



Modello Organizzativo di SYNERGIE HR SOLUTIONS S.R.L.

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Revisione/Aggiornamento del MOG
Approvato dal Consiglio di Amministrazione
SYNERGIE HR SOLUTIONS S.R.L.
con delibera del 15/04/2026

Sommario

1	Principi Normativi del D. Lgs. n. 231/01	2
1.1	La responsabilità amministrativa derivante da reato	2
1.2	Principi ispiratori	2
1.3	Le categorie e fattispecie di reato richiamate	4
1.4	L'importanza dell'adozione del Modello Organizzativo	5
2	Il Modello Organizzativo	6
2.1	Synergie HR Solutions S.r.l.	6
2.1.1	Governance	6
2.2	I soggetti destinatari	6
2.3	L'adozione del Modello Organizzativo	7
2.3.1	La valutazione del rischio (Risk assessment)	7
2.3.2	L'identificazione delle aree e delle attività sensibili	8
2.3.3	I Presidi di prevenzione	8
2.3.4	Adozione e funzione del Codice Etico	9
2.4	Whistleblowing	11
3	Il Sistema Disciplinare	12
3.1	Considerazioni generali	12
3.2	Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)	14
3.3	Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti	15
3.4	Altre misure a carattere sanzionatorio nei confronti degli amministratori	16
3.5	Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati	17
3.6	Misure nei confronti dei componenti il Collegio Sindacale	18
3.7	Misure nei confronti di chi viola i presidi di tutela del "whistleblower" e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate	19
3.8	Misure nei confronti di consulenti e fornitori	19
4	L'Organismo di vigilanza – OdV	20
4.1	Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV	20
4.2	I requisiti	20
4.2.1	Compiti, obiettivi e modalità di svolgimento delle attività dell'OdV	21
5	DIFFUSIONE DEL MODELLO E ATTIVITÀ FORMATIVA	22
5.1	Diffusione presso i destinatari	22
5.2	Diffusione presso gli organi sociali	22
5.3	Attività formativa	23

1 PRINCIPI NORMATIVI DEL D. LGS. N. 231/01

1.1 La responsabilità amministrativa derivante da reato

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 (entrato in vigore il 4 luglio 2001, per comodità, qui di seguito, il "DECRETO") introduce e regola la cd. "responsabilità amministrativa derivante da reato", in aggiunta alla responsabilità penale personale della/e persona/e fisica/e che abbia commesso il reato.

A mente dell'art. 1 del DECRETO, destinatari della normativa sono:

- gli enti muniti di personalità giuridica (dunque le società di capitali, fondazioni e società cooperative nonché le associazioni riconosciute);
- gli enti anche sprovvisti di personalità giuridica (dunque le società di persone e le associazioni non riconosciute).

L'imputazione alla società/ente giuridico di un reato commesso da una persona fisica, per non determinare la violazione del principio costituzionale (art. 25 Cost.), secondo il quale la responsabilità penale è personale, richiede la combinazione di più presupposti, ossia:

- la sussistenza di un preciso "interesse" e/o "vantaggio" per la società conseguente alla commissione del reato;
- la sussistenza di un univoco collegamento che consenta di ricondurre il commesso reato a carenze/disfunzioni organizzative che abbiano favorito la commissione del reato in questione;
- la commissione del reato da parte non di chiunque, bensì da parte di persone legate alla società da precisi rapporti giuridici, così definiti dal DECRETO: i cd. "soggetti apicali" vale a dire coloro che: "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso" (es. gli amministratori - delegati o non - i direttori generali, gli institori, i direttori muniti di autonomia decisionale e finanziaria di una determinata *business unit*); nonché i cd. "soggetti sottoposti" ai primi - vale a dire coloro che sono "sottoposti alla direzione o alla vigilanza" dei soggetti apicali (es., tipicamente tutti i dipendenti della società).

Ricapitolando, affinché si possa configurare una responsabilità dell'ente, è necessario che, nel suo interesse e/o a suo vantaggio, uno o più soggetti apicali ovvero uno o più soggetti sottoposti commettano uno dei reati che fanno parte del cd. "paniere" del DECRETO.

Di contro la società non risponderà di nulla qualora i soggetti sopra indicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 Principi ispiratori

Synergie HR Solutions S.r.l. afferma l'importanza di interpretare il Modello Organizzativo non solo

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

quale sistema di procedure e regole finalizzate alla prevenzione dei reati, ma anche e soprattutto quale sistema che consente:

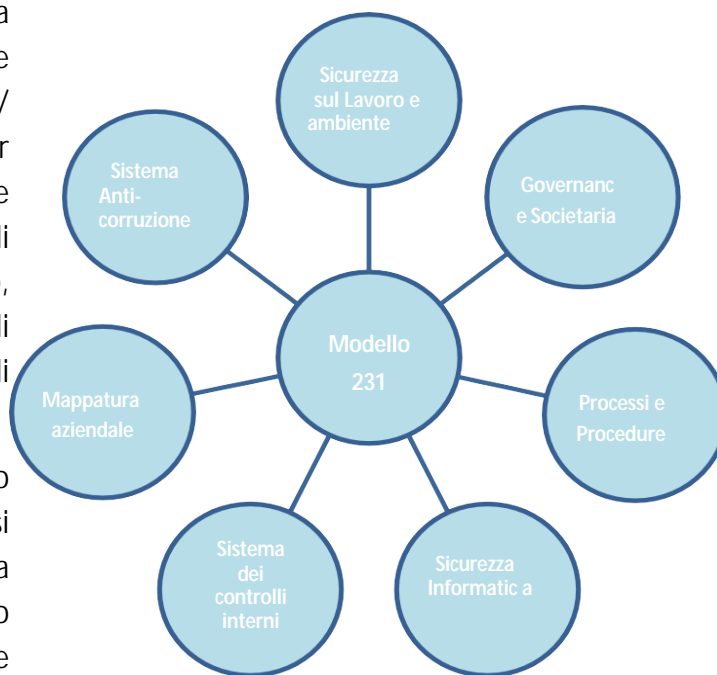
- di effettuare costanti verifiche circa l'organizzazione aziendale valutando la coerenza rispetto alla visione ed agli obiettivi;
- di progettare ed attuare un sistema di supporto alla gestione organizzativa, alla strutturazione dei servizi, nonché alla pianificazione e al controllo coerenti con l'organizzazione nel suo complesso;
- di diffondere il “*sensu del coordinamento e del controllo*” non solo quale momento repressivo o burocratico ma quale opportunità per migliorare l'organizzazione aziendale;
- di impostare meccanismi chiari di selezione, retribuzione, incentivazione, formazione e sviluppo delle risorse umane in relazione al livello di professionalità.

Il Modello Organizzativo è quindi ideato quale strumento che consente di vigilare in maniera efficace sull'adeguatezza dell'architettura organizzativa aziendale, intesa anche nel senso di appropriato approccio culturale, formativo e gestionale di tutti i soggetti variamente coinvolti.

Per struttura organizzativa adeguata Synergie HR Solutions S.r.l. intende un'architettura in cui siano adeguatamente dimensionate e correlate le strutture organizzative, le risorse umane e materiali al fine di raggiungere i risultati attesi/previsti in termini di efficacia, efficienza, qualità, conformità a leggi e/o regolamenti, prevenzione degli illeciti, salvaguardia dei beni aziendali materiali e immateriali.

Il Modello Organizzativo rappresenta inoltre lo strumento per armonizzare e coordinare i diversi documenti/procedure/processi aziendali, nonché per realizzare fra i detti documenti le interrelazioni necessarie alla creazione di un sistema organizzativo integrato, efficiente e razionale dotato di meccanismi di collegamento e di controllo chiari.

Il presente Modello Organizzativo adottato da Synergie HR Solutions S.r.l. si ispira e conforma inoltre alle Linee Guida di Confindustria¹. Il Modello è concepito quale documento quadro che consente le interrelazioni tra:



¹ “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231” di Giugno 2021.

1.3 Le categorie e fattispecie di reato richiamate

La responsabilità amministrativa degli Enti sussiste unicamente per determinati reati, espressamente indicati dal Legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche, che vengono comunemente definiti c.d. “reati presupposto”.

Le fattispecie attualmente previste dal Decreto vengono ricondotte alle seguenti categorie di reato :

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art.24-*ter*) e reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis*. 1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-*quater*) e contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*. 1);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*. 1);
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità
- giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reati concernenti l’immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri irregolari (art.25-*duodecies*);
- reati in materia di razzismo e xenofobia (art.25- *terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25 – *quaterdecies*);
- reati tributari (art.25-*quinquiesdecies*);
- contrabbando (art.25-*sexiesdecies*);

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

- delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-*septiesdecies* ed art.25-*duodevicies*);
- Delitti contro gli animali (*art. 25-undevicies*).

Ai sensi dell'art. art. 26, tutte le fattispecie sopraindicate fanno scattare la responsabilità amministrativa dell'ente anche quando il reato commesso dalla persona fisica si arresta alla soglia del tentativo, nel qual caso è prevista una riduzione del carico sanzionatorio da un terzo alla metà. È espressamente previsto che, comunque, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4 L'importanza dell'adozione del Modello Organizzativo

Prevenire la commissione di fattispecie di reato presupposto realizzate nell'interesse o a vantaggio dell'ente è un obiettivo centrale per assicurare una corretta gestione ed evitare le conseguenze legate all'irrogazione delle sanzioni previste dal DECRETO.

Il Modello Organizzativo serve e rappresenta uno strumento di massima utilità per la società solamente se esso è stato adottato PRIMA della commissione del reato, diversamente esso non potrà mai esonerare la società da responsabilità.

Ciò detto, il DECRETO distingue a seconda che il reato sia stato commesso da uno o più soggetti apicali (non importa se con la complicità di altri), o se sia stato commesso solo da uno o più soggetti sottoposti.

Nel primo caso, secondo quanto prevede il DECRETO, la società non risponde se prova che:

- il proprio organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione conforme alle previsioni del DECRETO;
- il compito di vigilare sulla osservanza/applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il quale ha svolto il suo incarico con la dovuta diligenza (sull'Organismo di Vigilanza - OdV si veda cap. 4 in questa stessa Parte Generale);
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente le procedure di controllo e di prevenzione con finalità anti-reato previste nel Modello Organizzativo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;

Nel secondo caso secondo quanto prevede il DECRETO la società invece non risponderà se prova che:

- non vi è stata colpa in organizzazione perché i soggetti apicali hanno esercitato con la dovuta diligenza i loro compiti di direzione e vigilanza sui soggetti sottoposti.

Il DECRETO non fornisce uno schema completo di Modello Organizzativo, limitandosi a prevedere solo i contenuti cd. minimi che tale documento deve contenere. Ed essi sono:

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

- l'individuazione precisa delle attività e dei processi aziendali che possono favorire la commissione dei reati;
- previsione di specifici protocolli/procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni assunte nell'ambito della società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione precisa delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la previsione di puntuali flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'introduzione di un sistema disciplinare *ad hoc*.

Si rammenta inoltre quanto precisato dalle Linee Guida di Confindustria per cui tutti i destinatari del Modello Organizzativo, apicali e sottoposti, sono tenuti a trasmettere all'OdV non solo le *"risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dalle funzioni stesse per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, ecc.)"*, ma anche *"anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento)"*².

2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1 Synergie HR Solutions S.r.l.

SYNERGIE HR è una società con sede legale in Torino 10152, Via Pisa n 29 appartenente al gruppo SYNERGIE specializzata nella progettazione, gestione e fornitura di servizi e/o di attività esternalizzati (outsourcing) di varia natura, anche amministrativa, rese in favore di enti, istituzioni, imprese, società o altri soggetti ed organismi siano essi pubblici o privati, nonché attività di ricerca e selezione del personale, in relazione alla fornitura dei servizi summenzionati.

L'amministrazione della società è affidata ad un amministratore unico, il quale ha conferito ampi poteri ad un Procuratore Speciale.

2.1.1 Governance

In forza di Contratto di *outsourcing* del 15/6/2021, taluni servizi amministrativi e gestionali sono forniti a SYNERGIE HR SOLUTIONS SRL dalla Capogruppo Italiana SYNERGIE ITALIA AGENZIA PER IL LAVORO SPA (v. **ALLEGATO 2 – CONTRATTO DI OUTSOURCING**) secondo lo schema indicato in specifica tabella (con riferimenti ai Dipartimento della Capogruppo) (v. **ALLEGATO 3 – TABELLA ATTIVITÀ IN OUTSOURCING**).

La Società ha schematizzato la propria struttura organizzativa definendo un organigramma aziendale in cui sono illustrate le aree in cui si articola l'attività aziendale, le linee di dipendenza gerarchica delle singole aree aziendali ed i diversi ruoli organizzativi delle funzioni aziendali. L'organigramma è allegato al presente Modello 231, di cui costituisce parte integrante e

² "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" - Giugno 2021, pag. 89.

sostanziale (**ALLEGATO 4 – ORGANIGRAMMA**).

2.2 I soggetti destinatari

Sono da considerarsi destinatari del Modello Organizzativo - e dunque tenuti, in forza del sistema disciplinare specificamente introdotto (si veda, *infra-Cap. 3*) - a osservarne i precetti ed ogni suo contenuto:

- 1) gli amministratori in carica di Synergie HR Solutions S.r.l. e ogni altro organo sociale;
- 2) tutti coloro che intrattengono con Synergie HR Solutions S.r.l. un rapporto di lavoro subordinato, a prescindere dalla durata e inquadramento;
- 3) tutti coloro che, a prescindere dal loro inquadramento giuridico, intrattengono con Synergie HR Solutions S.r.l. un rapporto lavorativo rendendo una prestazione tale da renderli assoggettati al potere di direzione e vigilanza da parte di uno dei soggetti di cui ai punti precedenti.

Non sono, viceversa, da considerarsi destinatari del Modello Organizzativo:

- i lavoratori autonomi, i professionisti iscritti in albi ed ogni altro soggetto che renda la propria prestazione a titolo oneroso e/o gratuito a Synergie HR Solutions S.r.l. ma non risulti assoggettato né assoggettabile per natura/tipologia della prestazione resa al potere di direzione e vigilanza da parte di uno dei soggetti indicati sopra ai nn. 1), 2) e 3). Tali soggetti sono invece tenuti al puntuale rispetto del Codice Etico di Synergie HR Solutions S.r.l. in allegato al presente Modello Organizzativo.

2.3 L'adozione del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo è adottato con espressa approvazione da parte del CDA in carica di Synergie HR Solutions S.r.l., con ciò entrando a far parte del sistema di *governance* della Società, costituendo norma interna imperativa per tutti i suoi destinatari indicati al Par. 2.1 di cui sopra.

Ogni modifica del Modello Organizzativo concernente la Parte Generale, la Parte Speciale ed il Codice Etico, dovranno necessariamente essere approvate e/o ratificate dal CDA di Synergie HR Solutions S.r.l.

2.3.1 La valutazione del rischio (Risk assessment)

Il primo passaggio per la realizzazione del Modello 231 consiste nella valutazione del rischio (o risk assessment), vale a dire nell'individuazione e valutazione dei fattori che, nell'ambito delle differenti attività della Società, possono determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001.

È stata dettagliatamente analizzata la struttura aziendale al fine di identificare le aree ed attività sensibili per la prevenzione dei reati, con riferimento sia ai rapporti ed all'assetto operativo

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

interno della Società, sia con riferimento ai rapporti ed ai contatti sviluppati con soggetti terzi estranei all'organizzazione aziendale (consulenti, clienti, fornitori e partner di ogni altro genere).

L'approfondita ricognizione della struttura organizzativa e delle attività sociali, condotta con l'ausilio di consulenti legali, ha richiesto innanzitutto l'esame della documentazione aziendale (es. visura camerale, organigramma, disposizioni organizzative, procedure, etc).

Successivamente è stata condotta una serie di interviste con i key manager risultanti dall'organigramma aziendale, volte a fornire un quadro effettivo e completo dell'attività aziendale, delle sue articolazioni e degli aspetti caratterizzanti ciascun processo gestionale e operativo.

La "mappatura delle aree di rischio" si è focalizzata sui seguenti aspetti:

- identificazione dell'attività oggetto di verifica;
- identificazione della funzione aziendale responsabile del processo, cioè sotto la cui responsabilità l'attività viene condotta;
- individuazione del reato presupposto da prevenire;
- previsione delle modalità con cui tali reati potrebbero essere commessi;
- analisi del grado di probabilità della commissione dei reati evidenziati con riguardo sia alla tipologia del mercato sia alla storia della società;
- analisi della gravità delle sanzioni applicabili, valutata in relazione all'ipotetico impatto della sull'attività societaria;
- analisi del livello di rischio relativo ad ogni singolo reato presupposto, valutato in funzione del grado di probabilità della commissione del reato e della gravità delle sanzioni applicabili;
- analisi degli strumenti già esistenti in Società a presidio del rischio di commissione dei reati;
- evidenza dei profili di miglioramento per l'implementazione del sistema di prevenzione dei reati e dei profili di verifica oggetto dell'attività di vigilanza e controllo dell'OdV.

2.3.2 L'identificazione delle aree e delle attività sensibili

L'attività di valutazione dei rischi è funzionale all'identificazione delle attività sensibili della Società, vale a dire dei segmenti di attività maggiormente esposti al rischio di commissione di reati 231.

L'esito della mappatura dei rischi consente, a sua volta, di individuare le categorie di reati maggiormente a rischio per la Società, per la prevenzione dei quali la Synergie HR Solutions S.r.l. ha predisposto una specifica Parte Speciale del Modello 231, ad integrazione di tutti i sistemi già presenti in Azienda.

Con riguardo alle ulteriori categorie di reati, non direttamente rilevanti per l'attività della Società, i principi codificati nel Codice Etico, i principi generali di controllo, i principi indicati nelle Parti Speciali del presente Modello ed i presidi di prevenzione nelle stesse richiamati valgono quali idonei presidi di prevenzione e gestione del relativo rischio.

La Società curerà in ogni caso tempestivamente l'implementazione e l'aggiornamento del Modello 231 anche nelle Parti Speciali in caso di nuova introduzione di reati presupposto della responsabilità 231 oppure in caso di variazione delle attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate.

2.3.3 I Presidi di prevenzione

I presidi di prevenzione adottati dalla Società costituiscono l'insieme delle regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali. Tali regole rappresentano la disciplina di riferimento anche per la gestione delle attività sensibili in linea con quanto previsto dalle norme applicabili e dal Modello 231.

I presidi di prevenzione in uso da Synergie HR s.r.l. si articolano in presidi:

- documentali, per tali intendendosi tutti i documenti aziendali che contengono i principi di riferimento finalizzati al raggiungimento di obiettivi fondamentali della Società ovvero che identificano ruoli operativi, responsabilità, fasi e flussi informativi inerenti le attività aziendali o nell'ambito di un processo o di una parte di esso.
- gestionali, per tali intendendosi qualunque tipo di applicativo in uso in azienda e deputato a regolamentare uno o più segmenti dell'attività aziendale.

Le principali tipologie di presidi documentali in uso in azienda sono:

- il Manuale e i documenti di regolamentazione del Sistema di Gestione della Qualità certificata ISO 9001:2015, integrata con la certificazione ISO 45001:2018 in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. Di impatto generale sulla prevenzione dei reati presupposto, si possono menzionare, fra le altre:
- manuale qualità;
 - la procedura Gestione SGQ Synergie HRS;
 - la procedura Analisi dei Rischi;
 - la procedura Azioni correttive, Azioni progettuali, Azioni di Miglioramento;
 - la procedura Tenuta sotto controllo delle informazioni documentate;
 - la procedura Gestione Non Conformità e Incidenti;
- la procedura Anticorruzione;
- la procedura Bilancio e controllo contabile;
- la procedura Gestione dei flussi finanziari;
- la procedura Gestione adempimenti fiscali.

Le principali tipologie di presidi gestionali in uso in azienda sono:

- INTWAY (come gestionale amministrativo e commerciale) oltre che per la gestione del personale);
- INRECRUITING (per la pubblicazione annunci, ricerca candidati);

- TELESKILL (per la formazione del personale).

Inoltre, gli specifici presidi di riferimento per le diverse aree di rischio 231 sono richiamati nelle singole Parti Speciali.

È cura dell'OdV verificare la costante applicazione ed attuazione dei presidi di prevenzione posti dalla Società a governo del rischio 231.

Qualora nella concreta applicazione dei presidi si dovessero rilevare criticità, l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento degli stessi per adattarli alle esigenze proprie del Modello 231.

2.3.4 Adozione e funzione del Codice Etico

Oltre al Modello Organizzativo, Synergie HR Solutions S.r.l. ha formalmente adottato anche il Codice Etico, che nel costituire parte integrante del presente Modello, sintetizza i principi di legalità e, più in generale, di correttezza ai quali si uniforma nello svolgimento di tutte le sue attività e nelle sue relazioni (interne ed esterne).

Il Codice Etico, in particolare, rappresenta l'impegno nel perseguire i più alti *standard* di moralità, oltre che di legalità. In effetti la SOCIETÀ si è sempre prefissa di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari, nonché dei principi di deontologia professionale. Perciò, indipendentemente da quanto è prescritto dal Decreto, il Codice Etico ha la funzione di compendiare la "*carta dei valori*" e di indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse della SOCIETÀ.

La funzione del Codice Etico, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo, si distingue da quella propria del Modello (che risponde specificamente a tassative disposizioni del Decreto). Ciononostante, i dettami del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati e, perciò, per quanto di ragione, sono qui intesi come un complemento dei protocolli e delle procedure aziendali e, come tali, applicati ai Destinatari del Modello. Perciò nei confronti di questi ultimi, anche l'inosservanza dei canoni di comportamento del Codice Etico sarà sanzionabile secondo le previsioni del Sistema Disciplinare (di cui al Cap. 3) di volta in volta a loro applicabili.

In ragione della suddetta diversa e maggiore sua funzione, destinatari di detto Codice Etico, in quanto tale, si intendono anche i collaboratori parasubordinati (non fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale), i lavoratori autonomi, gli (eventuali) agenti/distributori, nonché i fornitori, e, più in generale, le controparti contrattuali della SOCIETÀ che non siano destinatarie del Modello, nel senso che la SOCIETÀ si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati. Perciò il Codice Etico sarà diffuso tra i soggetti destinatari dei rapporti contrattuali con Synergie HR Solutions S.r.l. stabilendo altresì che, ove la SOCIETÀ venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentitole dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento, potrà fare ricorso ad appositi rimedi su base contrattuale quali, ad esempio, clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

I principi su cui si basa il Codice Etico adottato da Synergie HR Solutions S.r.l. con particolare riferimento a quanto attiene al Modello, sono:

- la legalità;
- la diffusione ed attuazione di politiche anticorruzione;
- l'equità e l'eguaglianza;
- l'integrità e la correttezza professionale;
- la trasparenza e la diligenza;
- l'imparzialità;
- la leale concorrenza;
- la prevenzione dei conflitti di interesse;
- la riservatezza;
- la tutela della persona;
- la protezione della salute e la salubrità dei luoghi di lavoro;
- la tutela ambientale;
- l'innovazione e la ricerca.

2.4 Whistleblowing

L'istituto del whistleblowing rappresenta un fondamentale strumento di tutela dell'integrità aziendale e dell'interesse pubblico, volto a garantire l'emersione di comportamenti illeciti o irregolarità che possano ledere il buon andamento dell'organizzazione o violare disposizioni normative.

Il whistleblowing ha matrice europea, ma la disciplina è stata recepita nell'ordinamento nazionale attraverso il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, *“Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”*, (D. Lgs. 24/2023), e ulteriormente specificata nelle linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tale quadro regolatorio ha inciso sulla normativa in materia di responsabilità degli enti comportando la necessità, per le società che si sono dotate di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001, di attivare un canale che soddisfi i requisiti della normativa europea.

In tale quadro regolatorio, la Società ha adottato un sistema di segnalazione conforme alla disciplina sovranazionale e in armonia con le disposizioni vigenti sul territorio nazionale italiano, garantendo alle segnalazioni un ruolo strutturale nella prevenzione degli illeciti e nella promozione di una cultura aziendale improntata alla legalità, alla trasparenza e alla responsabilità.

Il canale dedicato alle segnalazioni è costituito da una piattaforma on-line, accessibile dal sito internet istituzionale, che consente l'invio di segnalazioni in forma scritta, anche tramite la creazione di una inbox sicura idonea a garantire elevati standard di riservatezza e protezione dei dati del segnalante. Le segnalazioni sono gestite da un Case Manager appositamente designato,

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

che opera in condizioni di autonomia, indipendenza e imparzialità, nel pieno rispetto delle tutele previste dalla normativa vigente.

La Procedura Whistleblowing e le relative informative sono permanentemente disponibili sul sito internet della Società (Synergie SE | Home), assicurando così massima trasparenza, accessibilità e costante aggiornamento del quadro regolatorio e operativo applicabile.

Qualora la segnalazione interna riguardi violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 resta comunque possibile inviare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza (odv@pec.synergie-hr.it).

La SOCIETÀ garantisce in ogni caso ai segnalanti la massima tutela rispetto a qualsivoglia condotta di natura ritorsiva e/o discriminatoria direttamente e/o indirettamente ricollegabile all'intervenuta segnalazione; in particolare, sarà sempre vietata l'erogazione di sanzioni di carattere disciplinare ovvero qualsivoglia altra misura avente effetti sulle condizioni di lavoro da intendersi, in via diretta o indiretta, ricollegabile all'intervenuta segnalazione.

Le modalità di adeguamento alla normativa in questione sono oggetto di specifica attività di informazione e formazione verso tutti i dipendenti, i quali saranno messi a conoscenza dei canali e delle modalità per effettuare le segnalazioni previste dalla normativa.

3 IL SISTEMA DISCIPLINARE

3.1 Considerazioni generali

L'esistenza di specifiche sanzioni disciplinari nei confronti dei vari destinatari del Modello Organizzativo, a tutela dell'osservanza dei contenuti del Modello medesimo, ne costituisce un requisito essenziale ed indefettibile, secondo quanto previsto nel DECRETO.

Poiché il Modello Organizzativo (e il Codice Etico) di Synergie HR Solutions S.r.l. pongono regole di condotta (e di comportamento) imperative per i diversi destinatari, le rispettive infrazioni potranno essere sanzionate, ove in concreto accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato, ovvero dalla punibilità dello stesso e indipendentemente dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) a Synergie HR Solutions S.r.l.

In particolare, l'applicazione del sistema disciplinare del Modello Organizzativo prescinde, altresì, dalla instaurazione e/o dall'esito del procedimento penale (eventualmente) avviato dall'Autorità Giudiziaria nei confronti del trasgressore.

Le categorie generali delle infrazioni sanzionabili sono le seguenti:

- infrazioni al Modello Organizzativo o Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di scarso rilievo e limitata gravità;
- infrazioni al Modello Organizzativo o Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- infrazioni al Modello Organizzativo o Codice Etico, dirette in modo univoco e non

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

equivoco alla commissione di uno e/o più reati tra quelli previsti nel DECRETO, indipendentemente dalla effettiva realizzazione in tutto e/o in parte del reato di cui trattasi;

- infrazioni al Modello Organizzativo o Codice Etico tali da determinare il rischio di applicazione a carico di Synergie HR Solutions S.r.l. di una delle sanzioni previste nel DECRETO.

A tali categorie di violazioni/infrazioni di natura disciplinare saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti, in funzione della natura del rapporto – e secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria, specie/genere di sanzione – in modo proporzionale a:

- gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;
- natura e intensità dell'elemento soggettivo;
- eventuale recidiva ovvero, comunque, esistenza di episodi pregressi;
- ruolo aziendale, mansioni e qualifica dell'autore;
- grado di fiducia coesistente alle mansioni assegnate all'autore;
- ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

In ogni caso, devono qui intendersi richiamate integralmente tutte le norme sostanziali e di procedura applicativa contenute nel C.C.N.L. applicato ai lavoratori dipendenti di Synergie HR Solutions S.r.l., onde mutuare il relativo sistema disciplinare per l'applicazione delle sanzioni di seguito previste a carico dei lavoratori che dovessero incorrere in una e/o più delle seguenti infrazioni:

- inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale dei lavoratori stessi;
- rifiuto di sottoporsi ai controlli sanitari risultanti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
- scorretta utilizzazione di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi di trasporto e attrezzature di lavoro e, in particolare:
 - a. disattivazione o manomissione di ripari, protezioni o altri dispositivi di sicurezza segnalazione e controllo;
 - b. mancata o scorretta utilizzazione dei dispositivi di sicurezza, compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale;
 - c. compimento, di propria iniziativa, di operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - d. mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, di deficienze di apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale, nonché di qualsiasi altra situazione di pericolo relativa alle mansioni affidate;

- e. mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, dell'eventuale inadempimento da parte di altri dipendenti o collaboratori, ovvero comunque i soggetti operanti nell'ambiente di lavoro a qualunque titolo, delle norme apposta tutela della salute della sicurezza sul lavoro;
- f. mancato intervento diretto, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità di ciascuno, per eliminare e/o ridurre le suddette deficienze e/o altri pericoli presenti nei luoghi di lavoro.

Quanto alla figura del Datore di Lavoro (nonché degli eventuali Dirigenti e Preposti per la sicurezza di Synergie HR Solutions S.r.l.), essi saranno passibili di essere sanzionati in via disciplinare nel caso vengano meno - e disattendano - i compiti e i doveri su di loro gravanti in relazione al ruolo e alla funzione da essi effettivamente ricoperta, a prescindere che nei loro confronti sia accertata una responsabilità anche penale per il loro operato.

3.2 Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)

Nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva (ovvero, specificamente, al C.C.N.L. del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi *pro tempore* vigente), il sistema disciplinare previsto e richiesto dall'art. 7, co. 4°, lett. b), del DECRETO, ricalca tale modello preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni. La SOCIETÀ ha peraltro adottato specifici documenti inerenti al Codice Disciplinare nonché le Pratiche Disciplinari, ai cui contenuti, per completezza, si rinvia.

La procedura disciplinare sarà quindi scandita dalle seguenti fasi:

- contestazione: la contestazione del o dei fatti posti alla base dell'addebito deve farsi per iscritto (con un mezzo che ne attesti la ricezione quale, ad esempio, una lettera consegnata a mani, o una raccomandata A/R etc.);
- giustificazioni/controdeduzioni: entro il termine concesso (minimo 5 giorni) dalla ricezione della contestazione, il lavoratore può (trattasi di mera facoltà) rendere giustificazioni e controdeduzioni a sua difesa, verbalmente ovvero per iscritto, personalmente o con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- irrogazione della sanzione: l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata al lavoratore per iscritto. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le sanzioni disciplinari irrogabili ai dipendenti (non dirigenti) sono le seguenti:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;

5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Anche ai fini dell'art. 7, co. 1°, dello "Statuto dei Lavoratori", Synergie HR Solutions S.r.l. adotterà al proprio interno adeguati mezzi di pubblicità del sistema disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo al fine di mettere tutti i lavoratori dipendenti nelle condizioni di conoscerlo preventivamente.

La competenza all'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti) di Synergie HR Solutions S.r.l. spetta alla funzione aziendale a ciò preposta e legittimata. L'OdV di Synergie HR Solutions S.r.l. all'uopo istituito dovrà sempre informare tempestivamente la funzione aziendale competente di ogni illecito disciplinare ai sensi del Modello Organizzativo di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei suoi compiti.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito delle attività di *reporting* e di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in *mala fede* con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale).

3.3 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti

Nei confronti dei dirigenti, pur non essendo disponibile *a priori* un sistema disciplinare come per i dipendenti non dirigenti, in ogni caso – in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori" – Synergie HR Solutions S.r.l. ha ritenuto di estendere anche ai dirigenti il sistema disciplinare sopra previsto per gli altri dipendenti, con gli opportuni adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale.

Così – ferma l'eventuale azione per il risarcimento dei danni – le sanzioni applicabili ai dirigenti di Synergie HR Solutions S.r.l., sulla base dei criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate, nelle seguenti:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa non superiore a 30 ore di retribuzione;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione non superiore a 15 giorni;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

- 5) licenziamento per mancanze con preavviso -o senza-, a seconda della gravità della violazione commessa.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate sarà applicata la procedura di cui al paragrafo precedente e, comunque, il secondo ed il terzo comma dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori".

Anche ai fini dell'art. 7, co. 1°, dello "Statuto dei Lavoratori", Synergie HR Solutions S.r.l. adotterà al proprio interno adeguati mezzi di pubblicità del sistema disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo al fine di mettere tutto il personale dirigenziale nelle condizioni di conoscerlo preventivamente.

La competenza all'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti) di Synergie HR Solutions S.r.l. spetta alla funzione aziendale a ciò preposta e legittimata. L'OdV di Synergie HR Solutions S.r.l. all'uopo istituito dovrà sempre informare tempestivamente la funzione aziendale competente di ogni illecito disciplinare ai sensi del Modello Organizzativo di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei suoi compiti.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito delle attività di reporting e di gestione dei flussi informativi;
- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di cd. whistleblowing (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di cd. *whistleblowing* (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatisi poi infondate (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale).

3.4 Altre misure a carattere sanzionatorio nei confronti degli amministratori

In ossequio all'art. 6-2°co. lett. e) del DECRETO – a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure (con espressa finalità sanzionatoria) applicabili agli amministratori di Synergie HR Solutions S.r.l., in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- 1) censura/richiamo formale;
- 2) somma da corrispondere a titolo di penale, da un minimo di € 10.000,00 ad un massimo di € 50.000,00 e che sarà devoluta ad apposito fondo per la formazione del personale;
- 3) la sospensione dalla carica, con proporzionale perdita degli emolumenti previsti;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

- 4) la revoca di deleghe operative, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti connesso alla violazione accertata;
- 5) la revoca dalla carica.

La competenza ad applicare le misure sanzionatorie nei confronti degli amministratori di Synergie HR Solutions S.r.l., nel rispetto del contraddittorio e del diritto di difesa, spetta con riferimento alle misure sanzionatorie:

- per le misure sanzionatorie indicate sub nn. (1), (2), (3) e (4), al CDA di Synergie HR Solutions S.r.l., con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del consigliere incolpato, a carico del quale sia stata accertata la violazione;
- per la misura sanzionatoria indicata sub n. (5), alla Assemblea dei soci di Synergie Italia S.p.A. alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Codice Civile.

L'OdV di Synergie HR Solutions S.r.l. all'uopo istituito dovrà comunque sempre informare il CDA di Synergie HR Solutions S.r.l. di ogni illecito ai sensi del Modello Organizzativo eventualmente commesso da un amministratore o organo della società di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei suoi compiti.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito dell'attività di reporting e di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di *whistleblowing* (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale).

3.5 Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati

Si precisa che la SOCIETÀ ha ritenuto opportuno indicare detti soggetti tra i Destinatari del Modello, in una ottica di potenziale presenza dei medesimi al suo interno.

In effetti, considerata l'ampia formulazione definitoria dei soggetti sottoposti (di cui all'art. 5 lettera b, del Decreto), è possibile sostenere che il Legislatore abbia inteso estendere l'operatività della normativa in parola ad un ambito più ampio rispetto a quello del personale giuridicamente legato all'ente da un mero rapporto di lavoro subordinato ex art. 2094 Codice Civile. Si ritiene pertanto siano prudenzialmente da annoverarsi tra i Destinatari del Modello e del Codice Etico

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

anche i lavoratori “*parasubordinati*” (cfr. art. 409, n. 3, Cod.Proc.Civ.) che, essendo coinvolti nei processi aziendali, operino (continuativamente e fisicamente) nei luoghi di cui la SOCIETÀ ha la disponibilità, ovvero che, in virtù del coordinamento con l’organizzazione aziendale (che, insieme alla personalità ed alla continuità, caratterizza tale tipologia di rapporto), risultino soggetti (anche solo in forma attenuata o saltuariamente) alla organizzazione della loro attività lavorativa e/o al controllo della SOCIETÀ.

Non essendo tuttavia possibile estendere a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto giuridico intrattenuto – il Sistema Disciplinare previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (*supra*, par. 3.2), è necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice Etico da parte di tali soggetti, che pur nel rispetto dei criteri generali sopra individuati (tra gli altri, contraddittorio e proporzionalità della sanzione), non contrasti con le caratteristiche proprie di tali collaboratori.

Pertanto – a parte l’azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell’organizzazione aziendale, per le eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico (e dei documenti aziendali correlati) da essi commesse, sono convenzionalmente individuate nelle seguenti:

- 1) censura/richiamo formale;
- 2) applicazione di penali convenzionali, da un minimo pari al 10% ad un massimo 50% del compenso annuale pattuito;
- 3) decadenza dell’eventuale compenso previsto a qualsiasi titolo incentivante o premiale;
- 4) sospensione dell’incarico e dal compenso per un massimo di 6 mesi;
- 5) interruzione anticipata del contratto.

La SOCIETÀ provvederà ad adeguata divulgazione della presente previsione sanzionatoria per i suddetti lavoratori parasubordinati, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi. In particolare, e per lo meno,

- all’atto del suo inserimento la SOCIETÀ fornirà al lavoratore parasubordinato copia del Modello e del Codice Etico (o assolverà a tale obbligo con modalità alternative ma parimenti efficaci);
- il lavoratore sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell’intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell’integrale conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

La competenza per l’applicazione delle misure di cui sopra nei confronti dei lavoratori parasubordinati spetta alla funzione aziendale a ciò preposta, che le applicherà nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore, nonché dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni, come in generale sopra previsto *sub* par. 3.1.

L’esercizio – volto all’applicazione delle misure di cui sopra – potrà (e dovrà) essere promosso

altresì dall'OdV, informando tempestivamente la funzione aziendale competente delle eventuali violazioni al Modello e/o al Codice Etico, da parte dei suddetti lavoratori parasubordinati, di cui l'OdV sia venuto a conoscenza nello svolgimento ed a causa delle proprie funzioni.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- il mancato riscontro alle richieste informative formulate dall'OdV nell'ambito delle attività di reporting e di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale);
- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra-Cap. 3.7* della presente Parte Generale).

3.6 Misure nei confronti dei componenti il Collegio Sindacale

In ossequio all'art. 6, Il comma, lett. e), del Decreto – a parte l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure eventualmente applicabili ai Componenti del Collegio Sindacale, secondo i criteri di cui ai precedenti paragrafi, sono individuate ne:

- 1) censura/riciamo formale;
- 2) revoca della carica sussistendo le condizioni di legge previste dall'art. 2400 Cod. Civ.

Alla notizia di qualsiasi violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento contenute nel Modello e nel Codice Etico (ovvero nei documenti aziendali correlati) da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'OdV, ove ne abbia per primo o esclusivamente contezza, deve tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo. La competenza ad irrogare le sanzioni nei confronti dei sindaci spetta all'Assemblea dei Soci, nel rispetto del contraddittorio, nonché dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni.

La SOCIETÀ provvede a dare adeguata divulgazione del presente sistema sanzionatorio per i Sindaci, con modalità che ne garantiscano la conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

3.7 Misure nei confronti di chi viola i presidi di tutela del "whistleblower" e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

In attuazione a quanto previsto dall'art. 6 del DECRETO, modificato dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", e successivamente dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della Direttiva (UE)

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione", la SOCIETÀ assicura la piena riservatezza e tutela nei confronti di tutti i soggetti apicali e sottoposti che effettuino segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del DECRETO medesimo e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero segnalazioni di violazioni del presente Modello Organizzativo e collegato Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nello specifico la SOCIETÀ, con il proprio sistema disciplinare, nei termini sopra previsti, assicura l'efficacia del proprio sistema di *whistleblowing* prevedendo espressamente l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi, a qualsiasi titolo, compia atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso il segnalante ovvero violi i doveri di riservatezza dell'identità del segnalante, nonché nei confronti dei segnalanti i quali effettuino segnalazioni in mala fede con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

3.8 Misure nei confronti di consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti e dai fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello Organizzativo e collegato Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato c.d. presupposto ovvero da costituire una violazione delle disposizioni di cui al Codice Etico adottato dalla SOCIETÀ, potrà determinare, in base a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti e/o nelle relative lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA – ODV

4.1 Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV

L'art. 6 del DECRETO affida il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, all'Organismo di Vigilanza, al quale sono riconosciuti poteri di iniziativa e di controllo in ordine al rispetto ed all'applicazione dei contenuti del Modello Organizzativo.

In ossequio al DECRETO, Synergie HR Solutions S.r.l. si è determinata a istituire il proprio OdV secondo i seguenti principi:

- autonomia e indipendenza
- professionalità e competenza
- effettivo potere di verifica e controllo
- continuità d'azione

La nomina dei componenti dell'OdV, come la revoca anticipata/decadenza dalla carica, è rimessa alla competenza esclusiva del CDA di Synergie HR Solutions S.r.l.

Non possono essere nominati componenti dell'OdV -e se vi si trovano successivamente devono

essere immediatamente dichiarati decaduti dalla carica- persone che versano in una delle seguenti situazioni:

- l'interdizione, l'assoggettamento all'amministrazione di sostegno o al fallimento;
- il difetto dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 147-*quinques* del D. Lgs. n. 58/1998;
- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero ex art. 444 c.p.p. (cd. "patteggiamento") per uno qualsiasi dei reati previsti dal DECRETO;
- la condanna (anche non passata in giudicato) per un qualsiasi reato che comporti la pena accessoria della l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero l'incapacità ad esercitare una professione.

4.2 I requisiti

I componenti dell'OdV sono scelti tra persone muniti dei necessari requisiti di competenza, indipendenza e professionalità e, onde garantire che l'OdV possa svolgere i propri compiti secondo le specifiche finalità indicate nel DECRETO, viene all'uopo prevista:

- la fissazione di una linea di riporto diretto con il CDA di Synergie HR Solutions S.r.l. ed i suoi organi delegati senza relazioni o interferenze con altri livelli gerarchici;
- la scelta di uno o più componenti esterni, con specifiche competenze ed esperienza in materia giuridica ed economica;
- il conferimento di poteri di autoregolamentazione all'OdV;
- il libero accesso in ogni luogo di lavoro e agli atti e documenti societari anche se detenuti presso terzi;
- l'istituzione di una apposita casella di posta elettronica dedicata all'OdV per i flussi informativi da e verso lo stesso e le cui credenziali di accesso saranno fornite solo ai componenti dell'OdV medesimo.

4.2.1 Compiti, obiettivi e modalità di svolgimento delle attività dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare continuamente sulla concreta, costante ed effettiva applicazione del Modello Organizzativo, sulla sua adeguatezza, nonché sulla sua idoneità a prevenire la commissione dei reati da parte dei suoi destinatari.

All'OdV risultano, quindi, affidati i seguenti compiti (senza pretesa di esaustività):

- vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo;
- verificare l'efficacia del Modello Organizzativo;
- proporre gli opportuni aggiornamenti al Modello Organizzativo;
- raccogliere informazioni e condurre indagini qualora ravvisi comportamenti che non rispettano i contenuti del Modello Organizzativo;

Più nel dettaglio, all'OdV è pertanto richiesto di:

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

- verificare periodicamente i processi aziendali e, quindi, le aree a rischio reato;
- effettuare verifiche periodiche presso i vari luoghi di lavoro procedendo, se del caso, all'audizione delle varie funzioni aziendali per ogni opportuno chiarimento;
- coordinarsi con gli altri organi di controllo esistenti;
- curare che i vari destinatari del Modello Organizzativo abbiano ricevuto adeguata formazione in merito ai contenuti dello stesso e del Codice Etico;
- fornire pareri e consulti in merito all'attuazione del Modello Organizzativo nonché della normativa attinente in generale al DECRETO;
- promuovere la revisione/aggiornamento del Modello Organizzativo dandone tempestiva comunicazione al CDA di Synergie HR Solutions S.r.l.;
- promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti di coloro che si sono resi responsabili di violazioni al Modello Organizzativo e/o al Codice Etico.

Per lo svolgimento delle sue funzioni ed incombenze, l'OdV:

- dispone di ampia autonomia organizzativa, gestionale ed ispettiva;
- potrà essere dotato di un proprio *budget* di spesa di cui si potrà avvalere per nominare propri consulenti e/o ausiliari esterni che lo supportino nelle proprie attività;
- può condurre indagini volte all'accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:
 - richiede informazioni a tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;
 - ha libero e incondizionato accesso agli atti e ai documenti societari, anche se detenuti presso terzi, salvo il rispetto delle norme imperative di legge di volta in volta applicabili;
 - redige e custodisce i verbali con il resoconto delle attività compiute.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO E ATTIVITÀ FORMATIVA

La piena conoscenza del Modello (e dei documenti a questo allegati, come ad esempio il Codice Etico, ovvero collegati, come, ad esempio, le procedure aziendali) da parte di tutti i suoi Destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione; pertanto, la SOCIETÀ intende perseguire la piena divulgazione del Modello, nonché l'effettiva comprensione dei suoi contenuti da parte dei Destinatari attraverso le disposizioni che seguono.

5.1 Diffusione presso i destinatari

La notizia dell'intervenuta adozione del Modello e del Codice Etico è resa a tutti i Destinatari mediante informativa diffusa secondo le modalità ritenute più idonee/efficaci dalla SOCIETÀ anche in considerazione della natura del rapporto sotteso (*e-mail*, affissione in bacheca, circolare

cartacea, pubblicazione sul sito internet etc.).

All'atto dell'instaurazione di un nuovo rapporto con la SOCIETÀ successivamente alla summenzionata adozione, il neo Destinatario viene reso edotto dell'esistenza del Modello e del Codice Etico e si impegna espressamente ad osservarne le relative prescrizioni anche mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione che attesta, tra il resto, l'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, l'integrale conoscenza ed accettazione dei medesimi, soprattutto, del sotteso Sistema Disciplinare.

Copia integrale ed aggiornata del Modello, del Codice Etico; copia cartacea sarà invece consegnata a ciascun Destinatario previa semplice richiesta.

In ogni caso, uno o più estratti del Modello (e per lo meno il par. 3 della presente Parte Generale relativa al Sistema Disciplinare) saranno affissi nelle bacheche aziendali.

Il Destinatari possono sempre richiedere informazioni e/o indicazioni all'Organismo di Vigilanza (ODV) in merito al Modello.

5.2 Diffusione presso gli organi sociali

L'Organo Amministrativo della SOCIETÀ, con la delibera di approvazione ed adozione del Modello, ne prende formale e definitiva cognizione.

Copia integrale del Modello deve essere consegnata al Collegio Sindacale nonché, su richiesta, ad ogni altro Organo statutariamente previsto come tale.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e ogni altro Organo sociale possono sempre richiedere informazioni e/o indicazioni all'Organismo di Vigilanza (ODV) in merito al Modello.

5.3 Attività formativa

Successivamente all'adozione del nuovo Modello, la SOCIETÀ, con l'eventuale supporto dell'OdV, cura che sia erogata a tutti i primi livelli aziendali specifica formazione in aula che dovrà vertere:

- in generale e per lo meno, sulla normativa di riferimento (il Decreto e i reati presupposto), sul Modello ed il suo funzionamento (con particolare riferimento al sistema disciplinare e all'OdV) nonché sui contenuti del Codice Etico;
- in particolare, sui processi sensibili, sulle relative fattispecie di reati presupposto ritenuti maggiormente a rischio nella SOCIETÀ nonché sui presidi adottati per evitare la commissione di detti reati.

I primi livelli aziendali che siano anche responsabili delle aree o che siano preposti ai processi ritenuti maggiormente sensibili dovranno a loro volta provvedere ad erogare attività formativa ai propri sottoposti ovvero, comunque, ai soggetti coinvolti nei processi ritenuti a maggior rischio, riservando particolare attenzione ai neo Destinatari.

Successivamente all'adozione del Modello, la SOCIETÀ curerà l'effettuazione di cicli periodici di aggiornamento formativo ai Destinatari che si trovino ad operare nelle aree o che siano coinvolti

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

nei processi ritenuti maggiormente a rischio.

In seguito a rilevanti modifiche organizzative aziendali, nonché su richiesta (ad esempio dei responsabili d'area o dell'Organismo di Vigilanza) la SOCIETÀ valuterà l'opportunità di procedere ad erogare specifici nuovi cicli di aggiornamento formativo, le relative forme ed i soggetti che dovranno essere coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza può verificare in ogni momento lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte dei Destinatari, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

** * **