici Protocolli in relazione alle nuove "attività sensibili" individuate e aggiornamento dei Protocolli già esistenti con riferimento alle "attività sensibili" collegate ai reati già mappati.

L'aggiornamento implementato rientra nelle modifiche e integrazioni "sostanziali" descritte nel paragrafo che segue, la cui valutazione e approvazione è rimessa alla competenza del CdA della Società.

Il processo di aggiornamento del Modello è stato oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.3 del presente documento.

2.4 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere alla sua adozione nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, con la determinazione dei relativi poteri.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/01, le valutazioni e l'approvazione delle successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione della Società.

Sono da intendersi come "sostanziali" quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema disciplinare.

Per modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di amministrazione può delegare, congiuntamente, il Presidente e l'Amministratore Delegato. Tali modifiche (non sostanziali) verranno comunicate al Consiglio di amministrazione con cadenza semestrale e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate con apposita delibera. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello adottato dalla Società si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo;
- ai dipendenti della Società;
- ai collaboratori e consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

Gli amministratori e i responsabili di funzione titolari di rapporti con controparti esterne si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di Destinatari in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nello stesso e negli strumenti di attuazione quali deleghe interne, mansionari, *policy*, procedure e istruzioni operative aziendali.

Le prestazioni da parte di terzi (ad esempio collaboratori, consulenti e *partner* commerciali), che possano riguardare attività a potenziale rischio di commissione dei reati 231, devono essere formalmente regolamentate.

Il contratto/lettera di incarico deve prevedere, in capo alla controparte:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice di comportamento adottato dalla Società, nonché le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e a operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare a eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto da parte dei terzi degli obblighi di cui ai punti precedenti, comporta la risoluzione per giusta causa del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 INQUADRAMENTO GENERALE E REQUISITI

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità

conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

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

I requisiti principali dell'organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere identificati in “autonomia ed indipendenza”, “professionalità” e “continuità di azione”.

In particolare, secondo Confindustria i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono la previsione di un “riporto” dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio e, laddove si tratti di soggetti dipendenti, l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza “come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”.

Il connotato della professionalità deve essere riferito al “bagaglio di strumenti e tecniche” necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza. La stessa è garantita su tutte le tematiche necessarie per una corretta applicazione del Modello.

La continuità di azione, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

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, è 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.

3.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della Società è stato istituito con la delibera del Consiglio di amministrazione in data 22 gennaio 2019, il cui incarico è stato rinnovato con delibera del Consiglio di amministrazione in data 14 febbraio 2022. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e sono 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 che deve essere effettuata nel primo Consiglio di amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, il Consiglio di amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera

con i soli componenti rimasti in carica.

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 rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale 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 ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

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

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, mediante un'apposita delibera del Consiglio di amministrazione e sentito il Collegio Sindacale.

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 grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di amministrazione sull'attività svolta, di cui al successivo paragrafo 4.3.2; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;

- 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, il Consiglio di amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le 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, il Consiglio di amministrazione assegna, ogni anno, un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di amministrazione.

L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'Organo Amministrativo, allorché nomina l'Organismo, dovrà indicare la durata in carica dello stesso, preferibilmente non superiore a tre anni; la remunerazione (entità e condizioni); le regole relative all'eventuale rieleggibilità; enunciare i criteri che hanno informato la scelta dell'Organismo; le ipotesi, tassative, di revoca.

L'Organismo di Vigilanza autoregola la propria attività e, di conseguenza, si ritiene opportuno che le regole "operative" siano stabilite dallo stesso organo, proprio al fine di garantire, anche su questo aspetto, la massima autonomia organizzativa.

Il regolamento allo scopo predisposto deve comunque portato a conoscenza del Consiglio di amministrazione.

3.3 FUNZIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza è affidato, in generale, il compito di vigilare:

- sull'effettività del Modello;
- sull'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.lgs. 231/01;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello qualora si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative. A tale proposito, si precisa che l'Organismo di Vigilanza ha il compito di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il *follow-up*, al fine di dare seguito all'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti

e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività;
- effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi ed elaborare le risultanze delle sopra esposte attività e la relativa reportistica;
- 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 e formulare al Consiglio di amministrazione eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale, nonché le azioni di formazione del personale e di sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- valutare, in supporto al Gestore delle segnalazioni formalmente individuato (cfr. paragrafo 3.5), eventuali segnalazioni di violazioni rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante, del segnalato, di eventuali altre persone coinvolte, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- segnalare periodicamente ai dirigenti delle funzioni interessate e/o al Presidente e/o al Consigliere Delegato della Società, in base alle rispettive competenze, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo competente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai compiti sopra esposti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;

- può avvalersi sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni (in tal caso, previa comunicazione al Consiglio di amministrazione);
- dispone di un budget definito dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting* idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.);
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente, con cadenza almeno trimestrale. Degli incontri svolti deve risultare idonea e formale documentazione.

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.

3.4 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, alle modifiche da apportare ed all'emersione di eventuali criticità, su tre linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base semestrale, nei confronti del Consiglio di amministrazione, del Collegio Sindacale, del Presidente e dell'Amministratore Delegato;
- la terza, su base annuale, nei confronti del Consiglio di amministrazione, del Collegio Sindacale, del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- semestralmente, un documento per il Consiglio di amministrazione, il Collegio Sindacale, il Presidente e l'Amministratore Delegato sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli e sulle verifiche specifiche effettuati e sull'esito degli stessi;
- annualmente, una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Presidente e l'Amministratore Delegato contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno; un riepilogo dei controlli e delle verifiche eseguite; l'eventuale aggiornamento della Mappatura delle "attività sensibili"; un punto di situazione sugli altri temi di maggior rilevanza; il piano annuale di attività previste per l'anno successivo e le proposte di miglioramento del Modello.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti nei cui confronti è sancito un obbligo di

comunicazione, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sovraordinati.

Tutta l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sarà adeguatamente documentata, ivi compresi gli incontri con altri soggetti od organi che siano considerati rilevanti dall'Organismo stesso.

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

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.

3.5 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Flussi informativi periodici

Per i processi operativi e strumentali, si rende opportuna l'istituzione di un sistema di *reporting*, sistematico e strutturato, in merito ai fatti a rischio, dalla cui rilevazione e analisi si ottengano le *red flag* dalle quali originare le opportune azioni di riscontro e approfondimento sulle situazioni anomale e/o di reato.

A tal fine, a titolo esemplificativo, devono essere trasmessi all'OdV:

- le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi o modifiche rilevanti nell'attività aziendale;
- eventuali aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;
- gli esiti di accertamenti/visite ispettive della Pubblica Amministrazione;
- ulteriori informazioni previste dall'OdV, con periodicità e modalità definite dallo stesso e comunicate ai responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili.

Per informazioni più specifiche riguardo ai flussi informativi periodici da trasmettere all'OdV si rimanda al 'Template dei flussi informativi' approvato dall'OdV il 21.11.23 nel quale sono esplicitati dati/informazioni richiesti dall'OdV, le funzioni responsabili per la trasmissione della reportistica e la relativa periodicità.

Allo scopo di consentire a tutti i Destinatari del Modello di poter comunicare con l'Organismo di Vigilanza è stata messa a disposizione la casella di posta elettronica dedicata odv@torinooutletvillage.com.

Whistleblowing

(art. 6, comma 2, lett. d), e comma 2 bis D. Lgs. 231/01 e D.lgs. 24/2023 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione del segnalante, estesa anche ai soggetti del settore privato)

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, che ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/01, la Società al fine di

promuovere e incentivare l'effettuazione di segnalazioni di illeciti (come di seguito meglio definiti) ha adottato specifica procedura (Procedura di whistleblowing), disponibile – internamente – sulla *intranet* aziendale e – per i terzi – accessibile dalla pagina "*Whistleblowing*" presente sul sito internet della Società, con lo scopo di esplicitare l'iter di invio, ricezione, gestione e archiviazione delle segnalazioni e di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, le modalità di trasmissione delle segnalazioni, e le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

La gestione del canale interno di segnalazione e della segnalazione stessa è affidata dalla Società a un Gestore delle segnalazioni autonomo rispetto alla stessa e specificatamente formato a riguardo.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di:

- organi societari e coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle attività aziendali;
- personale (dipendenti della Società a prescindere dall'inquadramento contrattuale, inclusi volontari e tirocinanti retribuiti e non retribuiti);
- fornitori, collaboratori (lavoratori autonomi e liberi professionisti che prestano la propria attività presso la Società), consulenti;
- tutti i Destinatari del Modello 231 adottato dalla Società (es. clienti, *partner* commerciali) ed eventuali ulteriori soggetti che l'organo amministrativo, di concerto con l'OdV, potrà stabilire in relazione ai rapporti giuridici instaurati dalla Società,

in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01.

La Segnalazione può riguardare comportamenti, azioni od omissioni che ledono l'integrità della Società, appresi nell'ambito del rapporto di lavoro o delle relazioni d'affari con la Società, che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 (reati presupposto 231), o violazioni del Modello, del Codice di comportamento adottato dalla Società e/o delle procedure in essi richiamate (anche se non costituenti reato), tali da esporre la Società ad una situazione di rischio di commissione di uno dei reati presupposto del Decreto 231 e/o da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal citato Decreto.

Le Segnalazioni devono riguardare comportamenti, atti o omissioni di cui il Segnalante è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, anche nell'ambito di situazioni precontrattuali, periodi di prova o situazioni successive allo scioglimento del rapporto di lavoro se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le Segnalazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il Segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Possono essere segnalate anche le condotte volte ad occultare le citate violazioni.

Non sono ammesse Segnalazioni che hanno fini meramente delatori (es.: motivi infamanti, di dispetto, di vendetta etc.), né Segnalazioni di notizie palesemente prive di fondamento, di informazioni che sono già di dominio pubblico o acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

Le Segnalazioni anonime sono consentite e ritenute ammissibili purché adeguatamente documentate e circostanziate, con descrizione puntuale dei fatti e situazioni, al fine di scongiurare il rischio di denunce infondate.

Canale di segnalazione

Nel rispetto della normativa vigente in materia, la Società ha istituito canali di segnalazione interni mettendo a disposizione dei Segnalanti una **piattaforma informatica denominata "Whistlelink"** di Whistleblowing Solution AB, accessibile al seguente link: <https://torinooutletvillage.whistlelink.com/> che consente di effettuare Segnalazioni per iscritto o oralmente, in grado di garantire la massima riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e del contenuto della Segnalazione.

Il Portale consente di trasmettere, anche in maniera anonima, sia una segnalazione propria sia una segnalazione ricevuta da un terzo, previa presa visione e accettazione delle condizioni di cui all'“Informativa Privacy”, pubblicata all'interno del modulo di segnalazione presente sulla piattaforma attivata dalla Società e dopo aver prestato il consenso alla eventuale divulgazione dei propri dati personali nell'ambito di un procedimento disciplinare.

Attraverso la Piattaforma, il segnalante può effettuare una segnalazione scritta, mediante la compilazione guidata di un Modulo di segnalazione, ovvero mediante una registrazione vocale della durata massima di 10 minuti. In entrambe le modalità è possibile allegare documenti a sostegno della segnalazione e chiedere un incontro riservato con il Gestore interno delle segnalazioni, in luogo adatto a consentire la riservatezza del segnalante. In tal caso, previo consenso del segnalante, il colloquio è documentato a cura del Gestore mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che il segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

Al termine dell'inserimento della segnalazione nella Piattaforma dedicata, il segnalante deve annotare il Codice Identificativo Univoco e la password (ticket alfanumerico che identifica in modo univoco la Segnalazione), automaticamente generato dalla Piattaforma e che non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Tali credenziali consentiranno al segnalante di monitorare lo stato di lavorazione della sua segnalazione ed eventualmente interloquire con il Gestore delle segnalazioni.

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni non formalizzate nei modi e nei contenuti qui indicati. In particolare, **non saranno prese in considerazione le Segnalazioni effettuate senza l'utilizzo della Piattaforma messa a disposizione dalla Società.**

Chiunque riceva una segnalazione in qualsiasi forma (orale o scritta), in merito a violazioni (commesse o presunte) rientranti nella disciplina *whistleblowing*, a lui non destinata o erroneamente inviata, deve trasmetterla tempestivamente, e comunque entro 7 giorni dal suo ricevimento, al Gestore delle Segnalazioni, attraverso il canale di segnalazione interno e nelle modalità sopra indicate, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante (ove noto).

Il destinatario della segnalazione errata non può trattenere copia dell'originale della segnalazione e deve eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

Lo stesso è comunque tenuto alla riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La mancata comunicazione di una segnalazione erroneamente ricevuta, nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza, costituiscono una violazione del presente Modello e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte della Società.

Le Segnalazioni devono avere il seguente contenuto:

- indicazione (facoltativa) del Segnalante e del suo recapito e se dipendente, del reparto di appartenenza. I Segnalanti sono invitati a dichiarare la propria identità anche per garantire maggiore credibilità ed efficacia rispetto a una Segnalazione anonima. Delle generalità del Segnalante è garantita la riservatezza, come di seguito specificato;
- descrizione di:
 - eventi e/o fatti accaduti;
 - altre eventuali persone coinvolte;
 - tempi e modalità di esecuzione dell'evento segnalato;

quanto altro possa essere utile alla descrizione dell'evento e dei suoi autori

Istruttoria:

➤ Verifica di fondatezza della segnalazione

Il Gestore delle segnalazioni formalmente individuato verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del Segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

In via preventiva, il Gestore delle segnalazioni valuta la sussistenza dei requisiti essenziali della Segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al Segnalante le tutele previste.

In base agli esiti delle verifiche preliminari, il Gestore:

- potrà decidere di non esercitare i propri poteri di istruttoria (archiviando la Segnalazione) per manifesta infondatezza data l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori accertamenti (per contenuto generico della Segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, oppure perché la natura e il contenuto della stessa

sono irrilevanti ai sensi della normativa di riferimento, o privi di elementi di rischio per la Società e i suoi *stakeholder*), informando dell'esito il Segnalante, l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di amministrazione;

- potrà esercitare i propri poteri di istruttoria secondo il livello di urgenza derivante dalla valutazione dei rischi che possono emergere dalla natura della Segnalazione, informando dell'esito il Segnalante.

Il Gestore delle segnalazioni potrà svolgere approfondimenti chiedendo il supporto di specialisti esterni o coinvolgendo soggetti interni alla Società competenti in materia (es. Organismo di Vigilanza, Responsabile HR).

In particolare, dichiarata l'ammissibilità della segnalazione, il Gestore condivide la segnalazione con l'Organismo di Vigilanza e, di concerto con quest'ultimo, avvia un'attività di verifica e di analisi al fine di valutarne la fondatezza.

In capo all'OdV vige il medesimo obbligo di riservatezza esistente per il Gestore.

Ove quanto segnalato non fosse adeguatamente circostanziato, il Gestore delle segnalazioni può chiedere elementi integrativi al Segnalante tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il Segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Nel caso di coinvolgimento di altre strutture/funzioni/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, il Gestore delle segnalazioni renderà noto solo il contenuto della Segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del Segnalante. I soggetti coinvolti a supporto del Gestore sono gravati dai medesimi doveri di comportamento volti ad assicurare la riservatezza del Segnalante.

Qualora il Gestore ritenga che vi siano i presupposti di una segnalazione effettuata in mala fede, trasmette la segnalazione chiusa al Consiglio di amministrazione affinché valuti con le altre strutture aziendali competenti se la segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del segnalante.

➤ Attività successive

Il Segnalante è informato dell'esito della Segnalazione entro il termine di tre mesi dalla data di ricezione della stessa.

Se all'esito dell'istruttoria emergono:

- possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, il Gestore può disporre di comunicare le risultanze al Consiglio di amministrazione, per le valutazioni di competenza (provvedimenti disciplinari nei confronti degli autori degli illeciti e/o delle irregolarità);
- ipotesi di inosservanza di quanto previsto dal Modello ex D.lgs. 231/01, dal Codice di Comportamento, da norme/procedure o fatti di possibile rilevanza sotto il profilo disciplinare o giuslavoristico, il Gestore dispone di comunicare gli esiti all'Organismo di Vigilanza e alla funzione aziendale competente, per le valutazioni di competenza, che, successivamente, provvede a dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle risultanze

istruttorie e delle determinazioni assunte.

Il Gestore comunica inoltre al CdA eventuali Segnalazioni rivelatesi infondate in seguito agli opportuni accertamenti (ad esempio perché viziate da dolo o colpa grave), affinché il CdA valuti l'opportunità di intraprendere nei confronti del Segnalante, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, i provvedimenti previsti dal sistema disciplinare aziendale.

Tutte le segnalazioni effettuate per il tramite del canale interno sono registrate nella Piattaforma, che costituisce il *database* riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La consultazione delle informazioni presenti sulla Piattaforma è limitata al solo Gestore delle segnalazioni e ai membri dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente abilitati con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso *log* e solo ed esclusivamente nei casi previsti dalla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

Eventuali documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo dal Gestore delle segnalazioni, ovvero dai soggetti espressamente autorizzati da quest'ultimo.

Le segnalazioni effettuate mediante incontro diretto sono documentate, previo consenso del segnalante, mediante registrazione attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Nei casi in cui non si possa procedere alla registrazione (ad esempio perché il segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso di strumenti informatici idonei alla registrazione) verrà redatto un verbale dell'incontro che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la dichiarazione. Copia del verbale verrà consegnata al segnalante stesso.

Le Segnalazioni sono archiviate, ai fini della tracciabilità, per un periodo di 5 anni a decorrere dalla chiusura della pratica, salvo l'instaurazione di un'azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del Segnalato o del Segnalante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. In tal caso, la Segnalazione e la relativa documentazione dovrà essere conservata fino alla conclusione del procedimento e allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

Le tutele per il Segnalante:

➤ Protezione dell'identità e tutela della riservatezza

La protezione riguarda non solo il nominativo del Segnalante ma anche tutti gli elementi della Segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del Segnalante.

La Segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi.

Salvo l'espresso consenso dell'interessato, l'identità del Segnalante non può essere rivelata a persone diverse da

quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni. Nell'ambito di un eventuale procedimento penale conseguente alla Segnalazione, l'identità del Segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

La tutela della riservatezza è riconosciuta, per espressa previsione normativa, oltre che al Segnalante anche a soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di Segnalazione (es.: facilitatore, persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante legati da legami affettivi o di parentela, colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il Segnalante).

È possibile rivelare l'identità del Segnalante solo previo consenso espresso dello stesso e previa comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione, nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

➤ Protezione da ritorsioni

La Società tutela il Segnalante in buona fede da ogni effetto pregiudizievole (atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, anche solo minacciati o tentati) che possa derivare, direttamente o indirettamente, dalla Segnalazione, che provochi o possa comportare al Segnalante un danno ingiusto, , fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure idonee affinché le Segnalazioni destinate al Gestore delle segnalazioni *whistleblowing* siano garantite da riservatezza (tra cui la predetta piattaforma informatica preferenziale di comunicazione/segnalazione costituisce un primo ed essenziale elemento), impegnandosi a trattare i dati comuni e sensibili contenuti nelle predette Segnalazioni ai sensi del Reg. UE 679/2016 “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo ai dati personali*”, del D.lgs. 196/2003, “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e sue successive modifiche ed integrazioni e di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023.

Per godere della protezione da ritorsioni è necessario che:

- il Segnalante abbia ragionevoli e fondati motivi di ritenere che la Segnalazione sia veritiera;
- la Segnalazione rientri nell'ambito oggettivo di applicazione della normativa;
- la Segnalazione sia stata effettuata con i canali sopra indicati;
- vi sia uno stretto collegamento (rapporto di consequenzialità) tra Segnalazione e atto/comportamento/omissione sfavorevole subito dal Segnalante.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione.

Laddove il Segnalante dimostri di avere effettuato una Segnalazione e di aver subito, a causa della stessa, una ritorsione, l'onere della prova grava sulla persona che ha realizzato tali condotte e atti ritorsivi. È quest'ultima, quindi, che è tenuta a dimostrare che l'azione intrapresa non è in alcun modo connessa alla Segnalazione.

Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti, omissioni adottati, o anche solo tentati o minacciati, ne consegue la loro nullità e l'applicazione di sanzione amministrativa pecuniaria.

La responsabilità si configura anche in capo a colui che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del Segnalante, producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione.

La protezione da ritorsioni non si applica in caso di accertamento con sentenza nei confronti del Segnalante della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati connessi alla denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. Nei casi di accertamento delle citate responsabilità, al Segnalante è inoltre applicata una sanzione disciplinare.

In relazione agli obblighi di segnalazione di Consulenti e Partner, le modalità di inoltro saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Qualsiasi illecito o abuso dei canali di gestione delle Segnalazioni commesso da terzi con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali (es. fornitori, consulenti/collaboratori esterni, *partner* commerciali) è sanzionato secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali che possono prevedere la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

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

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di TFV garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti degli Organi Societari, del Personale e dei Collaboratori.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con i Responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello:

- la comunicazione iniziale: l'adozione del presente Modello è comunicata ai componenti gli Organi Societari, al Personale ed ai Collaboratori al momento dell'adozione stessa.
- la formazione: l'attività di formazione è obbligatoria e differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano nonché dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, TFV elaborerà livelli diversi di informazione e formazione, attraverso idonei strumenti di diffusione, diretti sia ai componenti gli Organi Societari ed ai Dirigenti (seminario iniziale esteso a tutti i neoassunti, seminario di aggiornamento annuale, e-mail di aggiornamento, informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti), sia ai Dipendenti ed ai Collaboratori (nota informativa interna, informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti, e-mail di aggiornamento).

La formazione e informazione in materia 231 avrà ad oggetto anche la Procedura di gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*) adottata dall'organo amministrativo della Società e richiamata nel presente Modello, mediante attività formative e comunicazioni specifiche con riferimento a:

- disciplina in materia di segnalazioni *Whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/2023;
- funzionamento e modalità di accesso ai canali di Segnalazione e agli strumenti messi a disposizione della Società e dalla legge per effettuare Segnalazioni;
- contenuti della Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società;
- ruolo e compiti del Gestore delle segnalazioni;
- provvedimenti applicabili in caso di accertamento di ritorsioni, ostacolo alla Segnalazione e violazione degli obblighi di riservatezza, nonché in caso di Segnalazioni effettuate in mala fede.

I soggetti esterni (clienti, fornitori, collaboratori a vario titolo, consulenti, etc.) saranno informati dell'attivazione del canale interno di Segnalazione e della possibilità di consultare la relativa Procedura, per il tramite di specifiche informative. Ai nuovi

assunti e a coloro che stipulano per la prima volta un contratto con la Società viene consegnato un *set* informativo (su supporto cartaceo o informatico), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Il *set* informativo dovrà contenere il Codice di Comportamento e il testo del D. Lgs. 231/01.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a TFV una dichiarazione sottoscritta ove si attesterà la ricezione del *set* informativo e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Le violazioni al Modello, al Codice di Comportamento e alle procedure negli stessi richiamate (inclusa la Procedura di gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*), da chiunque siano state commesse, comportano l'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari, erogati dagli organi della Società competenti in virtù dei poteri a loro conferiti dalla legge.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo tra le condotte che possono costituire infrazioni disciplinari si segnalano i seguenti comportamenti:

- mancato rispetto, con omissioni o in concorso con altri, del Codice di Comportamento, dei protocolli, delle procedure e del Modello;
- la distruzione, la modifica, l'occultamento, la sottrazione della documentazione necessaria al controllo interno previsto dal Modello;
- la redazione di documentazione non veritiera, anche con l'aiuto di terzi;
- atti diretti ad impedire l'attività di vigilanza degli organi societari e dell'Odv;
- il diniego di accesso alla documentazione ed alle informazioni necessarie ai fini del controllo,
- qualsiasi altra condotta possa configurare la violazioni del Modello, del Codice di Comportamento, dei protocolli, delle procedure previste dal sistema di controllo, etc.
- il sottrarsi senza giustificato motivo alla formazione;
- l'omissione delle azioni per la diffusione del sistema di controllo preventivo.

Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello, conformemente a quanto previsto dallo statuto dei lavoratori e dal CCNL di categoria, costituisce un insieme di regole comportamentali alle quali il personale deve assolutamente uniformarsi. Ogni sua violazione comporta, pertanto, la conseguente applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Misure nei confronti dei dipendenti

In caso di violazioni del Modello da parte dei lavoratori dipendenti si applicheranno agli stessi le previsioni dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i. (statuto dei lavoratori) e del vigente CCNL di categoria. Se la condotta costituisce violazione dei doveri del rapporto di lavoro, fermo restando il procedimento disciplinare ed il relativo provvedimento, la Società potrà assumere decisioni che tengano conto di quanto previsto dall'art. 2119 e ss. del codice civile.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazioni del Modello da parte dei dirigenti il titolare del potere disciplinare avvierà i procedimenti di sua competenza al fine delle eventuali contestazioni e della eventuale applicazione delle sanzioni previste, ai sensi di legge e del CCNL di categoria, con l'eventuale revoca dei poteri agli stessi attribuiti mediante atti formali quali procure, deleghe, etc.

Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

Se a violare il Modello è un componente dell'Organo Amministrativo della violazione l'Odv deve darne immediata comunicazione all'Assemblea ed al Collegio Sindacale. L'Assemblea valutata la segnalazione nel suo complesso applica, nel rispetto della legge, il provvedimento che riterrà opportuno in ragione della gravità, della colpa e del danno che dal comportamento dell'Amministratore sia derivato alla Società.

Qualora la violazione sia stata tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, l'Assemblea potrà procedere con gli atti formali alla revoca della carica per giusta causa.

Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo, qualora le violazioni siano tali da integrare la revoca per giusta causa, propone all'Assemblea, sentiti gli altri componenti del Collegio Sindacale, l'adozione dei provvedimenti di competenza provvedendo alle ulteriori incombenze previste dalla normativa di legge.

Misure nei confronti dei terzi

Per quanto riguarda i rapporti con i terzi, nei relativi contratti dovranno essere previsti meccanismi o clausole contrattuali con cui si dia informazione alle controparti dell'adozione del Modello di cui al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Si dovrà, inoltre, precisare che il mancato rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. 8 giugno 2002, n. 231 comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. fatto salvo l'eventuale risarcimento per i danni arrecati alla Società.

La mancata inclusione delle dette clausole o meccanismi contrattuali dovrà essere comunicata dalla funzione aziendale competente nella quale è operativo il contratto e con le debite motivazioni all'Organismo di Vigilanza.

Misure ex art. 6, comma 2-bisD. Lgs. 231/01

Nel rispetto della normativa vigente, la Società – in caso di violazioni delle misure a tutela del Segnalante o di Segnalazioni infondate, commesse con dolo o colpa grave, atti ritorsivi nei confronti del Segnalante in buona fede, o qualsiasi abuso dei canali di Segnalazione – ne valuta la gravità e applica le sanzioni previste ai punti precedenti.

Le eventuali misure ritorsive, oltre ad essere comunicate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso il canale messo a disposizione da tale ente, possono essere denunciate alla competente Direzione Territoriale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del 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.

Sarà onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, 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 dettate da ragioni totalmente estranee alla Segnalazione stessa.