

Accenture Services & Technology S.r.l

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Parte Generale

Indice

Premessa – Aggiornamenti Modello	3
Definizioni	4
1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante.....	5
2. Approccio Metodologico.....	6
3. Modello e Codice Etico.....	9
4. Sistema di whistleblowing.....	9
5. Il Modello AST	10
5.1 La costruzione del Modello AST	10
5.2 La funzione del Modello	11
5.3 L'adozione del Modello AST e sue successive modifiche	12
6. I Processi Sensibili di AST.....	12
6.1 nei rapporti con la P.A.	13
6.2 reati societari, tra cui i reati di corruzione fra privati.....	14
6.3 reati in materia di Salute e Sicurezza	14
6.4 reati in materia di Riciclaggio e di Autoriciclaggio.....	15
6.5 reati di Criminalità informatica e trattamento illecito dei dati	15
6.6 reati in violazione del di ritto d' autore	15
6.7 reati ambientali.....	15
6.8 reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	16
6.9 reati tributari	16
6.10 reati di abuso di mercato	16
7. L'Organismo di Vigilanza	16
7.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca	16
7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	17
7.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale	20
7.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.....	21
7.5 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	22
8. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello	23
8.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti.....	23
8.2 Informazione ai Consulenti e ai Business Partner	24
9. Sistema disciplinare	24
9.1 Funzione del sistema disciplinare	24
9.2 Misure nei confronti di quadri ed impiegati	24

9.2.1 Sistema disciplinare	24
9.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	25
9.3 Misure nei confronti dei dirigenti	26
9.4 Misure nei confronti degli Amministratori e di altri soggetti apicali.....	26
9.5 Misure nei confronti del Sindaco Unico	26
9.6 Misure nei confronti dei Consulenti e dei Business Partner	26
10. Verifiche sull'adeguatezza del Modello.....	27

Premessa – Aggiornamenti Modello

1. Prima versione: Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 19 Novembre 2019.

2. Seconda versione: Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 29 Ottobre 2020.

Aggiornamento del modello ed aggiunta della Sezione 9 della Parte Speciale, relativa ai Reati Tributari, introdotti all'art. 25-quinquiesdecies del DLgs 231/01 dalla L 157/19.

Aggiornamento della Parte Generale e della Parte Speciale, Sezione 1, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 75/2020, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" (c.d. "Direttiva PIF"), che ha previsto l'introduzione di nuovi reati nel catalogo 231, tra cui all'art 25, i delitti di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p), i reati di dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione (artt. 4, 5 e 10-quater D.Lgs. 74/2000), ed ha introdotto l'art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001 avente ad oggetto i delitti di contrabbando (DPR 43/1973)

3. Terza versione: Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 11 Novembre 2022.

Aggiornamento del modello: aggiunta della Sezione 10 della Parte Speciale, relativamente ai reati di abuso di mercato, ed aggiornamento del catalogo reati nella Parte Generale.

4. Quarta versione: Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 29 Maggio 2024

Aggiornamento del catalogo dei reati in seguito all'introduzione dei nuovi reati-presupposto di Turbata libertà degli incanti (art 353 c.p.), Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.) e Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).

Revisione del capitolo 4 della Parte Generale in tema di Whistleblowing, in seguito all'adeguamento della Policy 1000 "Speaking Up and Zero Tolerance for Retaliation" alle previsioni della Direttiva (UE) 2019/1937.

Scorporo del catalogo dei reati in un documento separato (Allegato 1).

5. Quinta versione: Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 27 maggio 2026.

Aggiornamento del catalogo dei reati e modifica della periodicità dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

Definizioni

- “Accenture Services and Technology Srl”, società di diritto italiano con sede in Milano;
- “AST” si intende Accenture Services and Technology Srl;
- “Affiliata” o “Affiliate”: qualsiasi entità, costituita o meno, controllata da (o sotto il comune controllo di) Accenture Plc. Per “controllo” (o sue varianti) si intende la capacità diretta o indiretta di gestire gli affari di altra entità sulla base di un diritto di proprietà, di un rapporto contrattuale o altro.
- “Aree Sensibili”: le aree di attività aziendale ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Business Partner”: controparti contrattuali di AST, quali ad es. fornitori, clienti, co-venturer sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Capogruppo”: ACCENTURE Plc., società di diritto della Repubblica di Irlanda con sede in Grand Canal Square, 1, Grand Canal Harbour, Dublin 2, IRELAND;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da AST;
- “Codice Etico”: codice di etica aziendale adottato da AST;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di AST sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di AST (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/2001” o, semplicemente, il “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Gruppo Italiano”: Accenture SpA e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile e le società del Gruppo Accenture presenti in Italia;
- “Gruppo Accenture”: per “Gruppo Accenture” si intende la Accenture Plc., società capogruppo registrata nella Repubblica di Irlanda, e le Affiliate Accenture; per “Affiliata Accenture” si intende qualunque società, dotata di personalità giuridica o meno, che sia controllata esclusivamente o congiuntamente dalla Accenture Plc; ed infine per “controllo” (o sue variazioni) si intende la capacità di dirigere direttamente o indirettamente le attività di un’ impresa in virtù di diritti di proprietà, contratti od a qualunque altro titolo;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive integrazioni e/o modificazioni nonché gli studi effettuati da Assonime;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, tecnica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci ecc.);
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di AST;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Processi Sensibili”: attività di AST nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (così come è stato integrato finora e come sarà eventualmente integrato in futuro);
- “Società”: Accenture Services and Technology Srl.

1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il Decreto prevede che la normativa si applichi ad una amplissima gamma di destinatari: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Si deve evidenziare che la natura del nuovo tipo di responsabilità dell'ente, pur definita come "amministrativa", ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell'ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest'ultima; infatti l'ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata. Le sanzioni amministrative applicabili all'ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca ovvero nella pubblicazione della sentenza.

Il catalogo dei reati-presupposto è suscettivo di implementazione, da parte del legislatore, sia attraverso modifiche dirette nel testo del Decreto sia mediante l'approvazione di testi normativi che dispongano l'applicabilità - integrale o meno - del Decreto a fattispecie di reato ulteriori a quelle attualmente previste. L'Organismo di Vigilanza effettuerà un periodico e attento monitoraggio di possibili evoluzioni normative, al fine di promuovere i necessari aggiornamenti del Modello e dei presidi di controllo in relazione ai nuovi "rischi-reato" ovvero l'adozione di nuovi Protocolli specifici per le nuove aree di rischio-reato.

Sul piano soggettivo, l'Ente risponde se non ha adottato le misure necessarie per impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

Nello specifico, gli artt. 6 e 7 del Decreto, anche al fine di valorizzare la funzione “preventiva” del sistema introdotto, prevedono che l’Ente non risponda dell’illecito se dimostra di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Più in particolare, in ipotesi di reato commesso da soggetti in posizione apicale, l’Ente non risponde se prova che (art. 6 comma 1 del Decreto):

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curare il relativo aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere svolta a priori (art. 7 commi 1 e 2 del Decreto).

Merita osservare come la mera adozione del Modello da parte dell’organo dirigente non costituisca tuttavia misura sufficiente a determinare l’esonero da responsabilità dell’Ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

La caratteristica dell’effettività del Modello è legata alla sua efficace attuazione, che richiede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- a) una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. Approccio Metodologico

Nella predisposizione del presente Modello ci si è ispirati sia alle Linee Guida di Confindustria (nella loro ultima versione risultante dall’Aggiornamento nel mese di Marzo 2014, approvato dal Ministero della Giustizia in data 21 Luglio 2014) sia a quelle circolarizzate da Assonime.

La metodologia adottata da AST prevede la definizione ex-ante del Modello, finalizzato in generale alla promozione di una cultura di organizzazione aziendale volta ad incoraggiare una condotta etica e di un impegno di osservanza della legge e alla prevenzione dei comportamenti illeciti, anche attraverso una preliminare sommaria analisi delle attività aziendali per individuare le macro-aree di rischio. Successivamente, vengono studiate le attività maggiormente a rischio sulle quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo e tale processo sarà oggetto di costante aggiornamento in modo da consentire un maggior affinamento dei suoi risultati.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli;

- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle Aree Sensibili.

In definitiva il Modello di AST è composto da:

1. la presente Parte Generale;
2. i codici di comportamento e le procedure organizzative già in vigore all'interno di AST e che siano attinenti ai fini del controllo di comportamenti, fatti o atti rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 - tutti disponibili sulla Intranet Aziendale ovvero su supporto cartaceo - tra i quali:
 - a) Statuto sociale;
 - b) Sistema di deleghe interne (poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione e poteri delegati in materia di uso della firma);
 - c) Codice Etico;
 - d) Le procedure aziendali e del Gruppo Accenture, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa del Gruppo Accenture, ed il sistema di controllo della gestione;
 - e) I corsi di formazione obbligatori del Gruppo Accenture che prevede, a seconda dell'inquadramento aziendale, un catalogo di corsi sia online che in classroom che il dipendente deve necessariamente completare con successo nella tempistica stabilita dalla Società. Inoltre, il completamento dei corsi rientra tra i criteri di valutazione della performance del dipendente, come previsto dalla policy 1151 "Training Operations". I suddetti corsi sono relativi a:
 - a. Legge 231/2001 (corso online: Decreto Legislativo 231/2001);
 - b. Codice Etico Accenture (corso online: Personal Responsibility - Living the Code);
 - c. salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (corso online prerequisito al corso in aula Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro - formazione Generale Lavoratori; corso in classroom: Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro - formazione specifica Lavoratori);
 - d. Protezione dei Dati Personali e confidenzialità: (corsi online: Data Privacy-What It Is and Why It Matters; Information Security);
 - e. Lotta alla corruzione (corsi online: Anticorruption Enhancement Program; corso in classroom Enhancements to Our Anticorruption Compliance Program);
 - f. Normativa Antitrust, controllo delle esportazioni e insider trading (corsi online: Basic Export Compliance, Understanding Global Competition Laws, Avoiding Insider Trading);
 - g. Altri corsi online: Planning for Cross Border Assignments and Business Travel; Business Records and Information Management.
 - f) Le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting della Società e del Gruppo;
 - g) Le regole di comunicazione al personale e la formazione dello stesso;

- h) Contratto Collettivo Nazionale Lavoro delle aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi applicato in AST e relativo sistema disciplinare;
- i) Documentazione interna volta a dettare norme comportamentali per i casi di emergenza in tema di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008); attività di valutazione dei rischi e discipline attuative con riferimento a tale normativa.

I codici di comportamento e le procedure sopraelencati, pur non essendo stati emanati esplicitamente ai sensi del D. Lgs. 231/2001, hanno tra i loro precui fini il controllo della regolarità, diligenza e legalità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Alcuni dei principi, delle regole e delle procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

- 3. la Parte Speciale, concernente le specifiche categorie di reato rilevanti per AST e la relativa disciplina applicabile.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le linee guida di Confindustria e le linee guida Assonime, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili di AST;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) interno ad AST del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
 - i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;
- infine, nella attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore / rilevanza delle Operazioni Sensibili.

3. Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.Lgs. 231/01.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società del Gruppo Accenture allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che il Gruppo Accenture riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Business Partner, Consulenti e Organi Sociali;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, se commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l’esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001.

4. Sistema di whistleblowing

Accenture, prevede all’interno del proprio programma di Etica aziendale, un sistema di segnalazione e relativa gestione delle questioni di natura etica. Detto sistema è stato adeguato alle previsioni della Direttiva (UE) 2019/1937, “riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione”, che ha anche modificato l’art. 6 commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del D.Lgs 231/01.

Pertanto, in linea con il D.lgs 24 del 10 Marzo 2023, il Programma di Etica Aziendale di Accenture, in particolare attraverso la “policy 1000 – Speaking Up and Zero Tolerance for Retaliation”, prevede:

- a) La possibilità di segnalare eventuali condotte illecite attraverso la propria linea manageriale; le funzioni Legal ed Human Resources e l’Accenture Business Ethics Helpline.
- b) La possibilità di contattare (oltre ai canali indicati al paragrafo precedente) degli specifici referenti locali, che sono stati identificati nel “Human Resources Lead” per l’Italia e il “Market Unit Legal Director” per ICEG. Il segnalante avrà la possibilità di richiedere un incontro di persona o via email usando anche la funzione di crittografia delle email.
- c) Che chiunque riceva una segnalazione al di fuori dei canali istituzionali indicati dalla policy, dovrà indirizzare la segnalazione ricevuta (senza alterazioni) ai referenti indicati dalla policy.

In caso di segnalazioni relative a violazioni del Modello 231, i riceventi la segnalazione, assicurando la confidenzialità della comunicazione, provvederanno ad informare tempestivamente l’Organismo di Vigilanza della società Accenture coinvolta.

Inoltre, la predetta “policy 1000 – Speaking Up and Zero Tolerance for Retaliation” informa tutti i Destinatari della possibilità di inviare una segnalazione ad un ente esterno (Autorità Nazionale AntiCorruzione – ANAC) nei casi previsti dalla legge e riportati dalla policy 1000.

La tutela tanto del segnalante quanto del segnalante, nonché di ogni soggetto comunque menzionato nella segnalazione, è garantita attraverso il codice disciplinare di Accenture recante azioni disciplinari per gli atti discriminatori o di ritorsione fino al termine del rapporto di lavoro. Lo stesso codice disciplinare prevede sanzioni anche per chi effettua segnalazioni diffamatorie o non in buona fede.

Il sistema di segnalazione sopra descritto è gestito dalla Corporate Investigation di Accenture (funzione indipendente rispetto al management delle entità legali locali del gruppo) che, in base ad un protocollo di gestione delle segnalazioni, inizia l'eventuale attività investigativa del caso e lo comunica ai soggetti competenti per materia e all'Organismo di Vigilanza 231 dell'Entità Legale coinvolta.

5. Il Modello AST

5.1 La costruzione del Modello AST

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida e alle politiche di Gruppo (ad es. Programma di Etica Aziendale e Compliance) ¹.

Alla base del Programma di Etica Aziendale e Compliance vi sono tre obiettivi principali:

1. promuovere una cultura aziendale che incoraggi una condotta etica e il rispetto della legge;
2. prevenire, individuare, riferire e indirizzare le comunicazioni di cattive condotte e violazioni di legge;
3. rispettare gli standard di governance.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, AST ha deciso di procedere con la sua predisposizione ed adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per rafforzare la sua Corporate Governance, cogliendo al contempo l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

Successivamente alla sua costituzione, AST è entrata a far parte dei sistemi del Gruppo Accenture. A seguito di quest'integrazione AST ha iniziato ad applicare le medesime procedure e sistemi di controllo interno, le Policies e il Codice Etico in vigore nel Gruppo Accenture. I processi aziendali di AST, inoltre, fanno capo alla gestione centralizzata delle corporate functions del Gruppo Accenture.

I servizi forniti da AST sono assimilabili e rappresentano un sottoinsieme dei servizi forniti dalle società del Gruppo Accenture in Italia.

In particolare, AST fornisce servizi di Application Management e di IT outsourcing, oltre a servizi di BPO (Business Process Outsourcing).

Si descrive qui di seguito brevemente come si è articolato il lavoro di predisposizione del presente Modello.

¹ Si ritiene opportuno segnalare che il Gruppo Accenture aderisce ad un programma americano – Accenture Ethics and Compliance Program – che, pur trattandosi di programma estraneo al D. Lgs. 231, a quest'ultimo si avvicina per alcuni aspetti di carattere generale e di indirizzo

Le funzioni Legal ed Internal control hanno svolto alcune verifiche documentali esaminando lo statuto di AST, hanno intervistato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e le funzioni principalmente coinvolte nel processo di integrazione di AST nei sistemi Accenture.

Si ricorda che alle attività di integrazione partecipano tutte le funzioni corporate aziendali incluso il (i.e. finance, tax, GS, HR, legal etc)

L'analisi dei rischi e l'identificazione dei processi sensibili è un processo in divenire che non si esaurisce con l'adozione del Modello, ma ne accompagna anche successivamente l'attuazione in modo da renderlo rispondente alla complessa realtà aziendale.

AST si avvale dei servizi forniti da Accenture SpA con la quale è stato definito apposito contratto. A titolo esemplificativo, i servizi riguardano le seguenti aree le cui attività sono continuamente monitorate al fine di verificare l'efficacia del modello di AST:

- Finance (contabilità, tesoreria etc.)
- Legal
- Procurement
- Altri

Nel novembre 2023, una Società di consulenza esterna (BDO) ha revisionato l'analisi dei rischi di Accenture. Al termine di questa attività, sono stati aggiornati alcuni processi delle funzioni di Accenture e i Modelli delle Società italiane di Accenture.

5.2 La funzione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente ad AST di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di AST anche quando apparentemente la società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire ad AST di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Business Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

5.3 L'adozione del Modello AST e sue successive modifiche

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, AST, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere con l'adozione del presente Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2019, avendo già istituito il proprio Organismo di Vigilanza con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 luglio 2019.

Nella predetta delibera, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Analogamente il Sindaco Unico di AST, presa visione del presente Modello, con atto dichiarazione di cui al verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2019 si è espressamente impegnato al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali quelle dovute a modifiche della relativa normativa) sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di AST. Per le altre modifiche diverse da quelle sostanziali (quali adeguamenti alla normativa o allo Statuto o alle mutate caratteristiche organizzative della Società), il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dall'Amministratore Delegato.

6. I Processi Sensibili di AST

AST è un società parte del Gruppo Accenture e ha per oggetto sociale la prestazione di servizi amministrativi, contabili ed informatici, l'attività di gestione per conto terzi (outsourcing) di processi aziendali di supporto al core business, la consulenza nell'ambito dell'information technology, la consulenza strategica e direzionale, l'acquisto di quanto utile all'informatica nei servizi, la progettazione, produzione, realizzazione, manutenzione, ecc di sistemi informatici, la gestione del centro elaborazione dati, la formazione del personale sulle tematiche inerenti i servizi, la prestazione di servizi di supporto alle attività amministrative e di amministrazione del personale, attività di call center.

Il Gruppo Accenture, a sua volta, è uno dei maggiori al mondo nel settore del management consulting, dei servizi tecnologici e dell'organizzazione aziendale in outsourcing. Il Gruppo Accenture opera in tutto il mondo con un unico brand e un unico modello di business studiato per permettere di fornire servizi ai clienti nel modo più opportuno su scala mondiale. L'attività del Gruppo Accenture consiste nell'utilizzo delle proprie conoscenze relative al settore delle attività produttive e a quello del business-process, nell'utilizzo del proprio expertise nel fornire servizi e nel proprio discernimento e comprensione delle tecnologie esistenti ed emergenti al fine di identificare nuovi business e trend tecnologici e formulare ed implementare soluzioni per i clienti, tutto questo con stringenti vincoli temporali. Il Gruppo Accenture aiuta i propri clienti ad identificare e ad entrare in nuovi mercati, ad aumentare i profitti nei mercati in cui già operano, a migliorare le performance operative e a fornire i loro prodotti e i loro servizi nel modo più efficace e più efficiente.

In Italia l'organigramma di AST presenta al suo vertice il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato.

Dall'analisi dei rischi condotta da AST ai fini del D. Lgs. 231/2001 è emerso che i Processi Sensibili allo stato riguardano principalmente:

- a) le relazioni con la P.A.;
- b) i reati societari, tra cui i reati di corruzione tra privati.
- c) i reati in materia di Salute e Sicurezza
- d) i reati in materia di Riciclaggio e di Autoriciclaggio
- e) i reati in materia di Criminalità informatica e trattamento illecito dei dati
- f) i reati in violazione del diritto d'autore
- g) i reati ambientali
- h) reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- i) reati tributari
- j) i reati di abuso di mercato.

Gli altri reati previsti dal D Lgs 231/01 qui non espressamente menzionati appaiono allo stato, solo astrattamente e non concretamente ipotizzabili.

In particolare, nella realtà aziendale di AST i Processi Sensibili – anche strumentali – riguardano principalmente le seguenti aree:

6.1 nei rapporti con la P.A.

- Rapporti con le pubbliche autorità locali;
- Gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.);
- Percezione e gestione di contributi e/o finanziamenti agevolati erogati da enti pubblici;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione acquisti di beni e/o servizi, tra cui a titolo esemplificativo, contratti con fornitori (per servizi o prodotti utilizzati nei contratti sui clienti), con consulenti e collaboratori, anche in qualità di business development;
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Gestione del contenzioso tributario;
- Attività relative alla selezione, assunzione e gestione del personale, anche con riferimento alla mobilità del personale straniero (extra-UE) nella Società;
- Gestione rapporti con enti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy;
- Licenze, autorizzazioni, concessioni e similari;
- Gestione della documentazione inerente la partecipazione a gare pubbliche.

6.2 reati societari, tra cui i reati di corruzione fra privati

- Redazione del bilancio d'esercizio;
- Collaborazione alla preparazione dei prospetti informativi di Capogruppo;
- Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività di comunicazione da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di AST;
- Gestione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi alla Società (rapporti con investitori istituzionali, comunicati price sensitive);
- Operazioni relative al capitale sociale.
- Gestione dei rapporti con amministratori, direttori, dirigenti, sindaci o liquidatori di altre società con cui si intrattengono o si intendono intrattenere relazioni commerciali.

In particolare, per il reato di Corruzione fra privati (art. 2635 comma 3 c.c.), i principali Processi Sensibili – anche strumentali – sono i seguenti:

- acquisizione nuovi contratti con clienti terzi
- gestione dei rapporti e adempimenti con clienti in fase di esecuzione del contratto
- gestione dei flussi monetari e finanziari
- operazioni straordinarie (acquisizioni di azienda o rami d'azienda, o di partecipazioni);
- gestione Acquisti di beni e/o servizi, tra cui a titolo esemplificativo, contratti con fornitori (per servizi o prodotti utilizzati nei contratti sui clienti), con consulenti e collaboratori, anche in qualità di business development;
- attività relative alla selezione, assunzione e gestione del personale.

6.3 reati in materia di Salute e Sicurezza

Tutte le attività dei dipendenti di AST che possono essere svolte presso i locali della società o presso i locali dei clienti presso i quali i dipendenti di AST potrebbero trovarsi a operare.

In particolare, nell'ambito del processo di Gestione della politica aziendale in materia di salute e sicurezza, processo che può risultare strumentale per la commissione del reato, sono state individuate le seguenti attività quali potenziali fonti di criticità:

- Attribuzione di nomine e deleghe formali in materia di salute e sicurezza;
- Valutazione dei rischi, predisposizione e aggiornamento del DVR;
- Valutazione dei rischi presso i siti dei clienti;
- Valutazione dello stress da lavoro correlato;

- Formazione e informazione del personale.

6.4 reati in materia di Riciclaggio e di Autoriciclaggio

- I rapporti con clienti, fornitori e-Business Partner a livello nazionale e transnazionale;
- I flussi finanziari in entrata;
- I rapporti infragruppo;
- Attività area Tax & Finance: presidi di tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria; presidi di controllo contabile; gestione delle operazioni di natura non ordinaria (operazioni sul capitale sociale, acquisizioni, fusioni, scissioni, conferimenti, joint ventures, etc.); rapporti con la Società di Revisione; rapporti economici e fatturazioni intercompany, con focus sulla definizione dei prezzi di trasferimento di beni e/o servizi; presidi a tutela di regolarità e veridicità delle dichiarazioni fiscali;
- Attività Gare e Appalti;
- Gestione Data Protection.

6.5 reati di Criminalità informatica e trattamento illecito dei dati

- Tutte le attività del personale di AST Srl che riguardano il trattamento di dati informatici dei clienti;
- Tutte le attività del personale di AST Srl che riguardano il trattamento di dati informatici dei dipendenti.

6.6 reati in violazione del diritto d' autore

- Tutte le attività del personale di AST Srl che riguardano l'utilizzo di SW e/o banche di proprietà altrui, coperte da Licenze d'uso o diritti d'autore.

6.7 reati ambientali

- Tutte le attività del personale di AST Srl che riguardano la raccolta, gestione e smaltimento dei rifiuti.

6.8 reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- La gestione dell'ingresso relativo al personale Accenture proveniente da paesi al di fuori dell'Unione Europea per lo svolgimento di servizi per AST sul territorio italiano;
- Assunzioni o ingaggio da parte di AST di cittadini provenienti da paesi al di fuori dell'Unione Europea per lo svolgimento di servizi sul territorio italiano.

6.9 reati tributari

- Attività dichiarative/Tax Compliance – Attività inerenti la predisposizione e presentazione delle dichiarazioni dei redditi, sul valore aggiunto o relativi ad altri adempimenti tributari;
- Relazioni Intercompany - Attività inerenti la gestione di contratti, incassi, pagamenti e dichiarazioni relative ai rapporti commerciali tra le società appartenenti al Gruppo Accenture;
- Ciclo attivo – Attività inerenti la vendita di beni o servizi forniti dalla Società;
- Ciclo passivo – Attività inerenti l'acquisto da parte della Società di beni o servizi;
- Contabilità generale – Attività inerenti la contabilità degli eventi aziendali;
- Payroll – Attività inerenti la gestione delle paghe e dei contributi dei dipendenti della Società.

6.10 reati di abuso di mercato

- Rapporti con Società clienti che emettono strumenti finanziari quotati.

7. L'Organismo di Vigilanza

7.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca²

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere interno alla società (art. 6. 1, b) del D.Lgs. 231/2001) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. Tale autonomia presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione ed anche Collegio Sindacale).

² Si ritiene opportuno segnalare che il Gruppo Accenture aderisce ad un programma americano – Accenture Ethics and Compliance Program – che, pur essendo estraneo al D. Lgs. 231, a quest'ultimo si avvicina per alcuni aspetti di carattere generale e di indirizzo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di AST e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico è stato affidato, con la medesima delibera sopra indicata, ad un organo monocratico.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta struttura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo di OdV, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione.

È pertanto rimesso al suddetto organo il compito di svolgere – in qualità di OdV – le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo pari a 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. I componenti dell'OdV sono rieleggibili. La durata della carica è stata scelta per finalità di tipo organizzativo ed il periodo di attività di tale organo è stato omologato con quello del Consiglio di Amministrazione della Società.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV di AST è supportato, di norma, dalla funzione legale di Accenture SpA e si può avvalere del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie. In particolare, l'OdV di AST è supportato a livello locale dalla funzione Internal Controls (di seguito IC) costituito appositamente da Accenture S.p.A. per rafforzare il sistema di controllo interno, nonché a livello globale dal Team di Corporate Investigation. Nello svolgimento delle proprie funzioni l'IC si confronterà con le funzioni che, di volta in volta, risulteranno coinvolte (per. es. Legal, Finance, HR e Procurement), riporta all'Amministratore Delegato e svolge per conto dell'OdV specifiche verifiche in base al piano di attività periodicamente concordato.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, non è consentito affidare in outsourcing la funzione di OdV. E' possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

Qualora l'Organismo di Vigilanza sia costituito da più soggetti, i medesimi esercitano i propri poteri decisionali in modo collegiale, prevedendo essi stessi un meccanismo diretto a regolare l'adozione delle decisioni.

La nomina dell'OdV e la revoca dal suo incarico (ad es. in caso violazione dei suoi doveri derivanti dal presente Modello) sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Business Partner nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono, altresì, affidati i compiti di:

- rivedere e dare indicazioni sulle procedure di controllo previste dal Modello al fine di migliorare l'efficienza delle stesse;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;

- predisporre un Piano delle attività e delle verifiche (nel seguito, il “Piano d’Azione”), nel quale l’OdV indica: a) tutte le attività di controllo sui processi aziendali che lo stesso Organismo svolgerà nell’anno successivo, anche con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte; b) tempistiche e modalità di esecuzione dei controlli. Il Piano può essere incluso in una delle Relazioni semestrali al Consiglio di Amministrazione (v. infra, par. 7.3.) ovvero essere contenuto in un documento separato. In ogni caso, nella Relazione semestrale l’OdV deve dare atto dei controlli effettuati, delle modalità di esecuzione e dei relativi esiti. In ipotesi di esiti negativi, l’OdV indica nel Piano i miglioramenti da attuare;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da AST SRL, soprattutto nell’ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporre in sede di reporting agli Organi Sociali deputati. In tale contesto, è attribuito all’OdV il potere di commissionare audit esterni, finalizzati all’accertamento della compliance aziendale rispetto alle procedure stabilite nel Modello. Sempre a tale fine, l’OdV può richiedere in piena autonomia – e senza la preventiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione – l’intervento e il supporto del Team di Corporate Investigation in funzione di ausilio nelle attività di controllo. In ogni caso, l’eventuale richiesta di audit esterni o di intervento e supporto al Team di Corporate Investigation, formulata dall’OdV, è oggetto di informativa al Consiglio di Amministrazione, in occasione della trasmissione della Relazione semestrale dell’OdV al Consiglio di Amministrazione (v. infra, par. 7.3);
- predisporre il Report Flussi Informativi (nel seguito, il “Report”), con cadenza almeno annuale, in cui identificare, in modo organico e sistematico: a) tutti i flussi informativi “attivi”, sia in uscita dall’OdV (v. infra, par. 7.3) che in entrata verso l’OdV (v. infra, par. 7.4), con indicazione della valutazione in merito alla quantità e qualità delle informazioni ricevute; b) eventuali flussi informativi “secchi” ossia i flussi o vuoti o che non sostanziano in modo compiuto l’informazione, indicando le iniziative necessarie ad attivarli. Il Report può essere incluso in apposita sezione di una delle Relazioni semestrali al Consiglio di Amministrazione (v. infra, par. 7.3) e, in tale caso, deve risultare chiaramente individuato all’interno del documento;
- coordinarsi con il vertice aziendale per valutare l’adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest’ultimo per l’irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia in merito a questo punto al successivo cap. 9);
- coordinarsi con l’IC e con il responsabile del Personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- dare indicazioni all’IC e alla funzione del Personale, per l’inserimento, nello spazio dell’Intranet di AST, di tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- onitorare le iniziative per la più efficace diffusione, conoscenza e comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al tal fine del funzionamento del Modello;
- raccogliere, ordinare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello (si rinvia al successivo cap. 7.5);
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l’OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell’attività aziendale che possono esporre AST al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Business Partner che operano per conto della Società nell’ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con la funzione Affari Legali) e verificare l’adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Affari Legali per l’esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire AST dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Human Resources per l’applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);

- indicare al gruppo dirigente le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- predisporre la Relazione semestrale sull'attività svolta (v. infra, par. 7.3.).

Nello svolgimento dei propri compiti, l'OdV svolgerà riunioni periodiche, con un numero minimo di incontri pari ad almeno quattro riunioni annuali. L'OdV può essere contattato direttamente anche dall'esterno della società all'indirizzo e-mail odv231.ast@accenture.com.

I requisiti di autonomia e indipendenza si sostanziano nella posizione che l'OdV deve avere nell'ambito della Società: deve essere garantita, infatti, l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque organo societario o componente della Società (e, in particolare, da parte degli Organi Sociali). Tali requisiti risulteranno rispettati inserendo l'OdV in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il riporto al massimo vertice aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario, inoltre, introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il Reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello): i componenti dell'OdV potranno, pertanto, essere revocati solo per giusta causa. Ai membri dell'Organismo di Vigilanza sarà applicata de relato la disciplina civilistica prevista per i componenti del Collegio Sindacale in materia di nomina, di revoca e di garanzie (a tal proposito si richiama altresì quanto specificato al capitolo 9.5 "Misure nei confronti dei Sindaci" del presente Modello).

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'OdV non vengano attribuiti compiti di natura operativa che, rendendo tale organismo partecipe di decisioni e di attività operative, farebbero venir meno la necessaria obiettività di giudizio in occasione delle verifiche di rispetto del Modello.

L'OdV dovrà essere dotato del requisito della professionalità e, pertanto, essere in possesso di strumenti e tecniche di tipo "ispettivo", consulenziale (con riferimento, in particolare all'analisi dei sistemi di controllo) e giuridico.

L'OdV, infine, dovrà garantire una continuità di azione tale da permettere un'efficace e costante attuazione del Modello.

A questo fine, all'OdV è assegnato un congruo budget di spesa annuale, stabilito dal Consiglio di Amministrazione nella misura richiesta dall'OdV e da fissare nell'importo annuo iniziale non inferiore a € 10.000,00], affinché l'Organismo stesso possa svolgere i compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Sono fatti salvi interventi e attività di carattere straordinario che potranno essere singolarmente autorizzati da parte dell'Amministratore Delegato (oppure: da parte del Consiglio di Amministrazione), secondo le procedure aziendali.

Il budget di spesa assegnato all'OdV deve poter essere gestito in piena autonomia da parte dell'Organismo stesso.

In ogni caso, tenuto conto che l'OdV, nello svolgimento della propria attività, usufruisce altresì delle risorse interne fornitegli dalla Società, sia a livello locale (IC) sia a livello globale (Team di Corporate Investigation) (v. supra, par. 7.1.), il budget di spesa assegnato all'OdV deve intendersi prevalentemente finalizzato al finanziamento di interventi di carattere specialistico.

La rendicontazione delle spese sostenute dall'OdV nella gestione del budget di spesa è curata dall'OdV ed è oggetto di informativa al Consiglio di Amministrazione, in occasione della trasmissione della Relazione semestrale dell'OdV al Consiglio di Amministrazione (v. infra, par. 7.3).

7.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato;
- la seconda, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale.

Nei confronti dell'Amministratore Delegato, l'OdV attua la linea di reporting su base continuativa attraverso la trasmissione, a cura dell'OdV, di idonea documentazione, quale, a titolo solo esemplificativo estratti dei verbali delle proprie riunioni nelle parti contenenti delibere di interesse diretto per la Società.

Con cadenza semestrale – o, comunque, ogniqualvolta il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario – l'OdV predispone un rapporto scritto sull'attività svolta (nel seguito, la "Relazione"), indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo cap. 10 e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi Sensibili, ecc. La Relazione, a cura dell'OdV, è indirizzata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ai soggetti incaricati della revisione legale.

Con cadenza annuale, l'OdV predispone il Piano delle attività e delle verifiche (Piano d'Azione) che può essere eventualmente incluso nella Relazione semestrale al Consiglio di Amministrazione (v. supra, par. 7.2.).

Con cadenza almeno annuale, l'OdV predispone il Report Flussi Informativi, contenente anche tutti i flussi "attivi" in uscita dall'OdV (v. supra, par. 7.2.), nonché eventuali flussi informativi "secchi", ossia i flussi vuoti o che non sostanziano in modo compiuto l'informazione, indicando le iniziative necessarie ad attivarli.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad AST, sia in termini di efficacia del Modello (cfr. anche precedente paragrafo 7.2 e successivo cap. 10).

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

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

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici. Tra queste, in particolare:

- con la funzione Affari Legali (ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali);
- con la funzione Affari Legali per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;

- con la funzione Human Resources in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la funzione Amministrazione e Finanza in ordine al controllo dei flussi finanziari;
- con la funzione CIO in ordine al controllo relativo ai reati informatici e a quelli in violazione del diritto d'autore;
- con la funzione Workplace in ordine al controllo relativo ai reati ambientali.

7.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte del Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Business Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AST ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- il flusso informativo verso l'OdV da parte dei Business Lead e dei Function Lead è attuato attraverso la compilazione del "Questionario di flusso informativo verso l'OdV" (nel seguito, il "Questionario"), accessibile attraverso un tool (questionario elettronico), appositamente predisposto dalla Funzione IC per agevolare la verifica del grado di compliance delle singole funzioni aziendali. L'OdV richiede la compilazione del Questionario con cadenza almeno semestrale e cura l'aggiornamento dei contenuti del Questionario, in considerazione dei risultati emersi. Con cadenza almeno annuale, l'OdV predispone il Report Flussi Informativi, contenente anche tutti i flussi "attivi" in entrata verso l'OdV, con indicazione della valutazione in merito alla quantità e qualità delle informazioni ricevute, nonché eventuali flussi informativi "secchi", ossia i flussi vuoti o che non sostanziano in modo compiuto l'informazione, indicando le iniziative necessarie ad attivarli (v. supra, par. 7.2.);
- se un dipendente intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello e/o delle policies aziendali, trova applicazione la Ethic Line prevista dalle policy di Gruppo e dal Codice Etico, che prescrive a tutto il personale la segnalazione diretta al proprio superiore gerarchico, al Legal Director o all'HR Director. In ogni caso, il soggetto destinatario della segnalazione sulla base della Ethic Line ha il dovere di riferire la segnalazione all'OdV (anche attraverso la compilazione del Questionario di Flusso Informativo verso l'OdV, ove richiesto). Resta in ogni caso ferma per il dipendente la possibilità di indirizzare direttamente la propria segnalazione all'OdV, qualora la segnalazione effettuata attraverso la Ethic Line non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, al Legal Director o all'HR Director. Allo scopo, è stata istituita e comunicata a tutti i dipendenti l'esistenza di una casella posta elettronica riservata all'indirizzo: odv231.ast@accenture.com. L'OdV indica nel Report Flussi Informativi le segnalazioni ricevute, sia per il tramite della Ethic Line sia direttamente da parte del dipendente, dandone adeguata informazione agli organi sociali attraverso le linee di reporting;
- i Consulenti e i Business Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di AST SRL, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 9 (Sistema Disciplinare);
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- 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;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, anche attraverso la compilazione del Questionario di Flusso Informativo verso l'OdV, ove richiesto (es: HR Director e Legal Director);
- ogni e qualsiasi comunicazione aziendale relativa a variazioni della struttura organizzativa, a cambiamenti intervenuti nelle aree di attività dell'ente e a variazioni che possano coinvolgere processi sensibili ai fini del Decreto 231/2001.

7.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

L'OdV raccoglie e conserva per un periodo di 10 (dieci) anni ogni informazione, segnalazione e report previsto dal Modello, in apposito data base (informatico o cartaceo):

- i verbali delle proprie riunioni;
- il rapporto annuale per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- il piano di attività per l'anno successivo redatto annualmente;
- le segnalazioni di Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e-Business Partner riguardanti eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AST SRL ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti dei responsabili di funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere elementi di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- 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;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- la documentazione che avrà ritenuto di acquisire, in occasione di controlli e verifiche mirate.
- L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'OdV, all'Internal Controls, al Consiglio di Amministrazione e ai membri del Collegio Sindacale. Particolari motivi di opportunità (ad es.: indagine interna in corso che riguardi l'attività di un membro del Consiglio di Amministrazione o

del Collegio Sindacale) possono comportare la temporanea sospensione di tale accesso per un periodo non superiore ai sei mesi.

8. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

8.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di AST garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Human Resources e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

La comunicazione

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa. La comunicazione viene ripetuta ad ogni aggiornamento del Modello stesso.

Inoltre, a tutti i dipendenti nell'ambito delle obbligazioni nascenti con il rapporto di lavoro, viene richiesto di sottoscrivere una dichiarazione di impegno rispetto le previsioni del Modello e del D.lgs. 231/2001.

Ai nuovi assunti viene comunicato il link di accesso alla documentazione (es. Codice Etico, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/01) con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, AST, in conformità alle procedure del Gruppo Accenture in materia di formazione obbligatoria, meglio descritte al par. 2 che precede, ha previsto livelli diversi di informazione e formazione: in particolare per i soggetti apicali che sono contemporaneamente membri del CdA di AST nonché dipendenti di Accenture SpA sono stati effettuati corsi di formazione inerenti il D.lgs 231/2001 e le normative volte alla lotta e prevenzione della corruzione.

I corsi di formazione in materia di 231 sono inclusi tra i training corporate obbligatori.

In ogni caso, tutti i training di formazione e tutti i risultati delle attività di monitoraggio e verifica della partecipazione del personale ai corsi di formazione, sono oggetto di informativa obbligatoria all'OdV.

8.2 Informazione ai Consulenti e ai Business Partner

I Consulenti ed i Business Partner, selezionati attraverso il processo autorizzativo applicato a tutte le società del Gruppo Accenture, vengono informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di AST che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001 (condizioni generali di acquisto, specifiche dichiarazioni, ecc).

9. Sistema disciplinare

9.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.2 Misure nei confronti di quadri ed impiegati

9.2.1 Sistema disciplinare

La violazione da parte dei dipendenti soggetti al CCNL di riferimento, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

Costituiscono parte integrante del Modello:

- a) Codice Disciplinare;
- b) Il Codice di Etica Aziendale (conosciuto anche come Code of Business Ethics – COBE);
- c) Le policies aziendali e del gruppo Accenture, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa del gruppo Accenture, ed il sistema di controllo della gestione;
- d) Le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, le disposizioni di reporting della Società e del Gruppo;
- e) Contratto Collettivo Nazionale di riferimento applicato in Accenture B&A Services;
- f) Le disposizioni aziendali relative ai comportamenti da tenere nei casi di emergenza in tema di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008); attività di valutazione dei rischi e discipline attuative con riferimento a tale normativa.

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole di comportamento determinate dalla normativa soprarichiamata comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari indicati dal contratto collettivo, ferma l'applicazione delle regole di cui agli artt. 2118 e 2119 cod. civ.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e secondo i principi di proporzionalità di cui all'art.2106 cod. civ. ed in relazione alla gravità

dell'infrazione – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali, e precisamente:

- Rimprovero verbale;
- Rimprovero scritto;
- La sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- Il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- Il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le regole procedurali di cui al sistema disciplinare previste dalla legge 20 maggio 1970, n.300 (Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa.

- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni).

- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

Il sistema disciplinare è predisposto ed aggiornato dalla Società, attraverso il Responsabile delle Human Resources, che garantisce la concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata anche su eventuale segnalazione dell'OdV che ha altresì il compito di verificare l'efficacia del sistema disciplinare adottato dalla Società.

9.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- A. violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili (Attività di Accenture Services and Technology Srl nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati), di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- B. violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili (Attività di Accenture Services and Technology Srl nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati), di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso e che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati indicati dal modello (di seguito "Reati");
- C. violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili (Attività di Accenture Services and Technology Srl nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati), di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello che siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- D. violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili (Attività di Accenture Services and Technology Srl nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati), di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, che siano tali da determinare il rischio attuale o la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

In relazione alla tipologia dei beni protetti dalle previsioni del Codice di Etica e del Modello, l'azienda si riserva di procedere alla sospensione cautelare del dipendente con conservazione dei trattamenti retributivi per il tempo strettamente necessario all'accertamento di eventuali violazioni.

9.3 Misure nei confronti dei dirigenti

La Società applica il CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello, dal Codice Etico e dalla normativa richiamata o di adozione, nell'espletamento delle attività affidate, di un comportamento non conforme alle prescrizioni stesse, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti dalla stessa applicato e, sussistendone le condizioni, dall'art. 2119 cod.civ.

9.4 Misure nei confronti degli Amministratori e di altri soggetti apicali

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Inoltre, con specifico riferimento agli altri soggetti apicali, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, il quale prende gli opportuni provvedimenti nel caso di mancata individuazione ed efficace prevenzione di violazioni del Modello.

9.5 Misure nei confronti del Sindaco Unico

In caso di violazione del presente Modello da parte del Sindaco Unico, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

9.6 Misure nei confronti dei Consulenti e dei Business Partner

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Business Partner delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

10. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

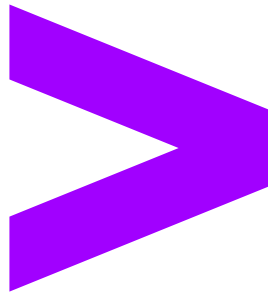
Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), l'OdV periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da AST in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto dell'IC e di altre funzioni interne (ovvero di eventuali controllori esterni) che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto della Relazione semestrale che l'OdV indirizza al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ai soggetti incaricati della revisione legale (v. supra, par. 7.3). In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel Piano delle attività e delle verifiche, i miglioramenti da attuare (v. supra, par. 7.2.).



Copyright © 2026 Accenture
All rights reserved.
Accenture and its logo are trademarks of Accenture.