



MEDOC Formazione Srl

2025

Modello organizzativo di gestione e controllo

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

N° ordine	Aggiornamenti	Data delibera	Amministratore Unico
1	Prima adozione	31/03/2025	Dr. Bruno Ricci

INDICE

▪ La Società	8
▪ 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	10
▪ 2. Excursus normativo ed estensione del Decreto	12
▪ 3. Gli obiettivi perseguiti e le finalità del Modello	12
▪ 4. Approvazione del Modello	13
▪ 5. Approccio metodologico generale	13
▪ 6. Metodologia di analisi dei rischi	16
• <i>Attività preliminari</i>	16
• <i>Individuazione dei rischi ed elaborazione delle parti speciali del Modello</i>	16
• <i>Esclusione di alcuni reati non applicabili all'Ente</i>	17
▪ 7. Struttura del Modello	17
▪ 8. Attività propedeutiche svolte	18
▪ 9. Aggiornamento del Modello	18
▪ 10. Organismo di Vigilanza	18
• <i>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management</i>	19
• <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
• <i>Gestione delle segnalazioni</i>	20
▪ 11. Formazione, informazione e diffusione del Modello	21
• <i>Piano d'informazione e formazione interna</i>	21
• <i>Piano d'informazione esterna</i>	22
▪ Premessa	24
▪ 1. Destinatari	24
▪ 2. Criteri di applicazione delle sanzioni	25
▪ 3. Misure per i dipendenti	26
▪ 4. Misure per le figure apicali	28
▪ 5. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi	29
▪ 6. Misure nei confronti degli amministratori	30
▪ 7. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	30
▪ 8. Misure nei confronti delle figure esterne	30
▪ PROCEDURA DI SEGNALAZIONE	32
c.d. "WHISTLEBLOWING"	32
▪ PREMESSA	33
▪ SCOPO	33
▪ DEFINIZIONI	34
▪ CHI PUO' SEGNALARE	34
▪ COSA SI PUO' SEGNALARE	35
▪ COSA NON SI PUO' E NON SI DEVE SEGNALARE	35
▪ CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA	36
▪ COME SI PUO' SEGNALARE	37

▪ COSA DEVE CONTENERE LA SEGNALAZIONE	38
▪ GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	39
▪ OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	41
▪ TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	41
▪ RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE.....	42
▪ TUTELA DEL SEGNALANTE - LE MISURE DI PROTEZIONE	42
▪ CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	44
▪ DIFFUSIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA	44
▪ Sezione "A": Artt. 24 e 25 del Decreto 231/2001	50
• Premessa.....	50
• 1. Fattispecie criminose rilevanti.....	50
• 2. Ruoli e responsabilità interne per la prevenzione dei reati.....	55
• 3. Aree sensibili e profili di rischio.....	56
• 4. Processi sensibili e protocolli.....	57
▪ Sezione "B": Art. 25 ter del Decreto 231/2001	63
▪ REATI SOCIETARI	63
• Premessa.....	63
• 1. Fattispecie criminose rilevanti.....	63
• 2. Aree sensibili e profili di rischio.....	66
• 3. Ruoli e responsabilità.....	66
• 4. Processi sensibili e protocolli.....	67
▪ Sezione "C": Art. 25 septies del Decreto.....	72
▪ REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME RELATIVE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	72
• Premessa.....	72
• Aree sensibili.....	72
• Presidi normativi e compliance	73
▪ I processi svolti dalla Società maggiormente esposti a rischio di reato	73
• Integrazioni con il Modello 231/2001	76
• Comunicazione e coinvolgimento del personale.....	77
▪ Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:.....	77
▪ Sezione "D" art 25 octies del D. Lgs. 231/2001	80
▪ REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA.....	80
• Descrizione della tipologia dei reati	80
▪ Aree sensibili e presidi	81
• Segnalazioni del Revisore all'Organismo di Vigilanza	83
▪ Sezione "L": art. 24 bis del D. Lgs. 31/2001.....	84
▪ Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati	84
• Premessa.....	84
• Le fattispecie di reato di criminalità informatica	84
• Aree sensibili.....	87
• Principi generali di comportamento.....	88
• - Riservatezza:.....	89
• - Integrità:.....	89
• Principi generali di controllo.....	91
• Principi di riferimento specifici relativi alla regolamentazione delle singole Attività Sensibili...	92

•	<i>I controlli dell'Organismo di Vigilanza</i>	94
▪	Sezione "M": Art. 25 quinquiesdecies del Decreto 231/2001	95
▪	REATI TRIBUTARI.....	95
•	<i>Premessa</i>	95
•	<i>Reati tributari</i>	95
•	<i>Inasprimento del quadro sanzionatorio in materia di reati tributari</i>	96
•	<i>Sanzioni</i>	96
•	<i>Fattispecie criminose rilevanti</i>	97
•	<i>Aree sensibili e profili di rischio per tutti i reati sopra elencati</i>	107
•	<i>Ruoli e responsabilità</i>	108
•	<i>Processi sensibili e protocolli</i>	108
•	<i>Risk assessment del sistema di controllo interno</i>	110
•	<i>Protocolli preventivi</i>	110
11.	<i>I controlli dell'OdV</i>	111
▪	Sezione "N" Altri reati previsti nel Decreto 231	112
▪	ALLEGATI	1
	<i>Allegato A - ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO</i>	3
	<i>Allegato B - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</i>	1
▪	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	2
1.	Premessa e valori etici	3
2.	Destinatari, ambito di applicazione e aggiornamento	4
3.	Rispetto e valorizzazione delle risorse umane	5
▪	4. Gestione degli affari	6
•	<i>4.2 Comportamenti, doveri e obblighi dei dipendenti</i>	7
•	<i>4.3 Rapporti con clienti</i>	8
•	<i>4.4 Rapporti con fornitori</i>	8
•	<i>4.5 Uso e tutela dei beni aziendali</i>	9
5.	Uso e divulgazione delle informazioni e tutela della Privacy.....	9
6.	Trasparenza nella contabilità	11
7.	Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente	11
8.	Rapporti con l'esterno	12
9.	Conflitto d'interessi	13
10.	Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi	13
11.	Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali.....	14
12.	Modalità di attuazione del Codice Etico	14
13.	Sistema sanzionatorio	16
14.	Diffusione del codice e attività di formazione/informazione	16
	<i>Allegato C - STRUTTURA ORGANIZZATIVA (organigramma/funzionigramma)</i>	18
▪	Premessa	19
•	<i>Funzionigramma, organigramma, mansionario e mappa delle responsabilità</i>	19
1.	<i>situazione delle procure, poteri e abilitazioni in essere in MEDOC Formazione Srl come da visura camerale distinta col n. T 593798156 estratto dal Registro Imprese in data 26/02/2025;</i>	20
2.	<i>organigramma per Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001;</i>	20
3.	<i>tabella riassuntiva: funzionigramma, mansionario e mappa delle responsabilità.</i>	20
	<i>Allegato D - MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E MATRICE DEI RISCHI</i>	1
▪	PREMESSA	1

▪	DEFINIZIONE DEL RISCHIO IMPLICITO	2
▪	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E CONTROLLO	3
▪	ANALISI DI DETTAGLIO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	5
•	6.1 Ruolo dell'O.D.V.	6
•	6.2 Aree sensibili.....	7
•	6.3 Protocolli di prevenzione e controllo	7
▪	RIEPILOGO DEI PROCESSI ANALIZZATI	9
	<i>Allegato E - REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	4
▪	Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione.....	5
▪	Articolo 2 – Nomina, composizione dell'Organismo e cause di ineleggibilità.....	6
▪	Articolo 3 – Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo	7
▪	Articolo 4 – Obblighi di riservatezza delle informazioni.....	9
▪	Articolo 5 – Funzioni e poteri dell'Organismo.....	9
▪	Articolo 6 – Responsabilità dell'Organismo.....	12
▪	Articolo 7 – Convocazione, voto e delibere dell'Organismo	13
▪	Articolo 8 – Retribuzione o compensi dei componenti dell'Organismo	14
▪	Articolo 9 - Protocollo per la gestione dei flussi informativi provenienti dall'OdV.....	14
▪	Articolo 10 - Protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	15
•	10.1 Obblighi d'informazione	15
•	10.2 Oggetto del flusso informativo	17
•	10.3 Valutazione e gestione delle informazioni.....	18
•	10.4 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	18
▪	Articolo 11 - Attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza.....	18
▪	Articolo 12 - Risorse finanziarie dell'OdV	19
▪	Articolo 13 - Modifiche, integrazioni del Regolamento e rinvio	19
	<i>Allegato F - Policy anticorruzione</i>	20
▪	Premessa	22
▪	Corruzione tra privati	23
▪	Responsabilità amministrativa soltanto in caso di ruolo attivo	24
▪	La condotta sanzionabile	24
▪	Promessa di vantaggi.....	24
▪	Destinatari	25
▪	Principi generali.....	25
▪	Obiettivi	26
▪	Ambito di applicazione	26
▪	Definizioni e riferimenti	26
▪	Manager Designato	29
▪	Protocolli preventivi e di controllo.....	30
▪	Modalità operative e aree sensibili	30
a)	Dichiarazione di Policy	31
b)	Facilitation payment (pagamenti facilitati)	32

c)	Omaggi, spese e ospitalità - offerti e ricevuti	33
d)	Omaggi, vantaggi economici o altre utilità dati a terze parti (inclusi Pubblici Ufficiali)	34
e)	Contributi politici	34
f)	Contributi di beneficenza/donazioni	35
g)	Attività di sponsorizzazione	36
h)	Fornitori	37
i)	Intermediari	38
j)	Consulenti	39
k)	Selezione del personale	41
l)	Procedure contabili	41
m)	Tenuta della contabilità e controlli interni	42
n)	Formazione del personale.....	43
o)	Sistema di reporting delle richieste	44
p)	Sistema di reporting delle violazioni.....	44
q)	Joint venture, acquisizioni e cessioni	45
▪	Monitoraggio e miglioramenti	45
▪	Conclusioni.....	46
	<i>Allegato G - Protocollo "Gestione delle visite ispettive da parte dei Pubblici Ufficiali, della posta sensibile e del precontenzioso"</i>	<i>47</i>
▪	Protocollo "Gestione delle visite ispettive da parte dei Pubblici Ufficiali, della posta sensibile e del precontenzioso"	48
▪	Definizioni.....	48
▪	Generalità.....	49
▪	Visite ispettive in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente	51
▪	Visite ispettive in materia fiscale e previdenziale	52
▪	Altre visite ispettive	53
▪	Posta sensibile (Vedasi definizioni in premessa).....	53
▪	Precontenzioso	54
▪	Allegato 1 - Checklist Flussi Informativi verso l'OdV (ex D. Lgs. 231/2001 art. 6 comma 2 let. (d) 55	
▪	Allegato 2 - DICHIARAZIONE DI RICEVUTA E PRESA VISIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO DA PARTE DEL DIPENDENTE.....	59
▪	Allegato 3 - SCHEDA EVIDENZA OMNIBUS per rischio reati ex D. Lgs. n. 231/2001	60
▪	Allegato 4 - SCHEDA DI EVIDENZA per rischio reati contro la Pubblica Amministrazione ex D. Lgs. 231/2001	61
	Allegato 5.....	62
▪	Allegato 6 - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' E DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE - ai sensi del Decreto Legislativo 231 e successive modifiche.....	63
▪	Allegato 7 - DICHIARAZIONE ANNUALE DI RESPONSABILITA' E DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE.....	64
▪	Allegato 8 - CLAUSOLA CONTRATTUALE.....	1

Modello organizzativo di gestione e controllo

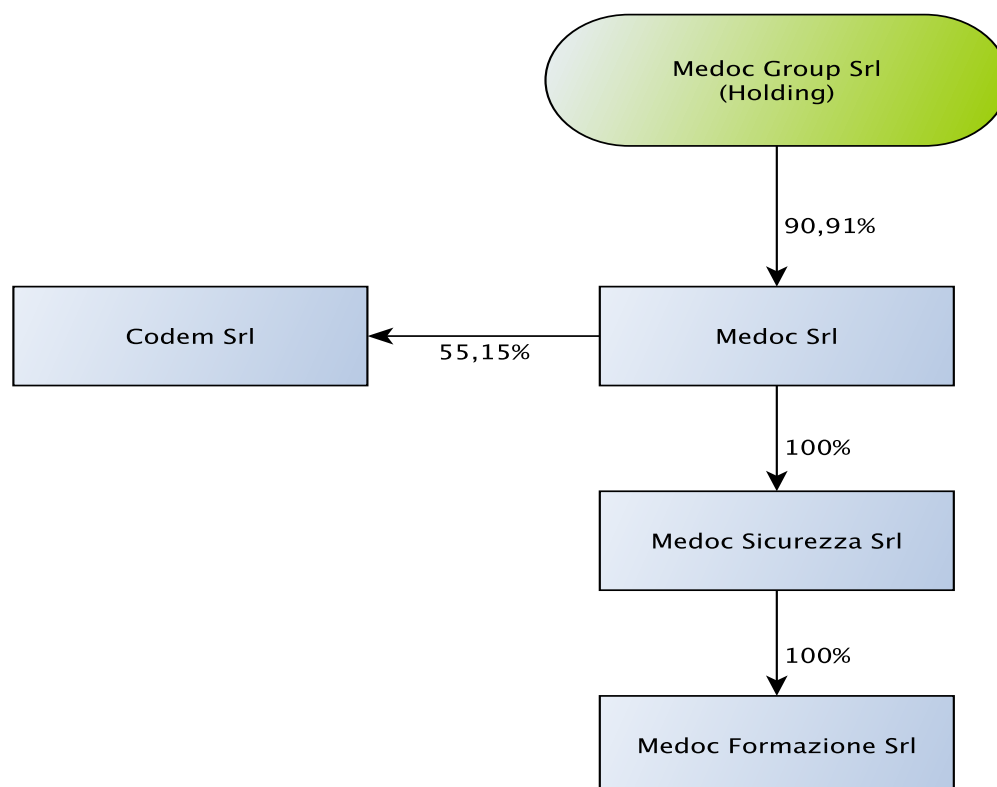
ai sensi del D. Lgs. n. 231 - 8 giugno 2001

PARTE GENERALE

Adottato dall'Amministratore Unico con determina in data 31/03/2025

- La Società e il Gruppo di appartenenza

MEDOC Formazione Srl è una società che appartiene al Gruppo Medoc ed è di recentissima costituzione. Infatti è stata costituita con conferimento di ramo d'azienda il 19 luglio 2024 ed il suo capitale sociale è interamente sottoscritto da Medoc Sicurezza Srl come da seguente organigramma societario:



L'Organo Amministrativo di Medoc Group Srl esercita, ai sensi dell'art. 2497 c.c.¹ e nel rispetto dell'autonomia delle società del Gruppo, un'attività di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in relazione alla strategia e al governo del Gruppo Medoc nel suo complesso.

¹ Art. 2497. (Responsabilità). Le società o gli enti che, esercitando attività di direzione e coordinamento di società, agiscono nell'interesse imprenditoriale proprio o altrui in violazione dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale delle società medesime, sono direttamente responsabili nei confronti dei soci di queste per il pregiudizio arrecato alla redditività ed al valore della partecipazione sociale, nonché nei confronti dei creditori sociali per la lesione cagionata all'integrità del patrimonio della società. Non vi è responsabilità quando il danno risulta mancante alla luce del risultato complessivo dell'attività di direzione e coordinamento ovvero integralmente eliminato anche a seguito di operazioni a ciò dirette. Risponde in solido chi abbia comunque preso parte al fatto lesivo e, nei limiti del vantaggio conseguito, chi ne abbia consapevolmente tratto beneficio. Il socio ed il creditore sociale possono agire contro la società o l'ente che esercita l'attività di direzione e coordinamento, solo se non sono stati soddisfatti dalla società soggetta alla attività di direzione e coordinamento. Nel caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione straordinaria di società soggetta ad altrui direzione e coordinamento, l'azione spettante ai creditori di questa è esercitata dal curatore o dal commissario liquidatore o dal commissario straordinario.

Il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ed il Regolamento di Gruppo adottati da Medoc Group Srl risultano quali riferimenti per la definizione di specifici Modelli Organizzativi 231 oggetto di adozione da parte delle società controllate come MEDOC Formazione Srl.

Il Gruppo Medoc ritiene infatti necessario prevenire che le conseguenze in termini di responsabilità da atti illeciti riconducibili ad una società del gruppo possano trasmettersi viralmente alla capogruppo e/o alle altre società che ne fanno parte.

Il Gruppo Medoc adotta un unico Codice Etico e di Comportamento (in breve "Codice Etico") quale componente fondante del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo Medoc, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari rappresenti la fondamentale condizione del successo dell'impresa.

Il Gruppo Medoc ha adottato inoltre un modello di Enterprise Risk Management (di seguito "ERM") che consente di individuare, valutare e gestire i rischi in modo omogeneo all'interno delle società del Gruppo, evidenziando potenziali sinergie tra gli attori coinvolti nella valutazione del Sistema di Controllo Interno. Il processo è gestito dallo Studio Sistema di Catani Alessandro in qualità di consulente esterno.

Questo assicura il governo della gestione dei rischi di Gruppo, finalizzata a contenere il livello di esposizione al rischio entro limiti di accettabilità e a garantire la continuità operativa del business monitorando lo stato di avanzamento e l'efficacia delle contromisure adottate. Il processo ERM è progettato per individuare eventi potenziali che possano influire sull'attività d'impresa, per ricondurre il rischio entro limiti accettabili e per fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società ha per oggetto l'erogazione di servizi ed attività all'orientamento agli connesse e/o complementari alle attività svolte dal Gruppo Medoc, destinati all'orientamento ed alla formazione relativamente alla salvaguardia dell'ambiente, della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, alla sicurezza alimentare, HCCP, nello sport ed in generale, nonché alla realizzazione di progetti e/o di piani e programmi di informazione e formazione relativi alle suddette attività; l'organizzazione e/o la gestione di corsi per l'orientamento professionale e formazione professionale, comprese la formazione continua, nonché di dibattiti e manifestazioni culturali nell'ambito dei settori compresi nell'oggetto sociale.

Il sistema formativo prevede la verifica dell'apprendimento dei partecipanti mediante questionari corretti in aula dal docente ed il rilascio dell'attestato di partecipazione e/o del verbale di formazione con l'identificazione dei temi trattati e la raccolta delle firme dei partecipanti.

MEDOC Formazione effettua anche la formazione sull'attuazione di procedure e istruzioni operative specifiche presenti per l'utilizzo di macchine e attrezzature; sull'adozione di procedure e istruzioni

operative inerenti a determinate tipologie di attività e sulla condivisione di procedure di sicurezza e di emergenza da mettere in atto in caso di incidente/infortunio, incendio/esplosione e evacuazione.

Infine realizza formazione sulle figure aziendali e le relative responsabilità/sanzioni e i nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008; rischi generali dell'Impresa e rischi specifici in relazione all'attività svolta, le misure di prevenzione e protezione.

MEDOC Formazione è un Centro di Formazione AiFOS Associazione Italiana Formatori ed Operatori della Sicurezza.

▪ 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/2001" o il "decreto") recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n° 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa dell'ente di "appartenenza" che ne ha tratto vantaggio per i reati commessi da:

- I. 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;
- II. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminosi. È quindi prevista in tutti i casi l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'ente, onde garantirne la reale "afflittività".

L'applicazione della disciplina può comportare inoltre la comminazione di sanzioni interdittive anche in via cautelare, quali la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione da agevolazioni o finanziamenti pubblici e il divieto di pubblicità.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, tuttavia, prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati* considerati; il sistema prevede inoltre l'istituzione di un *organismo di controllo* interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

I suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;

- prevedere obblighi d'informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il suddetto modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando:

- siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero
- in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero al British Standard OHSAS 18001:2007. I suddetti standard sono stati superati dalla ISO 45001 che si presume conforme agli standard desiderati.

Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale potranno essere indicati dalla Commissione consultiva permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro, istituita presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale dall'art. 6 del D. Lgs. n. 81/2008.

Il decreto prevede che i modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

▪ 2. Excursus normativo ed estensione del Decreto

Nella sua prima configurazione il decreto, in attuazione dei principi espressi nella *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e nella *“Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali”*, introduce agli artt. 24 e 25 i reati di corruzione, concussione, truffa in danno allo Stato o di altro ente pubblico, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione e frode informatica in danno allo Stato.

Il legislatore è intervenuto a più riprese sul tema, in relazione al rispetto di convenzioni internazionali ovvero per inserire connotazioni di *enforcement* alla normativa nazionale preesistente ritenuta meritevole di particolare cogenza. Successivamente alla sua promulgazione sono state emanate moltissime leggi che per brevità non vengono riportate.

Per una più estesa descrizione dei reati la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa dell'ente si rimanda all'Elenco **dei reati presupposto** in allegato.

▪ 3. Gli obiettivi perseguiti e le finalità del Modello

L'obiettivo principale di MEDOC Formazione Srl, in ogni sua estensione, è operare per il miglioramento della sicurezza e della qualità di prodotti, processi e servizi dei clienti. MEDOC Formazione Srl è attento alle aspettative dei propri *stakeholders* in quanto è consapevole del valore che deriva agli stessi da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è definire un sistema strutturato e organico di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari, mediante individuazione delle attività sensibili.

Nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, si richiede a tutti i destinatari del Modello - attuali e potenziali - di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione di reati.

L'integrità, infatti, è un valore condiviso e considerato quale elemento essenziale della professionalità delle persone.

MEDOC Formazione Srl qualifica gli obiettivi che il modello deve perseguire. Essi attengono alle seguenti sfere:

- liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;

- etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali.

Attraverso l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello, MEDOC Formazione Srl si propone di:

- ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 connessi con l'attività aziendale;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto dello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- sensibilizzare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e per suo conto che la società censura fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- informare circa le conseguenze che potrebbero derivare - alla società e indirettamente a tutti gli stakeholders - dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto;
- ottenere un costante controllo sulle attività aziendali in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

Per raggiungere questi obiettivi sono stati inseriti nel Modello Organizzativo anche i seguenti documenti:

- a) è stato delineato lo schema di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto;
- b) è stato definito il sistema disciplinare interno alla Società per comportamenti non conformi alle prescrizioni del seguente modello;
- c) sono stati formulati alcuni protocolli generali che andranno a integrare le procedure interne in vigore, ferma restando la facoltà dell'organo delegato di apportare eventuali modifiche alla struttura organizzativa e al sistema delle deleghe.

▪ **4. Approvazione del Modello**

Il presente Modello è atto di emanazione dell'Amministratore Unico.

▪ **5. Approccio metodologico generale**

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, MEDOC Formazione Srl ha ritenuto indispensabile provvedere in tal senso al fine di garantire un

comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale.

Inoltre la scelta di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo corrisponde all'esigenza della Società di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per il Socio.

MEDOC Formazione Srl ha quindi deciso di avviare il progetto di adeguamento rispetto a quanto espresso dal Decreto, revisionando il proprio assetto organizzativo, nonché gli strumenti di gestione e controllo, al fine di adottare un proprio Modello. Quest'ultimo rappresenta non solo un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, ma anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

La definizione del Modello organizzativo e di gestione della Società si è articolata nelle seguenti fasi:

- A. individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati ("Processi Sensibili") e dei relativi "Process Owner";

descrizione dei Processi Sensibili nello loro stato attuale ("as-is") attraverso interviste ai Process Owner e attraverso l'analisi della documentazione aziendale esistente. In riferimento ad ogni processo in esame sono stati rilevati, in particolare, i seguenti aspetti:

- chi partecipa alle attività rilevanti del processo e chi è il soggetto qualificabile come c.d. Process Owner;
- quali sono le informazioni di input del processo e chi le fornisce;
- quali sono le decisioni rilevanti che possono/devono essere prese lungo il processo e come sono documentate;
- quali sono le informazioni prodotte (output) dal processo;
- come è gestito l'archivio della documentazione rilevante prodotta;
- chi è munito di delega/procura per firmare i documenti formali emessi nel corso del processo;
- quali sono e come vengono attuati i controlli interni, sistematici e/o occasionali, previsti nello sviluppo del processo;
- chi svolge tale attività di controllo e come viene documentata
- quali sono stati i risultati di eventuali ispezioni occasionali o istituzionali svolte da funzionari pubblici o da soggetti terzi;
- quali sono gli indicatori (economici, quantitativi, strategici) più significativi per stabilire il livello di rilevanza connesso al singolo processo e qual è la loro quantificazione (in termini di valore, di numerosità o di ricorrenza).

Per ciascun processo è stato predisposto un apposito questionario/scheda di rilevazione e formalizzazione delle informazioni e delle valutazioni condotte.

Le informazioni rilevate sono state classificate in relazione ai Processi Sensibili identificati, successivamente approfondite ed eventualmente integrate.

Le schede di rilevazione prodotte nella fase precedente, sono state condivise con i rispettivi Process Owner intervistati.

B. analisi dei Processi Sensibili per valutare i rischi di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 a fronte delle modalità attuali di svolgimento dei processi sensibili. È stato eseguito il “risk assessment” con le seguenti finalità:

- individuare le modalità operative di esecuzione dei processi aziendali ritenuti sensibili;
- effettuare una valutazione delle funzioni/processi aziendali potenzialmente esposti ai rischi-reato previsti dal Decreto;
- esprimere una valutazione del sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso;
- individuare a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alcune delle possibili modalità attuative dei Reati;
- individuare “potenziali profili di rischio” relativi a situazioni organizzative che potrebbero comportare il compimento di azioni, direttamente o indirettamente, orientate alla commissione di reati ex 231/2001.

Sono state inoltre indagate la previsione, l'effettiva applicazione ed adeguatezza delle seguenti tipologie di controlli:

- controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure;
- controlli attinenti l'organizzazione;
- controlli informatizzati;
- controlli specifici.

Si è quindi confrontato lo stato attuale del sistema normativo, organizzativo, autorizzativo e del sistema di controlli interni con uno stato “ideale”, idoneo a ridurre ad un rischio accettabile la commissione dei Reati nella realtà MEDOC Formazione Srl; questa “Gap Analysis” ha portato ad individuare alcune criticità o “gap” lì dove lo stato attuale non risultava essere sufficientemente articolato per ridurre ad un rischio accettabile la commissione dei Reati.

C. individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate e formalizzazione in un documento denominato “Risk mitigation”. Questo elaborato riporta per ciascun criticità/gap rilevato gli interventi necessari per ridurre ad un livello considerato ragionevole i gap rilevati in funzione di un'analisi di costo-beneficio che ha considerato da una parte i costi, anche organizzativi, legati all'azzeramento dei gap e, dall'altra, l'effettivo beneficio alla luce dell'effettiva consistenza del rischio commissione dei reati. Il documento definisce il livello di priorità del Gap/Piano d'azione.

Le finalità principali che hanno in particolare guidato questa attività sono:

- prevedere presidi atti a prevenire la potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto e analizzati;
- mantenere “snello” il processo, ovvero garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale ed esecutivo;

- rendere documentate, e pertanto ripercorribili, le attività rilevanti secondo le attività di risk assessment condotte in base al paragrafo precedente;

D. articolazione e stesura conclusiva del Modello.

▪ 6. Metodologia di analisi dei rischi

• **Attività preliminari**

La predisposizione, l'aggiornamento e la revisione del Modello della Società hanno inizio da una attività specifica e propedeutica che consiste nell'individuazione dei reati presupposto contemplati dal Decreto in relazione alle attività concretamente svolte dalle società.

MEDOC Formazione Srl - in fase preliminare e per ogni reato contemplato dal D. Lgs. 231/2001 - indica se si tratta di una fattispecie astrattamente ipotizzabile nel contesto aziendale e con le relative motivazioni e cura l'aggiornamento di un database dei reati presupposto in base all'evoluzione normativa effettuando la medesima analisi che può condurre a:

- **esclusione** di singole fattispecie o intere categorie di reato, in quanto non del tutto realizzabili in astratto o perché ritenute concretamente di assai improbabile realizzazione. Si ricorda, infatti, che un requisito necessario per la configurabilità della responsabilità è costituito dall'interesse o dal vantaggio conseguito dalla società, che in molte delle fattispecie prese in esame è di difficile realizzazione;
- **inclusione** di singole fattispecie o intere categorie in quanto si è ritenuta astrattamente ipotizzabile la realizzazione dell'illecito (anche nell'interesse della società). Rispetto a tali fattispecie, viene poi ipotizzato un ulteriore livello di dettaglio individuando le macro strutture aziendali potenzialmente interessate.

• **Individuazione dei rischi ed elaborazione delle parti speciali del Modello**

La predisposizione del Modello è stata realizzata secondo le seguenti fasi:

- 1) analisi dei rischi;
- 2) *gap analysis*;
- 3) predisposizione delle parti speciali.

L'**analisi dei rischi** (anche "as is analysis") consiste nell'analisi del contesto aziendale dal punto di vista strutturale e organizzativo per individuare le specifiche aree e i settori di attività aziendale all'interno dei quali potrebbe essere astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal decreto.

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsti dal decreto - di seguito "**attività sensibili**" - è il risultato dell'analisi dei processi aziendali.

In particolare l'analisi è svolta con il supporto della documentazione societaria rilevante a questi fini e l'effettuazione di interviste con i soggetti che ricoprono funzioni chiave nell'ambito della struttura aziendale, vale a dire i soggetti che possiedono una conoscenza approfondita dei processi e dei relativi meccanismi di controllo in essere.

In questa fase, pur tenendo conto delle considerazioni espresse da MEDOC Formazione Srl, di cui al paragrafo precedente, sono valutate genericamente tutte le fattispecie di reato incluse nel D. Lgs. 231/2001.

In tal modo è possibile:

- effettuare un'analisi della struttura societaria e organizzativa;
- comprendere il Modello di business;
- analizzare i rischi specifici in relazione all'attività aziendale;
- svolgere una ricognizione del sistema normativo e dei controlli preventivi già esistenti nel contesto aziendale in relazione alle attività/processi a rischio, per valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei reati.

Per ogni attività sensibile sono individuati i presidi afferenti e sono formulate considerazioni sull'efficacia/efficienza del livello di controllo sulla base dei singoli documenti in cui essi sono descritti (istruzioni, procedure, ecc.).

La valutazione dei presidi è condotta per verificare l'adeguatezza del controllo a prevenire o rilevare con tempestività il rischio per il quale è stato approntato. La presenza di controlli efficaci ed efficienti consente infatti di mitigare il rischio di commissione di reati.

Il risultato di questa parte è riportato nell'apposito allegato H Mappatura delle aree a rischio e matrice dei rischi".

La **Gap Analysis** rappresenta l'analisi comparativa tra la struttura organizzativa attuale ("as is") che porta ad elaborare il modello di "Risk mitigation" (il Modello astratto - "to be" - sulla base dei rischi individuati e dei presidi di controllo già operanti o da implementare).

Infine, sulla base degli esiti emersi, sono predisposte le singole Parti Speciali, che contengono - per ogni classe di reato - specifici obblighi e divieti cui i destinatari del Modello devono attenersi.

• ***Esclusione di alcuni reati non applicabili all'Ente***

Si precisa che il preliminare esame e assessment del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione, ad esempio, dei reati di falso nummario, dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia e prostituzione minorile, dei delitti transnazionali, dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi e dei reati c.d. di market abuse (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato), reati di cui all'art. 24 *bis* (c.d. reati informatici). Tali reati, così come altri non citati nell'elenco soprastante, non hanno trovato pertanto valutazione specifica né relativa rappresentazione nelle attività di risk assessment di seguito descritte. Per tali categorie di reati, l'Organo Dirigente provvederà ad effettuare le opportune valutazioni circa l'eventuale estensione del predetto risk assessment e il conseguente aggiornamento del Modello.

▪ **7. Struttura del Modello**

Il Modello si compone di più parti:

1. la presente Parte Generale, contenente i richiami essenziali del D. Lgs. 231/2001, gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e le regole di funzionamento dello stesso;
2. il Sistema Disciplinare, che individua i comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello e le relative sanzioni applicabili, nel rispetto del CCNL di riferimento;
3. Tutte le Parti speciali.

Sono stati realizzati anche i seguenti allegati che sono parte integrante del Modello:

- A. ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO
- B. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
- C. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- D. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E MATRICE DEI RISCHI
- E. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In calce al Modello si trovano alcuni allegati che compongono un formulario di pronto utilizzo.

▪ **8. Attività propedeutiche svolte**

Al fine della configurazione di un Modello idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto 231/2001, sono state individuate, con adeguato supporto consulenziale, le fattispecie di reato realizzabili nell'ambito aziendale, le aree e i processi a rischio e le modalità con cui i reati possono essere commessi.

È stata effettuata altresì una puntuale rilevazione del sistema di controllo in essere attraverso, l'analisi delle procedure, del sistema di controllo interno e della *governance* in atto.

▪ **9. Aggiornamento del Modello**

Al fine di raggiungere gli obiettivi che il Modello si prefigge, questo potrà essere integrato con le modifiche che l'Organismo di Vigilanza, per il tramite del , vorrà proporre all'A.U. per le determinazioni di competenza.

▪ **10. Organismo di Vigilanza**

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto l'Organo Amministrativo di MEDOC Formazione Srl, ha istituito un proprio Organismo di Vigilanza (OdV), attribuendogli il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico.

Vista l'elevata importanza di quest'organismo si è deciso di evidenziarne le caratteristiche, oltre che nell'apposito regolamento, anche nella parte generale come segue.

Conformemente a quanto precisato nelle Linee guida di riferimento, il presente Modello intende attribuire all'OdV esclusivamente compiti di controllo in ordine al funzionamento e all'osservanza del modello di salvaguardia e non in ordine alla prevenzione dei reati in quanto non può essergli attribuito il ruolo di garante del bene giuridico protetto.

La Società solleva inoltre tale organo di controllo da alcuna responsabilità civile, amministrativa o penale per i reati commessi da altri soggetti aziendali.

Stante la carenza di produzione giurisprudenziale in materia di responsabilità dell'Organismo di vigilanza, la Società garantisce parimenti ai membri di tale Organo di controllo:

- idonea copertura assicurativa contro il rischio di responsabilità civile verso terzi, conseguente a colpa nello svolgimento delle proprie mansioni contrattuali;
- assistenza legale giudiziale e stragiudiziale nonché copertura delle spese connesse, incluse le "spese di giustizia penale" in caso di procedimenti civili penali o amministrativi per cause non dipendenti da dolo, e relative all'esercizio delle proprie funzioni.

Particolare importanza ricoprono i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vicinanza.

• ***Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management***

L'Organismo di Vigilanza relaziona sulla sua attività periodicamente all'A.U.

Le linee e la tempistica di *reporting* che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) su base continuativa direttamente al dell'A.U. su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento dell'Ente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica annualmente all'Amministratore Unico sull'effettiva attuazione del Modello relativamente a:
 - rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
 - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) una tantum all'Amministratore Unico relativamente all'attività continuativa di monitoraggio e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in occasione di:
 - verificarsi di eventi di rilievo;
 - cambiamenti nell'attività dell'azienda;
 - cambiamenti nell'organizzazione;
 - cambiamenti normativi;
 - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente, riportandone gli esiti all'A.U.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dal dell'Amministratore Unico in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

• ***Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente l'attuazione del Modello che possa essere utile

alla prevenzione dei reati. Si indicano di seguito, non in maniera esaustiva, alcune delle attività societarie del cui svolgimento si ritiene necessario informare l'OdV:

- informazioni relative a eventuali cambiamenti dell'assetto operativo e di governance dell'azienda;
- notizie relative all'attuazione del Modello e alle sanzioni interne che in conseguenza della mancata osservanza dello stesso, siano state irrogate;
- atipicità o anomalie riscontrate da parte dei vari organi responsabili e degli organi deputati al controllo, nelle attività volte a porre in essere il Modello;
- ispezioni/provvedimenti/sanzioni e richieste d'informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, anche se non relativi o attinenti ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- partecipazione a gare d'appalto e aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.;
- accertamenti fiscali, del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza;
- comunicazioni dalil Revisore in relazione ad eventuali illeciti, atti o fatti aventi attinenza con la prevenzione dei reati;
- operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società ecc.) anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo;
- comunicazione dell'emissione di strumenti finanziari e variazioni del capitale sociale e della compagine sociale.

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è inoltre autorizzata e richiesta la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello e nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute.

• ***Gestione delle segnalazioni***

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è autorizzata e obbligatoria la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello. L'Organismo di Vigilanza nel corso dell'attività d'indagine è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano

oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni. Vedi apposita "Procedura di segnalazione" (whistleblowing).

▪ 11. **Formazione, informazione e diffusione del Modello**

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno e un piano di comunicazione informativa volti alla prevenzione e identificazione dei possibili reati indirizzati al personale e ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

• **Piano d'informazione e formazione interna**

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Il piano di formazione è predisposto dall'Organismo di Vigilanza con l'ausilio del Responsabile delle Risorse Umane ed è approvato dall'A.U. di MEDOC Formazione Srl s'impegna a comunicare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, alle figure apicali e ai collaboratori esterni sarà inviata una circolare interna con la quale:

- s'informa dell'avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001 da parte dell'A.U.;
- s'invita a consultare copia dello stesso in formato elettronico sul server aziendale o copia cartacea conservata presso la sede della società;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa; a tale scopo è stato elaborato un commentario giuridico allegato al presente documento.

Informazione agli Amministratori e Sindaci

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico, che dovesse subentrare ad uno che lo precedeva e che lo aveva approvato.

Il Modello è parimenti comunicato al Revisione Legale (se presente).

Informazione e formazione ai dirigenti e ai responsabili di unità organizzativa

Il Modello è comunicato formalmente dall'Amministratore Unico a tutte le figure apicali e ai responsabili di unità organizzativa.

I principi e contenuti del D. Lgs. 231/2001 e del Modello sono inoltre divulgati mediante specifici corsi di formazione.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle “attività sensibili” descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

Informazione e formazione ai dipendenti

Il Modello nella sola Parte Generale è consultabile attraverso il sito internet aziendale.

Il Modello è affisso alle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente a mezzo mail o app oppure inserito nella intranet aziendale.

I principi e contenuti del D. Lgs. 231/2001 e del Modello sono inoltre divulgati mediante specifici corsi di formazione.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle “attività sensibili” descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

Comunicazione iniziale - Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo contiene il Codice Etico e di Comportamento e la Parte Generale. I nuovi assunti sono tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

Infine il nuovo assunto è tenuto alla frequentazione del corso base entro tre mesi dalla data di assunzione.

La mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.

- **Piano d'informazione esterna**

MEDOC Formazione Srl s'impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente e intrattiene relazioni contrattuali.

Il presente documento contenente i Principi Generali del Modello, è consultabile via internet attraverso il sito web della società.

L'impegno all'osservanza della Legge e dei principi di riferimento del Codice Etico e del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Modello organizzativo di gestione e controllo

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

SISTEMA DISCIPLINARE

Adottato dall'Amministratore Unico con determina in data 31/03/2025

INDICE

Premessa.....	24
Destinatari.....	24
2. Criteri di applicazione delle sanzioni	25
3. Misure per i dipendenti	26
4. Misure per le figure apicali	28
5. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi	29
6. Misure nei confronti degli amministratori e sindaci	30

▪ Premessa

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con MEDOC Formazione Srl e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di MEDOC Formazione Srl, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo ai sistemi disciplinari stabilito dagli stessi C.C.N.L. vigenti² e applicabili alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

▪ 1. Destinatari

² Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e delle leggi 15 luglio 1966, n. 604, e 11 maggio 1990, n. 108, le disposizioni contenute negli articoli di cui alla sezione seconda art. 55 del CCNL nonché quelle contenute nei regolamenti o accordi aziendali in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, Legge 20 maggio 1970, n. 300 o di quelle previste dalla sezione seconda del CCNL.

Lavoratori subordinati

Il sistema disciplinare ha quali soggetti destinatari i soggetti legati alla società da un rapporto di subordinazione, tra i quali figure apicali, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

Lavoratori parasubordinati

Il sistema disciplinare è destinato anche ai soggetti legati alla Società da contratti di lavoro “parasubordinato”, ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. Lgs. 10.09.2003 n° 276, recante “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n° 30”, i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Società e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

Sarà opportuno, quindi, adottare con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice di Comportamento, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante. In tal modo, la Società potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c.c.

Lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti

Il sistema disciplinare deve altresì avere, quali soggetti destinatari, i collaboratori esterni a vario titolo, nonché i soggetti esterni che operano nell'interesse della Società.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, è opportuno che si concordino con i propri consulenti, collaboratori, specifiche clausole contrattuali che vincolino i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo, come meglio specificato al paragrafo 5.

Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli amministratori, i sindaci e tutti i Partners che a vario titolo intrattengono rapporti con la Società.

▪ **2. Criteri di applicazione delle sanzioni**

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati e in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla Società.

I fattori rilevanti ai fini dell'irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, secondo il dolo o la colpa (negligenza, imprudenza, imperizia),
- rilevanza degli obblighi violati,
- entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto,
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica,
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative,
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza,
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

▪ 3. Misure per i dipendenti

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti dei dirigenti, quadri, impiegati e operai, alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ex D. Lgs. 231/2001;
- b) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- f) inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello; assenza di conflitti d'interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi, così come previsto dal CCNL vigente per tempo, dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- a) ammonizione verbale;

- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- e) licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

L'adozione dei provvedimenti disciplinari di cui alle lett. a), b), c) e d) sarà effettuata nel rispetto delle norme contenute nell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Il provvedimento di cui al punto e) sarà adottato in conformità anche con le leggi 15 luglio 1966, n. 604, e 11 maggio 1990, n. 108.

Ferme restando le garanzie procedurali previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970, le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari devono essere tempestivamente avviate quando sia esaurita l'attività istruttoria necessaria alla rituale e completa contestazione degli addebiti.

I provvedimenti disciplinari devono essere comminati non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni e comunque dallo scadere del 5° giorno successivo alla formale contestazione.

Le sanzioni disciplinari da applicare, così come previsto dall'art. 157 del CCNL per i dipendenti degli studi professionali, sono le seguenti:

1. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 (quattro) ore di retribuzione;
4. sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 (dieci);
5. licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo;
6. licenziamento disciplinare per giusta causa senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:

- inosservanza dell'obbligo delle dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti d'interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle attestazioni scritte richieste dalla procedura relativa al processo di bilancio;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la P.A.;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- reiterate violazioni di cui al precedente punto c).

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

- a) licenziamento: verrà applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
 - mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta a impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
 - gravi inadempimenti degli obblighi di legge sulla sicurezza sul lavoro che potrebbero causare direttamente o indirettamente lesioni personali colpose gravi o gravissime o omicidio colposo, di cui all'art. 25 septies del Decreto;
 - gravi inadempimenti degli obblighi di legge sull'antiriciclaggio;
 - mancata segnalazione dello stato di contenzioso con la Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto e), la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a dieci giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

* * * * *

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

▪ 4. Misure per le figure apicali

Anche nei confronti delle figure apicali che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, saranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori. Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, è sanzionato considerando in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili alle figure apicali sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene.

▪ **5. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi**

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, del tipo che segue, e che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico e il Modello Organizzativo adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo Codice Etico e Modello Organizzativo e Gestionale e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

La clausola anzidetta, potrà avere il seguente tenore letterale:

“Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti e/o atti rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25 e ss. e 26 del D. Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative, nonché nella stipulazione del presente contratto.

Il Collaboratore/Consulente s'impegna, oltre a ciò, a rispettare il Codice Etico adottato da MEDOC Formazione Srl, ad attivare proprie idonee procedure per ridurre e, ove occorrer possa, eliminare il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001”.

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Società, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, potrà:

- a) contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente, nonché
- b) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.

Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di tre divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, la Società potrà:

- c) risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, ex art. 1453 c.c. nonché;
- d) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della terza violazione di raccomandazione o della violazione del divieto alla data di comunicazione della risoluzione.

▪ **6. Misure nei confronti degli amministratori**

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di un Amministratore o di un Sindaco, sarà data informazione all'Amministratore Unico affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate da ciascuna Società nel codice sanzionatorio. Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli amministratori sono responsabili verso la società per non aver adempiuto i doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

▪ **7. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più membri dell'O.D.V., l'Amministratore Unico adotta gli opportuni provvedimenti.

A seconda della gravità della condotta sono applicabili le seguenti sanzioni:

1. il richiamo scritto;
2. la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
3. la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
4. la revoca dall'incarico.

▪ **8. Misure nei confronti delle figure esterne**

Nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni, *partners*, ecc. – secondo le modalità previste dall'apposita Parte speciale – sono inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operano a favore di tali soggetti, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di

commissione di un reato sanzionato dal Decreto consente alla Società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto, salvo il risarcimento dei danni.

Modello organizzativo di gestione e controllo

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

. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE c.d. “WHISTLEBLOWING”

*Adottata dall'Amministratore Unico con determina in data
31/03/2025*

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE c.d. "WHISTLEBLOWING"

(D. Lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019 e D. Lgs. n. 231/2001)

▪ PREMESSA

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 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" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul D. Lgs. 231/2001 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

La presente procedura ha la finalità di disciplinare il processo di segnalazione delle violazioni, nel rispetto delle indicazioni contenute nel decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante *"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 e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

MEDOC Formazione Srl, nello spirito di dare concreta applicazione alla normativa vigente, conferma che l'Organismo di Vigilanza è il Gestore delle segnalazioni tramite l'invio di mail all'indirizzo odv231medocformazione@medoc.it, e garantirà la massima riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

▪ SCOPO

L'istituto del whistleblowing costituisce uno strumento giuridico di tutela per coloro che vogliano segnalare possibili violazioni rispetto alle quali si abbia il ragionevole sospetto o la consapevolezza che integrino illeciti, di cui hanno avuto testimonianza all'interno del proprio contesto di lavoro e/o nell'esercizio delle proprie funzioni e/o nell'ambito delle relazioni con MEDOC Formazione Srl.

La presente procedura, ispirata alle indicazioni contenute nella legge, nella Direttiva e nel Decreto di recepimento, è destinato a guidare i Destinatari che vogliano comunicare le predette condotte illecite e violazioni in totale sicurezza e in maniera confidenziale.

La *ratio* di tale procedura è quella di definire gli strumenti e le tutele in materia di segnalazione al fine di evitare che il soggetto, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, ritorsive e discriminatorie.

▪ DEFINIZIONI

«Società» ossia MEDOC Formazione Srl;

«Gestore» ossia il soggetto che gestisce il canale di segnalazione interno, destinatario della segnalazione e competente a trattarla. Il Gestore del canale di segnalazione interna in MEDOC Formazione Srl è individuato nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01;

«OdV» ossia l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

«Direttiva» ossia la 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";

«Decreto di recepimento» ossia il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, di recepimento della Direttiva predetta, recante "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 e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";

«Violazioni» ossia comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico ovvero l'interesse o l'integrità della Società così come indicati nell'art. 2, comma 1 lettera a), nn. 2), 3), 4), 5) e 6) del D.Lgs. 24/2023;

«Segnalazione» ossia la comunicazione scritta o orale di informazioni sulle Violazioni;

«ANAC»: Autorità Nazionale Anticorruzione.

▪ CHI PUO' SEGNALARE

Possono effettuare segnalazioni:

- i Dipendenti, anche in prova, gli ex dipendenti (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro);
- i Candidati (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo

di selezione);

- i Tirocinanti e i Volontari, anche non retribuiti;
- i lavoratori autonomi e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- i collaboratori, liberi professionisti, fornitori di beni e servizi e i Consulenti;
- i soci, i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società o altri soggetti della Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

▪ **COSA SI PUO' SEGNALARE**

Oggetto della segnalazione devono essere comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in:

- ✓ condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dalla Società, incluse violazioni del Codice Etico;
- ✓ illeciti relativi all'applicazione delle leggi nazionali e dei regolamenti in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta).

▪ **COSA NON SI PUO' E NON SI DEVE SEGNALARE**

È assolutamente vietato effettuare delle segnalazioni che:

- ineriscono violazioni, condotte, omissioni, che il segnalante non ha fondato motivo di ritenere siano vere;
- risultano pretestuose, diffamatorie o calunniose;
- hanno natura discriminatoria, in quanto riferite a orientamenti sessuali, religiosi, politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato;
- risultano finalizzate unicamente a danneggiare il soggetto segnalato;
- in ultima analisi, concretizzano forme di abuso e/o strumentalizzazione della presente Procedura e dell'istituto del whistleblowing.

Si precisa inoltre che non potranno essere prese in considerazione segnalazioni inerenti esclusivamente:

- a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante;
- ai rapporti individuali di lavoro o collaborazione del segnalante con la Società, ovvero con figure gerarchicamente sovraordinate;
- ad aspetti della vita privata del soggetto segnalato, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale e/o professionale.

La presente procedura **non si applica** alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di collaborazione/consulenza.

Si specifica fin da ora che le tutele accordate al segnalante dal Capo III del D.lgs. 24/2023, vengono meno qualora sia accertata, anche soltanto con sentenza di primo grado, la responsabilità penale dell'autore della segnalazione per i reati di calunnia, diffamazione o per altri reati in concreto riconducibili alla falsità della denuncia. Parimenti, le tutele a favore del segnalante non sono garantite nel caso in cui quest'ultimo sia ritenuto responsabile in sede civile per aver sporto segnalazioni in malafede, sorrette da dolo o colpa grave. Inoltre, in questi casi potrà essere irrogata apposita sanzione disciplinare.

▪ CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

MEDOC Formazione Srl ha attivato propri canali di segnalazione interni ed ha individuato il relativo soggetto Gestore: la gestione del canale di segnalazione interno è stata affidata all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

La segnalazione interna può essere presentata tramite le seguenti modalità:

- trasmissione attraverso posta elettronica ordinaria all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza odv231medocformazione@medoc.it
- È opportuno, al fine di mantenere un elevato livello di riservatezza, di non utilizzare l'indirizzo di posta elettronica aziendale, quanto semmai un indirizzo di posta elettronica privato. L'utilizzo di tale canale di comunicazione fa sì che l'identità del segnalante sia nota solo

ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Il dominio e-mail è fornito da un soggetto terzo, autonomo e indipendente, e garantisce la massima tutela della riservatezza dell'autore e dell'oggetto delle segnalazioni.

- In forma orale ovvero su richiesta del segnalante, mediante un colloquio diretto con l'OdV. Delle segnalazioni effettuate in forma orale, l'OdV redige processo verbale.

▪ **COME SI PUO' SEGNALARE**

Per individuare il corretto canale di segnalazione, si precisa che:

- le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dalla Società, incluse violazioni del Codice Etico devono avvenire **ESCLUSIVAMENTE** sul canale di segnalazione interno (con una delle modalità sopra indicate);
- le altre segnalazioni di violazioni della normativa nazionale e violazioni del diritto dell'Unione Europea (art. 2, comma 1, lettera a), nn. 3, 4, 5, 6, D. Lgs. n. 24/2023) devono avvenire **IN VIA PRIORITARIA** sul canale interno, fatto salvo quanto di seguito specificato in merito alla segnalazione esterna ed alla divulgazione pubblica.

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC, avvalendosi del canale di segnalazione esterna attivato dall'ANAC., SOLO SE:

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

Per il dettaglio sull'utilizzo del canale di segnalazione esterna attivato da ANAC, si rinvia al sito dell'Autorità.

Il segnalante che effettua una divulgazione pubblica (ovvero il rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzidi diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone) beneficia della protezione

prevista dalla normativa sul Whistleblowing SOLO SE, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato riscontrato entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

▪ COSA DEVE CONTENERE LA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza diretta, anche in modo casuale, nell'ambito del proprio contesto lavorativo e/o nell'esercizio delle proprie funzioni e/o nell'ambito delle relazioni con MEDOC Formazione Srl

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Gestore del canale di segnalazione interno (OdV) di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza della segnalazione.

In particolare, la segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società o nell'ambito delle relazioni con la stessa;
- una chiara e completa descrizione delle condotte oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le condotte in ipotesi illecite;
- se conosciute, le generalità o altri elementi utili a identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere le condotte oggetto della segnalazione;
- se conosciuti, l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sulle condotte oggetto di segnalazione;
- se noti, l'indicazione o l'allegazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza delle condotte oggetto della segnalazione;

- ogni altra informazione o documentazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza delle condotte oggetto della segnalazione.

La disciplina del whistleblowing e le conseguenti tutele non si applicano alle segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore: la tutela tipica dell'istituto verrà garantita, quindi, solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti chiaramente identificati.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione dal Gruppo Medoc solo se relative a fatti di particolare gravità e solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni concretamente rilevanti e riferibili a contesti determinati al momento della segnalazione.

Le segnalazioni anonime, in mancanza di contenuto dettagliato e circostanziato che consenta l'istruttoria, saranno oggetto di archiviazione.

▪ **GESTIONE DELLA SEGNALEZIONE INTERNA**

1) Avviso di ricevimento

Entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione il Gestore del canale di segnalazione interno rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento, a conferma della presa in carico.

In caso di segnalazione anonima, se il segnalante non dovesse indicare nella segnalazione un indirizzo mail e/o un recapito il Gestore non avrà modo di inviare l'avviso di ricevimento della segnalazione, ovvero di mantenere interlocuzioni dirette con lo stesso segnalante durante il corso dell'istruttoria, volte anche a richiedere integrazioni sulla segnalazione.

2) Avvio dell'istruttoria

Entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Gestore del canale di segnalazione interno avvia l'istruttoria.

Il Gestore del canale di segnalazione interno mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; parimenti, il segnalante può richiedere informazioni sullo stato della segnalazione, presentando richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Il Gestore del canale di segnalazione interno deve, nel rispetto della riservatezza della segnalazione (e massimamente dell'identità del segnalante) e garantendo l'imparzialità, effettuare ogni attività ritenuta necessaria al fine di valutare la fondatezza della segnalazione,

avvalendosi, eventualmente, nell'espletamento delle attività istruttorie del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di eventuali soggetti esterni.

Fermo restando l'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante, la persona eventualmente coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Nel caso in cui la segnalazione dovesse risultare fondata, fermo il rispetto della riservatezza sull'identità del segnalante, il Gestore informerà l'Amministratore Unico che provvederà alternativamente o congiuntamente, a seconda della natura dell'illecito, a:

- 1) presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- 2) adottare i provvedimenti opportuni, sollecitando l'eventuale azione disciplinare;
- 3) decidere in merito ai provvedimenti necessari a tutela della Società.

La segnalazione sarà senz'altro archiviata nelle seguenti ipotesi:

- 1) infondatezza per assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- 2) infondatezza a seguito di istruttoria;
- 3) contenuto generico della segnalazione che non consente la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- 4) produzione di sola documentazione in assenza di segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- 5) segnalazione del tutto estranea rispetto all'oggetto del presente Regolamento, per la quale il Gestore è privo di competenze;
- 6) mancanza di dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione;
- 7) impossibilità di proseguire l'istruttoria della segnalazione anonima per assenza di elementi dettagliati e circostanziati che consentano l'istruttoria.

In caso di archiviazione della segnalazione, il Gestore informa comunque l'Amministratore Unico sull'esito dell'istruttoria e sulle ragioni dell'archiviazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza circa l'identità del segnalante.

3) Conclusione della procedura

La procedura deve concludersi entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il Gestore, al termine della procedura entro i termini sopra indicati, trasmetterà al segnalante, qualora disponga di un indirizzo mail e/o recapito a cui raggiungerlo, avviso di conclusione del procedimento.

▪ **OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

I dati forniti saranno trattati nell'ambito e nel rispetto delle norme di legge.

Dall'atto del ricevimento della segnalazione i dati identificativi del segnalante saranno mantenuti riservati.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, salvo i casi previsti dall'art. 12 D. Lgs. 24/2023.

Nell'ambito del procedimento disciplinare scaturito all'esito dell'istruttoria, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia

fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, ancorché conseguenti ad essa. Qualora la segnalazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia *indispensabile* per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità che verrà pertanto richiesto e raccolto dal Gestore.

La violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante comporta la violazione del Modello Organizzativo e Gestionale con la conseguente responsabilità disciplinare, in aggiunta all'irrogazione delle relative sanzioni amministrative da parte di ANAC.

▪ **TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti in favore di chi dovesse esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, non potranno contenere dati e/o informazioni che consentano di risalire al segnalante, nei limiti di quanto previsto dall'art. 2 undecies del D.Lgs. 196/2003.

In particolare, l'interessato può consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali (in cui sono specificate le informazioni di cui all'art. 13 GDPR) affissa alle bacheche aziendali e pubblicata sul sito internet della Società, nella sezione dedicata al whistleblowing.

In ogni caso, si specifica che il Titolare del Trattamento, ossia il Gestore dei canali interni di segnalazione, e dunque il gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, tratta i dati personali raccolti unicamente per il tempo necessario per la gestione e la finalizzazione della segnalazione, e comunque per non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

È garantito all'interessato l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. EU n. 679/2016, secondo le modalità indicate nella relativa informativa.

In questo contesto, alla luce di quanto previsto dall'art. 35 del Reg. EU n. 679/2016, non ricorrendo né l'uso di nuove tecnologie, né particolari rischi per i diritti e le libertà degli interessati coinvolti, non è stato ritenuto necessario svolgere la Valutazione di Impatto (DPIA).

▪ **RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE**

La presente procedura lascia inalterata la responsabilità penale del segnalante nel caso di segnalazioni calunniose o diffamatorie.

La tutela del whistleblower (segnalante) non trova applicazione in caso di responsabilità penale (calunnia o diffamazione) o civile (danno ingiusto causato da dolo o colpa).

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al D.Lgs. n. 24/2023 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

▪ **TUTELA DEL SEGNALANTE - LE MISURE DI PROTEZIONE**

Le misure di protezione, oltre che al segnalante, si applicano:

- a) al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di cui ha sporto una denuncia o di cui ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle

predette persone.

Divieto di ritorsione

I soggetti segnalanti non possono subire alcuna ritorsione, discriminazione o comunque non possono essere oggetto di penalizzazioni, dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il segnalante non potrà, in ragione della segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura discriminatoria nei confronti del soggetto segnalante sono nulli ai sensi degli art. 17 e 19 del D. Lgs. 24/2023.

L'adozione di misure ritenute distorsive nei confronti del segnalante può essere segnalata all'ANAC dall'interessato per l'adozione degli atti conseguenti, e azionata presso l'Autorità Giudiziaria per la tutela delle situazioni giuridiche soggettive lese.

Misure di sostegno

È, inoltre, istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, riporta i nominativi degli enti del terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettere v) e w), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Le misure di sostegno fornite dagli enti consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

TUTELA DEL SEGNALATO (CONTRO SEGNALEZIONI MENDACI, DIFFAMATORIE, CALUNNIOSE)

Il soggetto che effettui delle segnalazioni vietate, ed in particolare segnalazioni che risultino mendaci, diffamatorie, calunniuose, con l'unico scopo di danneggiare il segnalato, è consapevole che le misure di protezione descritte al paragrafo precedente non possono trovare applicazione in suo favore, ai sensi e agli effetti dell'art. 16 del D.lgs. 24/2023.

Inoltre, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, deve essere irrogata al segnalante apposita sanzione disciplinare.

In questo contesto, il segnalato, che venga informato di una segnalazione di illecito a suo carico e che ritenga la medesima infondata, mendace, calunniosa o diffamatoria, potrà presentare apposita richiesta al gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni per conoscere l'identità del segnalante, ai fini di instaurare nei suoi confronti apposito procedimento civile e/o penale per la tutela dei propri interessi.

Il segnalato è fin da ora consapevole che l'identità del segnalante potrà essere rivelata solo su suo espresso consenso e che in ogni caso sono vietati atti ritorsivi e discriminatori, così come elencati e descritti al paragrafo precedente.

▪ CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione o della definizione con provvedimento irrevocabile del procedimento originato dalla segnalazione.

▪ DIFFUSIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

MEDOC Formazione Srl provvede a dare visibilità alla presente procedura tramite pubblicazione sulla bacheca dei dipendenti e sul proprio sito web.

Allegati:

All. 1 - Modulo per le segnalazioni delle violazioni (l'utilizzo del modulo non è obbligatorio)

AII. 1 – MODULO PER LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE	
COGNOME E NOME	
DENOMINAZIONE SOCIETÀ	
OCCUPAZIONE/FUNZIONE	
TELEFONO	
E-MAIL	

SEGNALAZIONE CONDOTTA	
IL FATTO È RIFERITO A: <i>(barrare una o più caselle)</i>	☐ Reclutamento del personale ☐ Contratti ☐ Concessione di vantaggi economici comunque denominati ☐ Concessione di altri tipi di vantaggi ☐ Nomine, promozioni e deleghe ☐ Autorizzazioni ☐ Ispezioni ☐ Rapporti con la P.A., Ufficiali Pubblici ecc. ☐ Pagamento agevolativo richiesto ☐ Pagamento agevolativo effettuato ☐ Pagamento estorto Altro, specificare _____
DATA DELL'EVENTO	
LUOGO DELL'EVENTO	
SOGGETTO/I CHE HA/HANNO COMMESSO IL FATTO	
EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE	
EVENTUALI PUBBLICIUFFICIALI O P.A. COINVOLTI	
MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO <i>(nome, cognome, qualifica, recapiti)</i>	
AMMONTARE DEL PAGAMENTO O ALTRA UTILITÀ/BENEFICIO	
CIRCOSTANZE OGGETTIVE DI VIOLENZA O MINACCIA	
AREA/FUNZIONE AZIENDALE	
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI	

DESCRIZIONE DEL FATTO

IL FATTO È ILLECITO PERCHÉ: <i>(barrare una o più caselle)</i>	☐ È penalmente rilevante ☐ Viola la Politica aziendale, il Codice Etico o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare ☐ Arreca un danno patrimoniale all'Organizzazione
	☐ Arreca un danno di immagine all'Organizzazione ☐ Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro ☐ Costituisce un caso di mala-gestione delle risorse ☐ Comporta una discriminazione nei confronti del segnalante ☐ Altro, specificare _____

N.B. Allegare, oltre al presente modulo, l'eventuale documentazione a corredo.

Con l'invio l'utente acconsente al trattamento dei dati personali indicati nel presente modulo

Data e luogo

Firma del Segnalante
