



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 1 di 16

Modello Organizzativo

D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii

- PARTE GENERALE -

*Approvazione
Direzione Generale*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con Verbale del _____



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 2 di 16

INDICE

0	MATRICE DELLE REVISIONI	2
1	PREMESSA	3
2	IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001	4
2.1	Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni.....	4
3	ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	5
3.1	Struttura del Modello.....	5
3.2	Destinatari del Modello	5
3.3	Elenco dei reati per i quali vi è un potenziale rischio in SET UP LIVE SRL.....	5
3.4	Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello.....	6
4	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SET UP LIVE SRL	7
4.1	Sistema Organizzativo.....	7
4.2	Sistema Autorizzativo	7
4.3	Procedure aziendali nelle aree a rischio.....	8
4.4	Controllo di gestione e flussi finanziari.....	8
4.5	Gestione della documentazione.....	8
5	ORGANISMO DI VIGILANZA	9
5.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	9
5.2	Regolamento sulle modalità di nomina, cessazione e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	9
5.3	Composizione dell'Organismo di Vigilanza	9
5.4	Durata in carica.....	9
5.5	Modalità di nomina, revoca e sospensione dell'Organismo di Vigilanza	9
5.6	Funzioni, poteri dell'Organismo di Vigilanza e sue interrelazioni con le funzioni apicali aziendali.....	10
5.7	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	12
5.8	Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	12
6	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	13
7	SISTEMA DISCIPLINARE	14
7.1	La funzione del sistema disciplinare	14
7.2	Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)	14
7.3	Individuazione delle sanzioni	14
7.4	Le misure nei confronti dei Dirigenti.....	14
7.5	Le misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori.....	15
7.6	Le misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con SET UP LIVE SRL	15
7.7	Le misure nei confronti degli Amministratori	15
7.8	Soggetti titolati a comminare i provvedimenti disciplinari.....	15
8	MODELLO E CODICE ETICO	16
8.1	Verifiche e monitoraggio	16
8.1.1	Monitoraggio sull'effettività del Modello	16
8.1.2	Verifiche delle procedure	16

0 MATRICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
0	21/05/2012	Prima emissione
1	09/09/2015	Aggiornato per: <ul style="list-style-type: none">- Legge 186 del 15.12.2014 – autoriciclaggio- Legge 68 del 22.05.2015 – reati ambientali- Legge 69 del 27.05.2015 - anticorruzione



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 3 di 16

1 PREMESSA

SET UP LIVE SRL assicura condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e, a tal fine, ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello”) ex Decreto Legislativo 231/01 (di seguito “Decreto”), considerato dall’Alta Direzione aziendale come adeguato, snello e flessibile - in quanto orientato ad una “piccola impresa”, secondo le indicazioni espresse nelle Linee Guida di Confindustria per le quali: “ ... Una piccola impresa, la cui definizione va ricercata più che in parametri quantitativi, nella essenzialità della struttura interna gerarchica e funzionale ...”.

Le fondamentali attività svolte per rispondere ai dettami del Decreto sono:

- Individuazione dei Rischi
- Analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e i settori di attività a potenziale rischio di reato-presupposto e le modalità delle condotte prodromiche alla commissione degli stessi reati-presupposto.
- Progettazione del Sistema dei Protocolli Valutazione del sistema di controllo esistente all’interno della Società e suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico

Con l’emanazione del D.lgs. 231/01, la Società ha adottato il Codice Etico ed il Modello Organizzativo “231” in data 20/05/2014.

Sistema Disciplinare

La Società ha previsto che le violazioni dei principi etici fissati nel presente Modello e nel Codice Etico (che ne è parte integrante) siano perseguite attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Organismo di Vigilanza

La Società aveva già provveduto a nominare (vedasi Verbale del Consiglio di Amministrazione del 20/05/2014) un proprio Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 4 di 16

2 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il Decreto recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile alla responsabilità penale) a carico degli Enti (società, associazioni, consorzi...): per reati nei confronti della P.A. (artt. 24 e 25 del Decreto), contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 25-bis del Decreto, così come emendato dalla L. 99/2009), per i reati societari elencati nell’art. 25-ter e per i delitti (art. 25-quater) aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, nonché dei delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall’art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York il 9 dicembre 1999 (tassativamente elencati ed identificati) e per i delitti contro la personalità individuale, come descritti nella legge 228/03 contenente “Misure contro la tratta delle persone” (art. 25-quinquies). Con le Leggi 62/2005 e 262/2005 si è ulteriormente ampliata la tipologia di reati che prevedono la responsabilità amministrativa degli enti, essendo prevista la punibilità dell’Ente nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi i c.d. reati di “market abuse” (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, art. 25 sexies) e il reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi.

L’art. 25-septies, introdotto dalla L. 123/2007 (così come modificata dal D.lgs. 81/08), ha esteso la responsabilità amministrativa dell’ente ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell’igiene e della salute sui luoghi di lavoro, mentre analoga estensione è prevista dall’art. 25-octies (introdotto dal D.lgs. 231/07, così come modificato dal d.lgs. 151/09) per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Generano responsabilità dell’ente anche i c.d. reati transnazionali(1) (L. 146/2006).

La L. 48/2008 ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 l’art. 24 bis, che inserisce fra i reati presupposti i c.d. reati informatici.

Da ultimo, la L. 94/2009 che ha introdotto l’art. 24 ter riguardante i delitti di criminalità organizzata, la L. 99/2009 che ha introdotto gli artt. 25 bis.1 (relativo ai Delitti contro l’industria ed il commercio) e 25 novies (relativo ai Delitti in materia di violazione dei diritti d’autore) e la L. 116/2009 che ha introdotto un secondo art. 25 novies (riguardante l’Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria).

Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli Enti, i suddetti reati devono essere commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso da persone fisiche che rivestano posizioni apicali all’interno dell’Ente, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. In definitiva la responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

È prevista per la Società la possibilità, in caso di reato, di avvalersi di una efficacia esimente: la Società, infatti, non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione, di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi” (art.6).

L’art. 6 del Decreto dispone, infine, che tali modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria. In particolare, il Modello di SET UP LIVE SRL è stato adottato sulla base delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01”, approvate da Confindustria nella versione aggiornata in data 31 marzo 2008 e approvate dal Ministero della Giustizia con comunicazione in data 2 aprile 2008.

(1) Si considera “reato transnazionale” il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 5 di 16

3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Struttura del Modello

Il presente Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, così articolate:

Il Consiglio di Amministrazione di SET UP LIVE SRL ha la facoltà di integrare il presente Modello, mediante apposita delibera, qualora siano introdotte delle fattispecie di reato potenzialmente connesse all'attività della Società.

3.2 Destinatari del Modello

Si considerano "Destinatari" del presente Modello e (in quanto tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza) i componenti del Consiglio di Amministrazione, i Dirigenti, i Dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali o soltanto temporanei, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali o finanziari di qualsiasi natura con SET UP LIVE SRL.

3.3 Elenco dei reati per i quali vi è un potenziale rischio in SET UP LIVE SRL

- *Art. 316-bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)*
- *Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)*
- *Art. 640-c.2,n.1 c.p. (Truffa ai danni dello stato o di altro ente pubblico)*
- *Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)*
- *Art. 491-bis c.p. (Falsità in documento informatico o telematico)*
- *Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)*
- *Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)*
- *Art. 617-quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)*
- *Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)*
- *Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)*
- *Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)*
- *Art. 74, DPR 309/90 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)*
- *Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto di ufficio)*
- *Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)*
- *Art. 319-bis c.p. (Circostanze aggravanti)*
- *Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)*
- *Art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)*
- *Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore)*
- *Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)*
- *Art. 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)*
- *Art. 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)*
- *Art. 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)*
- *Art. 513 c.p. (Turbata libertà dell'industria o del commercio)*
- *Art. 513-bis c.p. (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)*
- *Art. 514 c.p. (Frodi contro le industrie nazionali)*
- *Art. 517 c.p. (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)*
- *Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)*
- *Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori)*
- *Art. 2625 c.c. (Impedito controllo)*
- *Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)*
- *Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)*



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 6 di 16

- *Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)*
- *Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)*
- *Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)*
- *Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)*
- *Art. 600-bis c.p. (Prostituzione minorile)*
- *Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico)*
- *Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)*
- *Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)*
- *Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)*
- *Art. 648-ter c.p. (Autoriciclaggio)*
- *Art. 171, co. 1, lett. a-bis), Legge 22 aprile 1941, n. 633 ... mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa*
- *Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633 Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non ontrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE),*
- *Art. 171-ter, Legge 22 aprile 1941, n. 633 - abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte*
- *Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)*
- *Art. 256, comma 1, lett. a) attività di gestione di rifiuti non pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione*
- *Art. 256, comma 3, primo periodo Realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti in assenza di autorizzazione*
- *Art. 260-bis (D.Lgs. 162/06) - Al momento della pubblicazione del presente articolo, la disciplina sul "Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti" (cosiddetto SISTRI) è stata prorogata al 30 giugno 2012*
- *Art. 452-bis (inquinamento ambientale)*
- *Art. 452-quater (disastro ambientale)*
- *Art. 452-quinquies (delitti colposi contro l'ambiente)*

3.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" [in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto], in data 20/05/2014 il Consiglio di Amministrazione di SET UP LIVE SRL ne ha approvato l'adozione e successivamente (tramite riesame con cadenza perlomeno annuale, o prima in caso di modifiche sostanziali delle norme di riferimento o di estensione del campo di applicazione "231") ne prevede l'aggiornamento dei contenuti, così come espressi nel presente documento. Allo stesso modo, le eventuali successive proposte di modifiche ed integrazioni sostanziali del documento in questione saranno rimesse alla competenza del suddetto Consiglio di Amministrazione.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 7 di 16

4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SET UP LIVE SRL

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

Qui di seguito vengono, quindi, descritti i principi su cui si fondano alcuni protocolli del Modello di SET UP LIVE SRL aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre - fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati (es. procedure o altri protocolli specifici). Per quanto concerne il Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare ed il sistema di comunicazione di formazione del personale, si rinvia ai relativi capitoli del Modello specificamente dedicati.

4.1 Sistema Organizzativo

Il Sistema organizzativo della Società (strutture / posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità), attualmente specificato nell'organigramma aziendale e nelle job description, viene definito attraverso l'emanazione di Disposizioni Organizzative (Ordini di Servizio e Comunicazioni interne / di servizio) da parte del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato. La formalizzazione e la diffusione viene assicurata dalla Funzione Amministrazione, la quale provvede periodicamente all'aggiornamento dell'organigramma della Società.

Sulla base delle Disposizioni Organizzative emanate, viene formalizzato un documento illustrativo dell'organigramma aziendale e delle missioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, che riflette il contenuto delle Disposizioni Organizzative e che viene diffuso a tutto il personale aziendale.

Gli Ordini di Servizio possono avere per oggetto:

- la definizione di linee guida, indirizzi e politiche aziendali;
- la formalizzazione di processi e procedure aziendali;
- l'istituzione, la modifica, la soppressione di organismi, comitati, progetti e gruppi di lavoro aziendali.

Inoltre la Società emana e diffonde anche comunicazioni interne / di servizio, le quali hanno ad oggetto aspetti organizzativi ed operativi dell'organizzazione aziendale.

4.2 Sistema Autorizzativo

Il Sistema Autorizzativo della Società è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:

- le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
- ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe / procure sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- tutti coloro che agiscono in nome e per conto di SET UP LIVE SRL nei confronti di terzi, ed in particolare della P.A., devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura a rappresentare la Società;

In particolare, il sistema prevede l'attribuzione di:

- POTERI DI RAPPRESENTANZA PERMANENTE, attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 8 di 16

- POTERI RELATIVI A SINGOLI AFFARI, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dalla prassi della Società, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare.

4.3 Procedure aziendali nelle aree a rischio

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

4.4 Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da SET UP LIVE SRL è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali – inoltre - non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

4.5 Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di SET UP LIVE SRL viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni.

Specifici presidi, anche di natura tecnica, escludono la possibilità di accesso al protocollo della Società in entrata e in uscita a soggetti non autorizzati e l'impossibilità di alterazione della protocollazione già effettuata.

Tutta la documentazione aggiornata è disponibile via web attraverso un programma *cloud based*.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 9 di 16

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto (Art. 6 lett. b) richiede, quale ulteriore condizione per ottenere l'esimente della responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Si tratta, secondo lo spirito della norma e delle più recenti Linee Guida emanate da Confindustria, di un organo pluri-oggettivo definito "Organismo di Vigilanza" i cui componenti debbono possedere i requisiti di:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;
- onorabilità.

Tenuto conto delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza si può in ogni caso avvalere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità ed a patto che vi sia capienza di fondi aziendali all'uopo stanziati, di altre funzioni interne o di collaboratori esterni che, di volta in volta, si rendessero necessari in considerazione della specificità dei compiti affidati.

5.2 Regolamento sulle modalità di nomina, cessazione e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Anche tenendo conto delle più recenti indicazioni inserite nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" emanate da Confindustria, SET UP LIVE SRL ha conferito all'Organismo di Vigilanza le seguenti caratteristiche, regolandone il funzionamento nel modo di seguito descritto, fermo restando il potere-dovere dell'Organismo di Vigilanza stesso di regolare in via autonoma il proprio funzionamento e la propria attività.

Le scelte dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte della Società, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia propria dell'Organismo medesimo.

5.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di SET UP LIVE SRL nella riunione del 20/05/2014 ha conferito la qualifica di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 lett. B del D.lgs. 231/01, - (relativo esclusivamente ai reati connessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza delle persone nei limiti del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.) ad un organo monocratico (di seguito "Organismo"), in quanto si ritiene che tale composizione possa risultare idonea - in una fase di implementazione iniziale e considerate le dimensioni aziendali - a svolgere il tipo di attività richiesta.

I membri dell'Organismo devono possedere requisiti soggettivi formali ad ulteriore garanzia di autonomia e indipendenza richiesti dall'incarico (onorabilità, professionalità, assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice).

5.4 Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni, è rinnovabile e rimane, in ogni caso, in carica fino alla nomina del suo successore.

La cessazione dalla carica dei componenti potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di SET UP LIVE SRL per iscritto. Il Consiglio di Amministrazione assumerà le opportune deliberazioni a norma dello Statuto dell'Organismo.

5.5 Modalità di nomina, revoca e sospensione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione, al termine di ciascun incarico dell'Organismo, provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'Organismo, nonché gli altri requisiti citati al punto 4.2.1.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 10 di 16

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti. Il Consiglio di Amministrazione può peraltro, in qualunque momento, con le modalità previste dallo Statuto dell'Organismo, revocare il mandato dei membri dell'Organismo nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso o ancora negli altri casi previsti dallo Statuto dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede senza indugio alla sua sostituzione. È fatto obbligo al Presidente dell'Organismo, ovvero al membro più anziano, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

5.6 Funzioni, poteri dell'Organismo di Vigilanza e sue interrelazioni con le funzioni apicali aziendali

All'Organismo sono affidati i seguenti compiti, nei limiti dell'incarico contrattualmente definito con la società:

- vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- vigilare sull'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- presentare proposte per il mantenimento e l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo costantemente e tempestivamente agli eventuali mutamenti delle attività e alle modifiche della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative;
- presentare proposte di adeguamento del Modello.

Pertanto, l'Organismo deve provvedere a:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative. A tal fine all'Organismo devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, con tempestività le eventuali situazioni e mutazioni di condizioni che possano esporre l'Azienda al rischio di reato;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale preventivamente stabilito e concordato con i referenti aziendali, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare l'Organismo ha il compito di verificare che:

- le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera corretta;
- i principi etici siano rispettati;
- vigilare in generale sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare periodicamente, tramite apposita programmazione degli interventi (preventivamente stabilita e concordata con i referenti aziendali) la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine all'Organismo devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente scritte;
- effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure e i controlli previsti all'interno del Modello siano posti in essere e documentati in maniera conforme, proponendo, se necessario, eventuali modifiche, aggiornamenti e integrazioni, e che i principi etici siano rispettati, anche utilizzando professionisti esterni;
- verificare, tramite apposita programmazione degli interventi (preventivamente stabilita e concordata con i referenti aziendali), l'adeguatezza ed efficacia del Modello in relazione alla
- struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- monitorare la validità nel tempo del Modello proponendo all'organo direttivo aziendale e/o al Collegio Sindacale ove esistente, anche previa consultazione delle altre strutture aziendali interessate, le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 11 di 16

adeguamento da inoltrare al Collegio Sindacale (nella persona del suo Presidente) e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;

L'Organo direttivo della società, dal canto suo, si rende garante nei confronti dell'Organo di Vigilanza affinché le funzioni aziendali apicali preposte:

- garantiscano uno scambio di informazioni utile al fine di mantenere aggiornate le aree a rischio reato;
- attuino le indicazioni contenute nel Modello Organizzativo e mantengano un reporting regolare nei confronti dell'Organismo, onde garantire la tenuta sotto controllo dell'evoluzione delle aree a rischio reato, al fine di realizzarne il costante monitoraggio;
- attivino e sistematicamente verifichino, per competenza, riferendo all'Alta Direzione, al Collegio Sindacale ed all'Organismo i diversi aspetti attinenti l'attuazione quotidiana del Modello Organizzativo (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc), in modo supplementare ed indipendentemente dall'attività di sorveglianza dell'Organismo;
- applichino e rendano effettive ed efficaci, in maniera tempestiva, le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato, applicato ed efficace;
- raccolgano, elaborino e conservino tutte le informazioni rilevanti (sul rispetto del Modello) di cui sono entrati in possesso, trasmettendole all'Organismo, nonché aggiornando la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- mettano a disposizione ed aggiornino, sulla rete interna aziendale, le informazioni relative al Decreto ed al Modello, comprese quelle comunicate dall'Organismo;
- divulgino (con modalità documentate, anche tramite sito internet aziendale, ove esistente) il Codice Etico e le parti del Modello Organizzativo destinate ai dipendenti e collaboratori e stakeholder.

L'Organismo deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

I responsabili delle strutture aziendali sono pertanto tenuti a fornire tempestivamente all'Organismo le informazioni, i dati e/o le notizie previste dal Modello Organizzativo e le ulteriori informazioni loro richieste senza restrizioni e senza necessità di consenso preventivo.

L'Organo direttivo aziendale (Alta Direzione) opera affinché:

- sia definito e curato, in attuazione del Modello, il flusso informativo che consenta all'Organismo di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire (con il consenso dell'Organismo) modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- siano raccolte, elaborate, conservate, comunicate e messe a disposizione dell'Organismo tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- siano promosse iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e sia predisposta la documentazione necessaria a tal fine.

Qualora dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello (eseguito, in maniera indipendente ed in base alle rispettive competenze, dall'Organismo e dalle funzioni apicali aziendali, autonomamente e ciascuno per il proprio ambito) o dal verificarsi di un evento-reato il modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal Decreto, facendo emergere la necessità di adeguamento dello stesso, l'Organo direttivo aziendale:

- stabilirà (previa consultazione dell'Organismo) tempi, forme e responsabilità di tale aggiornamento e/o adeguamento, che naturalmente non sono predeterminati, ma devono intendersi come i più solleciti possibile; il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.
- potrà avvalersi della collaborazione, oltre che di funzioni aziendali a ciò delegate, dell'Organismo e di consulenti esterni in possesso dei requisiti di professionalità ed affidabilità necessari per lo svolgimento delle attività in oggetto e, qualora si renda necessario, può procedere all'audizione diretta dei Dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società.

L'Organismo deve essere, inoltre, dotato di adeguate risorse finanziarie, proposte dall'Organismo stesso, delle quali dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. A tal fine il Consiglio di Amministrazione di SET UP LIVE SRL, in sede di formazione del budget aziendale, provvederà a stanziare i fondi relativi.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 12 di 16

5.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dal Modello nella Parte Generale e nelle singole Parti Speciali, l'Organismo dovrà essere informato, secondo le procedure e le tempistiche ivi contemplate, in merito ad ogni notizia rilevante ai fini dell'applicazione del Modello e del suo eventuale aggiornamento.

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

- commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare un ragionevole pericolo di commissione di reati.

Inoltre deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo la seguente documentazione:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le eventuali modifiche apportate alle procure conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione o revoca di nuove procure;
- i rapporti o le segnalazioni preparati dai responsabili di altre 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 delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/08, il Registro degli infortuni ed ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- la Dichiarazione annuale dei rifiuti prodotti e conferiti.

La funzione Risorse Umane di SET UP LIVE SRL riferisce annualmente all'Organismo (anche per dati riepilogativi) sulle specifiche iniziative di informazione e formazione sul Modello, adottate nei confronti del personale e sui contenuti delle stesse.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta sulla casella di posta elettronica odv@setuplive.com appositamente dedicata e ad accesso protetto riservato ai soli membri dell'Organismo (art. 6, comma 2, lett. D del Decreto).

L'Organismo garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, con discrezionalità e responsabilità e può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

Ogni informazione, segnalazione, report intercorsi con l'azienda e previsti nel presente Modello sono conservati (a cura della Segreteria appositamente designata dall'Organo direttivo aziendale) in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

5.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo riferisce semestralmente - in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse - al Consiglio di Amministrazione, eventualmente coinvolgendo le funzioni apicali e non dell'azienda, ove necessario e sempre nel rispetto della riservatezza prevista dal Decreto.

Annualmente, l'Organismo presenta al C.d.A. il piano delle attività per il periodo successivo.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 13 di 16

6 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale e la diffusione della documentazione prevista dal Modello e del Modello stesso:

- sono gestite sotto la responsabilità della Funzione Amministrazione, che può richiedere l'ausilio dell'Organismo ove necessario;
- sono articolate sui livelli di seguito indicati:
 - Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: corso di formazione iniziale circa i contenuti generali del Modello, l'istituzione dell'Organismo, le istruzioni per l'utilizzo dei canali predisposti per le segnalazioni a questo destinate. Occasionali email di aggiornamento.
 - Altro personale: nota informativa interna. Occasionali email di aggiornamento.
 - Neo Assunti: consegna del Codice Etico all'atto dell'assunzione e valutazione della sua collocazione in aree a rischio, per cui potrebbe rendersi necessaria una formazione specifica.

SET UP LIVE SRL promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori, fornendo apposite informative sui principi, le politiche, le procedure e i testi delle clausole contrattuali che SET UP LIVE SRL ha adottato in applicazione del Modello.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 14 di 16

7 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 La funzione del sistema disciplinare

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello nonché ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società, è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle norme ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico. Tale sistema disciplinare è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

7.2 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti ed agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello, e a queste sono associate le sanzioni previste per il personale dipendente.

Il complesso di infrazioni e sanzioni correlate è specificamente definito nella tabella riportata di seguito.

Il Modello, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, deve essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Le menzionate sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente rientrano tra quelle previste dal vigente "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori addetti all'Industria del Legno e del Sughero", nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Per i collaboratori esterni, le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale. **Tale aspetto dovrà essere inserito nelle clausole contrattuali (clausola risolutoria espressa).**

Quanto sopra, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

7.3 Individuazione delle sanzioni

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal Modello in applicazione del Decreto, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, nonché del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso, secondo la procedura interna nr. 07.

7.4 Le misure nei confronti dei Dirigenti

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei Dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L. Dirigenti (di seguito "C.C.N.L. Dirigenti"), determina l'applicazione delle misure più idonee (da comminare a cura e/o con il supporto della Funzione Amministrazione) in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. Dirigenti, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 15 di 16

7.5 Le misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo/collaboratore, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

7.6 Le misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con SET UP LIVE SRL

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con SET UP LIVE SRL, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

7.7 Le misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori di SET UP LIVE SRL comunicate all'OdV o da questi individuate nel corso dell'attività di sorveglianza, l'Organo informa il Consiglio di Amministrazione, procede ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità delle violazioni e conformemente ai poteri previsti dalla Legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, diffida formale, decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo, revoca dell'incarico, richiesta di convocazione dell'Assemblea degli azionisti con all'ordine del giorno provvedimenti adeguati nei confronti dei soggetti responsabili della violazione).

7.8 Soggetti titolati a comminare i provvedimenti disciplinari

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte della Funzione Amministrazione, responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate, su eventuale segnalazione dell'Organismo e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.



Modello Organizzativo

- parte generale -

Rev. 1

09/09/2015

Pag. 16 di 16

8 MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che SET UP LIVE SRL riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti gli esponenti aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

8.1 Verifiche e monitoraggio

8.1.1 Monitoraggio sull’effettività del Modello

Monitoraggio sull’effettività del Modello (che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l’istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei responsabili delle aree societarie che vengono in contatto con le Pubbliche Amministrazioni.

Tale sistema permette di rilevare che:

- è stata data debita evidenza delle operazioni svolte con le Pubbliche Amministrazioni nelle aree a rischio reato;
- sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Modello, le deleghe ed i poteri di delega, i limiti di firma e non sono state poste in essere infrazioni o azioni non in linea con il Modello.

I responsabili delle aree potenzialmente a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle in copia all’Organismo che effettuerà a campione il relativo controllo.

8.1.2 Verifiche delle procedure

L’effettivo funzionamento del Modello è verificato annualmente secondo le modalità stabilite dall’Organismo. Periodicamente è intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell’anno, delle azioni compiute dall’Organismo e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione. L’esito di tale verifica, con l’evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, è incluso nel rapporto annuale che l’Organismo predispose per il Consiglio di Amministrazione della Società.

L’Organismo stabilisce quali modifiche del Modello proporre al Consiglio di Amministrazione di SET UP LIVE SRL. È inoltre compito dell’Organo direttivo aziendale:

- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai subresponsabili e la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all’osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
 - alla possibilità di SET UP LIVE SRL di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di partners o di collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.