

ORIENTALGIOCHI S.r.l.

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Approvato dall'Organo Amministrativo
in data 03/07/2009
ed Aggiornato in data 12/07/2010



INDICE

Parte Generale

1. INTRODUZIONE: Il Decreto legislativo n. 231/2001

- 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
- 1.2 L'adozione del "Modello Organizzativo", quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.
- 1.3 "Linee Guida" emanate da Confindustria (ed. 31 marzo 2008).

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN "ORIENTALGIOCHI S.r.l."

- 2.1 Adozione del Modello Organizzativo in "ORIENTALGIOCHI S.r.l."
- 2.2 Struttura ed elementi costitutivi del Modello Organizzativo.
- 2.3 Modello e Codice Etico.
- 2.4 Principi Ispiratori del Modello.
- 2.5 Approccio metodologico.
- 2.6 Procedure manuali ed informatiche
- 2.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.
- 2.8 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro.
- 2.9 Aggiornamento del Modello.

3. L'ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA (ODV).

- 3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- 3.2 Identificazione dell' ODV in "ORIENTALGIOCHI S.r.l."
- 3.3 Compiti e poteri dell' ODV.
- 3.4 Regole di funzionamento e convocazione.
- 3.5 Attività di aggiornamento del Modello Organizzativo.
- 3.6 Relazioni fra l' ODV e gli altri Organi Sociali.
- 3.7 Il Registro delle Attività.
- 3.8 Profili di responsabilità dei componenti dell'ODV

4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L' ODV.

- 4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di controllo.
- 4.2 Segnalazioni delle violazioni all' ODV.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI.

- 5.1 Procedimento e sanzioni:
 - misure nei confronti dei dipendenti;
 - misure nei confronti degli amministratori, sindaci e soggetti posti in posizioni apicali;
 - misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001
 - misure nei confronti dei collaboratori.
- 5.2 Azione di risarcimento dei danni.

6. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.

- 6.1 Obblighi di diffusione/informazione.
- 6.2 Piano di formazione sul modello, verso i dipendenti e collaboratori esterni.
- 6.3 Comunicazione alle società controllate.

7. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI.

Parte Speciale

ALLEGATO 1 - Codice Etico

ALLEGATO 2 - Statuto di "ORIENTALGIOCHI S.r.l."

ALLEGATO 3 - Elenco dei reati ex D.Lgs. 231/01

ALLEGATO 4 - Mappatura delle aree/attività a rischio di reato

ALLEGATO 5 - Documento di "Valutazione dei rischi" ex D.Lgs. 626/94 e s.m.e/o i

ALLEGATO 6 – Delibera di costituzione dell'O.D.V.

ALLEGATO 7 – Delibera Aggiornamento

1. INTRODUZIONE: Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, titolato “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento italiano quello che è stato definito un *tertium genus* di responsabilità a carico degli Enti, qualificata quale responsabilità amministrativa ma assimilabile, per quanto riguarda l’impianto concettuale di riferimento, la natura afflittiva delle sanzioni e l’apparato processuale, ad una responsabilità di tipo penale.

Inizialmente circoscritto a fattispecie di reato a danno delle Pubbliche Amministrazioni, il decreto è stato successivamente esteso ad altre tipologie, e recentemente anche ai reati di *riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, ai delitti informatici, nonché a quelli di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro* ed è prevedibile un’ulteriore estensione della responsabilità degli enti anche ad altri reati.

Ai sensi dell’art. 5 del decreto citato, l’ente è responsabile per i reati, espressamente elencati agli artt. 24, 25 e ss., commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La responsabilità dell'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato si aggiunge a quella, prettamente penale (e pertanto personale), della persona fisica che ha commesso, o concorso a commettere, il medesimo reato.

- **Le sanzioni previste dal decreto:**

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 septies e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I

comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

- Elenco dei reati previsti dal decreto:

I reati contemplati, in via originaria ed a seguito delle successive modifiche normative, sono:

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche, Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, Frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (*art. 24 del D.Lgs. 231/2001*);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, Danneggiamento di sistemi informatici o telematici, Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, etc. (*art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001*);
- Delitti di criminalità organizzata (*art. 24-ter, D.Lgs. 231/01*) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29];
- Corruzione e concussione (*art. 25 del D.Lgs. 231/2001*);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (*art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (*art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01*) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09];
- Reati societari (*art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 del D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61*);

-
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (*art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7*);
 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 583-bis c.p.*) (*art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01*) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8].
 - Delitti contro la personalità individuale (*art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 della L. 18 aprile 2005, n. 62*).
 - Abuso di informazione privilegiate e manipolazione del mercato (*art. 25-sexsies del D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 18 aprile 2005, n. 62, richiamante gli artt. 184 e ss. del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 c.d. T.U.F.*);
 - Riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (*art. 25-septies del D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla Legge 03 agosto 2007, n° 123, art. 9*);
 - Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (*art. 25-octies del D.Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n° 231, art. 63, III co.*);
 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (*art. 25-novies, D.Lgs. 231/01*) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09];
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*art. 25-novies, D.Lgs. 231/01*) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4];
 - Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

1.2 L'adozione del "Modello Organizzativo", quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.

La responsabilità dell'ente si fonda sulla c.d. "colpa di organizzazione", come si evince dalla relazione ministeriale che ha accompagnato il D.Lgs. 231/2001. Tuttavia, detta colpa non sussiste qualora l'ente abbia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati, in particolare mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo (artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001).

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, viene esclusa la responsabilità dell'ente per i reati *commessi da un soggetto in posizione apicale* se:

- 1) l'ente dispone di un modello di organizzazione idoneo a prevenire i suddetti comportamenti, validamente adottato ed efficacemente attuato;
- 2) l'ente si è dotato di un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e a curarne l'aggiornamento;
- 3) detto organismo non è colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del modello;
- 4) l'ente ha predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del modello;
- 5) gli autori del reato hanno agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del modello.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati *commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza* se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; detta inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai fini della idoneità, i suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze, *"in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati"*:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurare, all'interno della compagine societaria, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

Pertanto, l'efficace attuazione del modello richiede: sia una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; sia un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, tanto nei confronti dei soggetti apicali, quanto nei confronti dei soggetti sottoposti alla loro direzione.

1.3 "Linee Guida" emanate da CONFINDUSTRIA (ed. 31 marzo 2008)

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3). Nella predisposizione del presente Modello, la società "ORIENTALGIOCHI S.r.l." si è, pertanto, ispirata alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01", emanate da CONFINDUSTRIA nella versione aggiornata al 31 marzo 2008.

All'interno del suddetto documento vengono indicate le due fasi principali per la costruzione di quello che viene chiamato: un tipico sistema di gestione dei rischi (*risk management*);

a) **identificazione dei rischi**: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01;

b) **progettazione del sistema di controllo** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Per adempiere tutto ciò, le Aziende devono quindi dotarsi di complessi sistemi di regole interne che assolvono alla funzione di:

- _ Organizzare puntualmente il sistema dei poteri e delle deleghe,
- _ Regolamentare e documentare le attività che si svolgono all'interno della società,

-
- _ Gestire i rapporti tra i vari attori del sistema dei controlli interni,
 - _ Disciplinare i flussi informativi fra le diverse funzioni aziendali.

Tali regole e procedure - contenute in ordini di servizio, disposizioni interne, normative aziendali, codici di autodisciplina, codici deontologici, codici disciplinari, ecc. – già di per sé possono costituire dei modelli organizzativi o quanto meno la base precettiva di ciò che è un modello organizzativo secondo il D.Lgs. 231/2001, eventualmente da integrare adeguandole con quanto prescritto dal decreto o creando nuove e più stringenti regole di condotta, affiancate da un accurato sistema di controlli (abbinamenti firme, separazione compiti, sistemi di sicurezza per accesso a dati e altre informazioni aziendali, etc.), tali da poter essere eluse soltanto fraudolentemente.

2. *IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN "ORIENTALGIOCHI S.r.l."*

2.1 *Adozione del Modello Organizzativo in "ORIENTALGIOCHI S.r.l."*

"ORIENTALGIOCHI S.r.l.", nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione ed immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, delle aspettative dei soci e del lavoro dei dipendenti, ha ritenuto – in ciò ispirandosi alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, emanate da Confindustria - di procedere all'attuazione di un proprio modello organizzativo.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nella Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel decreto suddetto.

Il presente Modello, adottato da "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", è stato predisposto sulla base delle vigenti prescrizioni normative e regolamentari, nonché delle Linee Guida elaborate in materia dalle principali Associazioni di categoria (prima fra tutte Confindustria).

Il presente Modello è un complesso organico di principi, regole, disposizioni e schemi organizzativi funzionali alla realizzazione e diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Destinatari del Modello sono, sia i soggetti posti in posizione apicale che i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, le società collegate, tutti i dipendenti nonché il c.d. collaboratori esterni. Le disposizioni che seguono, ove non diversamente specificato, si applicano, pertanto, a tutte le categorie di soggetti sopra elencate.

Premesso, quindi, che i modelli organizzativi devono essere idonei a prevenire i reati di origine sia dolosa che colposa previsti dal D.Lgs. 231/01, primo obiettivo per la costruzione del presente modello organizzativo è la procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione, tenendo presente, come accennato sopra, che gli stessi reati possono comunque essere commessi anche una volta attuato il modello ma, in tal caso, laddove si tratti di reati dolosi, se dall'agente siano realmente voluti sia come condotta che come evento. In altre parole, il presente modello e le relative misure, sono costruiti in maniera tale che l'agente non solo deve volere l'evento reato ma può attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (cioè con artifici e/o raggiri) le indicazioni dell'Ente.

Si ricorda al riguardo, che "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", costituita il 17 novembre 1999, ha per oggetto sociale quanto indicato nell'art. 2 del proprio Statuto Sociale che, ai fini del presente documento, di seguito si riassume: 1) la gestione, il noleggio, la riparazione e la vendita di apparecchi da divertimento ed intrattenimento in genere, videogiochi, distributori automatici e attività affini e complementari, acquisendo i mezzi e gli strumenti necessari allo scopo; 2) la gestione, il noleggio ed il commercio di apparecchi per l'esercizio consentito dalla legge di scommesse con apparecchi collegati in rete, comprese video lotterie; 3) commercio all'ingrosso ed al minuto, riparazione e loro assistenza, di moto e bici a pedalata assistita con motore a batteria e comunque ecologico; 4) commercio di gadgets, elettrodomestici, condizionatori e attrezzatura da palestra e gonfiabili; 5) acquisto, vendita e gestione di bar, ristoranti e simili e sale giochi. Inoltre, esclusivamente per il perseguimento dell'oggetto sociale sopra indicato e dunque in via strumentale

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

rispetto ad esso, la società potrà compiere operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari, ritenute dall'organo di amministrazione necessarie od utili; sempre a tali fini la società potrà anche assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo o affine o connesso al proprio e potrà stipulare mutui ipotecari anche fondiari e dare fideiussioni ed ipoteche. Con decisione dei soci, la società potrà infine prestare fideiussioni e garanzie reali per obbligazioni assunte a società controllate o collegate. Sono escluse le attività riservate a determinati operatori dal D.Lgs. 58/1998 e dal D.Lgs. 385/1993.

Quale forma dell'Organo di Amministrazione è stata scelta quella di due amministratori, non costituiti in consiglio, ed esercitanti i propri poteri di rappresentanza ed amministrazione disgiuntamente fra loro a tempo indeterminato fino a revoca o dimissioni. L'Organo di amministrazione così costituito, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di deliberare il compimento di tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva ad altri organi.

Pertanto, il presente Modello, in quanto atto di emanazione dell'Organo di amministrazione, si pone l'obiettivo di considerare i soli rischi potenziali derivanti alla Società dall'attività svolta direttamente ed indirettamente nei diversi settori. Tuttavia, in conformità alle previsioni dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, anche le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale e non, saranno di competenza del predetto Organo, ivi compreso l'inserimento di ulteriori Parti Speciali, relative a nuove tipologie di reato previste in futuro dal D.Lgs. 231/2001.

2.2 Struttura ed elementi costitutivi del Modello

Il presente Modello è composto da una Parte Generale e da una Parte Speciale, costituita a sua volta da diversi Allegati, tra i quali spiccano per importanza, il Codice Etico di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", la descrizione delle aree/attività a rischio di reato correlate delle relative procedure e protocolli preventivi ed, infine, l'elenco dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Sono altresì elementi costitutivi del Modello:

- il presente documento;
- lo Statuto di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.";
- il Codice Etico di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.";
- la Mappatura delle aree/attività a rischio di reato ex D.Lgs. 231/01 con le relative Procedure e Protocolli di prevenzione adottati da "ORIENTALGIOCHI S.r.l.";
- il Documento di "Valutazione dei rischi" ex D.Lgs. 626/94 e s.m.e/o i;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- l'insieme delle procure e delle deleghe operative (*se esistenti*);

2.3 Modello e Codice Etico.

Le regole di comportamento contenute nel presente documento, adottato in attuazione del D.Lgs. 231/2001, si integrano con le disposizioni del "Codice Etico" (vedi Allegato n° 1) approvato unitamente al Modello dall'organo di Amministrazione di "ORIENTALGIOCHI S.r.l." del quale ne costituisce parte integrante.

Il *Codice Etico*, persegue, come principio imprescindibile, il rispetto di leggi e regolamenti vigenti, nonché, l'obiettivo di far sì che ogni operazione e transazione effettuata dalla Società, sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, elencando, tra gli altri, i principi base che regolano anche i rapporti con eventuali interlocutori esterni, quali ad es. Pubblica Amministrazione, Dipendenti pubblici, Interlocutori privati, ecc. Tale Codice enuncia, quindi, i valori etici ed i principi tutelati da "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con gli altri operatori. Detti valori e principi, si traducono in norme comportamentali indirizzate ai destinatari del Codice, ovvero ai componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti, ai procuratori ed agli altri collaboratori esterni alla Società.

"ORIENTALGIOCHI S.r.l.", in particolare, si impegna ad agire nel rigoroso rispetto delle normative vigenti e dello statuto, compiendo il massimo sforzo - per quanto di sua competenza - per contrastare la corruzione, il terrorismo, il riciclaggio ed ogni altra forma di criminalità ed esigendo sempre, che i destinatari del Codice operino con onestà e nella assoluta legalità.

Per garantire il rispetto degli obiettivi ai quali il Codice etico è preposto, "ORIENTALGIOCHI S.r.l." per ogni operazione, ha sviluppato un adeguato supporto documentale su cui si può procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2.4 Principi ispiratori del Modello.

Il Modello è adottato ed attuato sulla base dei seguenti principi generali:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano potere di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze e disponendo eventuali limiti o divieti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, dare priorità alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

2.5 Approccio metodologico.

Abbiamo già visto come l'art. 6, comma 2, lettere a) e b), del D.Lgs. 231/2001, indichi le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. La norma segnala, infatti, espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

a) *identificazione dei rischi*: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare, dove (in quale settore/area di attività) e secondo quali modalità, si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;

b) *progettazione del sistema di controllo*: ossia la valutazione del sistema esistente all'interno della società ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire su due fattori determinati:

1. la probabilità di accadimento dell'evento;
2. impatto dell'evento stesso.

A) Individuazione e mappatura dei rischi:

Ai sensi della lett. a), art. 6, II co., D.Lgs. 231/01, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001. La mappatura dei settori "a rischio" non è definitiva, ma richiede aggiornamenti continui in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dalla società nel quadro della propria attività.

La suddetta attività di mappatura, delle attività sensibili a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si pone il duplice obiettivo di:

- a) censire le attività a rischio di reati ex D.lgs. 231/2001;
- b) validare i presidi di controllo (quali procedure, regolamenti, protocolli, etc.) già in vigore, ovvero identificarne di nuovi. La validazione (giudizio di efficacia) del presidio di controllo in vigore, riguarda la sua prescrittività e la sua pertinenza ai fini di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'attività aziendale di "ORIENTALGIOCHI S.r.l." è stata, quindi, analizzata e suddivisa in vari sottoprocessi, per ciascuno dei quali è stata effettuata la valutazione del grado di rischiosità, in relazione a ciascuna delle tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/01. Per

ciascun sottoprocesso è stata valutata, quindi, la probabilità e l'eventuale impatto economico del rischio che vengano commessi illeciti amministrativi dipendenti da reato, nonché l'efficacia e l'efficienza dei controlli posti in essere all'interno del sottoprocesso stesso.

Sulla base di dette valutazioni e con il supporto di un modello matematico, si è quindi determinato il livello di criticità (alto, basso, nullo), sotto il profilo del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito di ciascun sottoprocesso e sono state, infine, individuate le opportune azioni correttive per migliorare il sistema dei controlli e ridurre il livello di c.d. "criticità". Il risultato delle analisi così svolte, è stato riassunto in un documento appositamente predisposto ed allegato, quale parte integrante, al presente Modello, la c.d. "Mappatura delle aree/attività a rischio di reato" (vedi Allegato n. 4).

B) Articolazione di un sistema di controllo - ex ante:

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

Tali protocolli, per gli ambiti di attività valutati a rischio, devono stabilire specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati. Tuttavia, la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo, è rappresentata, indubbiamente, dal Codice Etico con specifico riferimento ai reati considerati.

In "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", sono state, pertanto, adottate procedure, quando possibile di tipo informatico, ritenute idonee a consentire alla Società di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Il processo di mappatura dei rischi e la predisposizione di procedure e di disposizioni operative ha favorito la sensibilizzazione e l'informazione dei Destinatari, specie nelle aree di attività a rischio, sulla possibilità di incorrere in un illecito, passibile di sanzioni penali in capo sia all'autore dell'illecito che a "ORIENTALGIOCHI S.r.l."

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

Come per la mappatura dei rischi, le procedure adottate sono oggetto di costante verifica e di eventuale aggiornamento periodico, anche in funzione dell'esperienza applicativa (c.d. monitoraggio *ex post*).

2.6 Procedure manuali ed informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, "ORIENTALGIOCHI S.r.l." ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa, dell'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito), delle note spese, etc., sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo, affermati sia in sede nazionale che internazionale. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Tali procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti

aziendali sia a mezzo della pubblicazione sulla intranet aziendale e sia presso la sede della Società.

2.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

L'*occasio legis* dell'emanazione del D.Lgs. 231/01 è stata, tra l'altro, il recepimento della convenzione CE sulla lotta alla corruzione internazionale; pertanto, una finalità essenziale e prioritaria del presente Modello è quella diretta a garantire una trasparente gestione dei flussi finanziari, da e verso la società, al fine di prevenire ed evitare l'eventuale possibilità di verificazione dei reati in materia di antiriciclaggio. Al riguardo, "ORIENTALGIOCHI S.r.l." osserva il totale rispetto della legislazione esistente nel paese in cui opera, adoperandosi per divulgarla e farla rispettare a tutti coloro che lavorano alle sue dipendenze o in suo nome e/o per suo conto. L'interesse della società viene, quindi, perseguito soltanto operando nel pieno e totale rispetto della legge, dei regolamenti vigenti e di ogni altro atto normativo che riguarda l'attività svolta da "ORIENTALGIOCHI S.r.l.". Eventuali vantaggi perseguiti o perseguibili, violando le norme esistenti e commettendo illeciti, sono contrari alle direttive impartite dalla società, sulla correttezza ed etica degli affari e sono considerati come violazione degli obblighi di fedeltà verso la società stessa, con la conseguente insorgenza di responsabilità, anche solamente di natura disciplinare interna, in capo al contravventore. A tal proposito, ogni soggetto in posizione apicale ed ogni sottoposto, dipendente, collaboratore esterno o consulente, viene adeguatamente informato e formato dalla società, anche attraverso la conoscenza del "Codice Etico" allegato, sui propri obblighi e doveri di fedeltà e quali leggi, regolamenti, etc., è tenuto a rispettare nell'esercizio delle proprie mansioni; in caso di dubbi, tali soggetti dovranno tempestivamente essere informati e formati dal proprio superiore gerarchico, od ufficio referente, sul corretto comportamento da tenere o sull'azione da compiere.

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche 'Controllo di Gestione') di "ORIENTALGIOCHI S.r.l." prevede, quindi, meccanismi di verifica della gestione delle

risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, così come la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio di esercizio.

2.8 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori

dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;

- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;

- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso, il sistema predisposto dalla Società prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'azienda e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla SSL, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata

evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

Il sistema di gestione implementato dalla Società con riferimento alla SSL è conforme ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, inclusi i requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001: 2007, nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL; b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la

funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviare all'OdV copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione all'organo di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto.

2.9 Aggiornamento del Modello

“ORIENTALGIOCHI S.r.l.” provvederà ad aggiornare periodicamente il presente modello, alla luce dei nuovi reati che di volta in volta verranno espressamente richiamati dal Legislatore, quali presupposti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. n. 231/01, provvedendo specificatamente a sollecitare l'OdV a svolgere tale attività in quanto di sua competenza.

Tale attività sarà regolarmente comunicata all'organo di amministrazione tramite periodici *reportage* scritti o a mezzo e-mail o tramite pubblicazione sul sito internet della società o sulla rete intranet.

3. L'ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA (ODV).

3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Abbiamo già detto che, ai sensi del D.Lgs. 231/01, affinché il presente Modello sia giudicato efficace ed idoneo a prevenire la commissione dei c.d. reati-presupposto, occorre che la società sia dotata di un apposito organismo di Vigilanza (di seguito anche ODV), con specifici requisiti e funzioni. La costituzione del predetto organismo dovrà avvenire tramite delibera da parte dell'organo di Amministrazione della società, di cui una copia dovrà essere allegata al presente documento, avendo cura di aggiornarne eventuali modifiche o cambiamenti.

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

a) **Autonomia e indipendenza**

Al fine sia di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e sia di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'Organismo:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente all'Organo di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;

b) **Professionalità**

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di *auditing* e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie connesse al *flow*

charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati;

c) Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è un organismo dedicato esclusivamente ed a tempo pieno allo svolgimento dei compiti assegnati, senza quindi attribuzione di altre funzioni, ed è dotato di un adeguato *budget* e risorse adeguate;

d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi

(Tale aspetto verrà trattato più ampiamente nei prossimi paragrafi).

3.2 Identificazione dell'ODV in "ORIENTALGIOCHI S.r.l."

In base all'art.6, comma I°, lett.b) del D.Lgs. 231/01, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento, deve essere affidato ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo: c.d. Organismo di Vigilanza e Controllo, (di seguito anche ODV). La compiuta esecuzione di tali compiti da parte dell'ODV, costituisce elemento essenziale affinché la società possa usufruire dell'esimente prevista dal decreto.

Come già detto sopra, tale Organismo dovrà ispirare la propria azione ai principi di:

- Attività di controllo sull'effettività del modello;
- Attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- Continuità di azione

e dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) conoscenze di tecniche e strumenti adeguati;
- b) personale dedicato di adeguato spessore e consistenza;
- c) avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della Società;
- d) possibilità di avviare procedimenti disciplinari e proporre sanzioni per i soggetti che non si siano adeguati alle prescrizioni del Modello;
- e) indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

Avuto riguardo a tali elementi l'Organo di amministrazione di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", con propria Delibera attribuisce il ruolo di ODV ad un *organo monocratico*, coincidente con la figura di un proprio responsabile di reparto, privo di deleghe operative, che possieda una significativa conoscenza della società e che sia in grado di garantire attraverso il ruolo ricoperto, la piena comprensione delle dinamiche aziendali. Tale figura, può apportare, così, all'ODV le specifiche conoscenze di cui dispone per ciò che concerne l'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo. Costituisce causa di incompatibilità, l'essere membro esecutivo dell'Organo Amministrativo.

Con la medesima delibera, l'Organo di Amministrazione fissa anche il compenso spettante ai membri dell'ODV per l'incarico assegnato.

Nella scelta del soggetto destinato a svolgere la funzione di ODV, l'Organo Amministrativo ha considerato:

- 1- la professionalità, intesa come possesso di adeguate competenze specialistiche;
- 2- l'onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità già previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo negli istituti di credito e per le sentenze di condanna per i reati contemplati nel novero del Decreto n.231.

L'ODV di "ORIENTALGIOCHI S.r.l." resta in carica 2 (due) anni, è rieleggibile e può essere revocato in qualsiasi momento dall'organo di Amministrazione, per giusta causa e/o giustificato motivo. In tal caso tale Organo provvederà tempestivamente alla sua sostituzione. Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- ii) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La cessazione dall'incarico dell'ODV può avvenire anche per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'Organo di Amministrazione;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo di Amministrazione.

Anche in caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Organo di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico del singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte dell'Organo di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'organo di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza descritte poco più avanti.

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- a) il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- b) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- c) il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In caso di cessazione del singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio l'Organo di Amministrazione.

Tenuto conto delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti, in base alla normativa vigente, l'ODV può essere supportato e coadiuvato dalla struttura di Internal Auditing (*se esistente*) e può avvalersi di consulenti esterni. Relativamente a ciò, l'Organo Amministrativo di "ORIENTALGIOCHI S.r.l." ha deciso di supportare l'ODV con l'ausilio di un professionista esterno alla società, con competenza e comprovata esperienza in materia economico-contabile, regolarmente iscritto all'Albo Nazionale dei ragionieri/commercialisti.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- i) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;

ii) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri dell'organo di Amministrazione, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

iii) fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV e l'organo di Amministrazione.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche alle risorse aziendali di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

Infine, per ciò che concerne la gestione delle risorse finanziarie necessarie all'ODV per svolgere a pieno i suoi compiti, l'Organo di Amministrazione, approva annualmente e su proposta dell'ODV la previsione delle spese anche di carattere straordinario necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'ODV può chiedere all'Organo di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV. Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti, quali, ad esempio, il responsabile e gli addetti al servizio prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, gli addetti al primo soccorso e gli addetti alla prevenzione degli incendi.

3.3 Compiti e poteri dell'ODV

All'Organismo di Vigilanza di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", è stato attribuito il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (dirigenti, dipendenti), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società,
- sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello.

Al fine dell'assolvimento delle responsabilità sopra riportate l'ODV in termini operativi dovrà:

a. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della Mappatura delle attività a rischio reato;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta alla formazione del personale, anche al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello sulla conoscenza di base della normativa di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società.

b. Con riferimento alla verifica dell'osservanza e funzionamento del Modello dovrà:

- Attivare le procedure di controllo;
- Disporre verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dell'aree di attività "sensibili" ai sensi del Decreto;

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

-
- Raccogliere, elaborare, conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
 - Coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività “sensibili”. Per questo l’ODV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante, e deve essere tenuto aggiornato da tutti gli Organi sociali:
 - 1- sugli aspetti dell’attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
 - 2- sui rapporti con le Società e gli altri soggetti terzi che operano per conto della "ORIENTALGIOCHI S.r.l.";
 - 3- sulle operazioni straordinarie della Società.

(Dovranno comunque essere segnalate da parte di tutto il personale eventuali situazioni dell’attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di reato);

- Effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto ed al Modello Organizzativo adottato;
- Promuovere indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni alle prescrizioni del Modello;
- Proporre l’applicazione delle sanzioni previste dallo specifico sistema disciplinare.

c. Con riferimento alle proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- Interpretare la normativa rilevante e verificare l’adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative ;
- A seguito del controllo, esprimere periodicamente una valutazione sulla adeguatezza del Modello in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell’attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- Presentare all'Organo di Amministrazione periodicamente apposita relazione;
- Verificare periodicamente l’effettiva funzionalità e l’attuazione delle soluzioni correttive proposte.

Resta fermo che nell’espletamento della propria funzione l’ODV può assumere informazioni da qualsiasi struttura e/o persona della Società e accedere a tutti i documenti

“ORIENTALGIOCHI S.R.L.”

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

aziendali e può avvalersi della funzione di *Internal auditing*, qualora sia presente, per effettuare accertamenti presso le varie unità organizzative così come può avvalersi dell'ausilio di *consulenti esterni* esperti in materia giuridica, economico-contabile, tributaria, etc. Accertamenti, in tal senso, possono essere disposti anche dal Collegio Sindacale (*se esistente*).

d. Con riferimento all'attività di informazione e formazione sul Modello:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche, 'Destinatari');
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

e. Riguardo alla funzione di gestione dei flussi informativi da e verso l'ODV:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le

informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;

- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

3.4 Regole di funzionamento e convocazione

L'ODV, nello svolgimento delle attività delegate, si attiene alle regole di funzionamento definite nel presente documento e ai principi sanciti nel Modello della Società. In particolare, per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dall'organo di Amministrazione.

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate dalla società, degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano sia ai componenti dell'OdV e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nel corso del proprio incarico, l'OdV ha l'obbligo:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- di garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali impartite dalla società;
- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla Società, fatti salvi quelli rientranti nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato con la stessa, dai suoi dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali la società intrattiene rapporti;
- di evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- di evidenziare al Presidente dell'Organismo o direttamente all'organo di Amministrazione eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- di assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna alla Società, ovvero ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla Società;
- di riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

Per quanto riguarda invece le regole di convocazione, in considerazione della sua struttura monocratica, è facoltà dell'ODV nominare un Segretario .

La sede di convocazione dell'ODV coincide con la sede della Società, con cadenza trimestrale.

La data della convocazione deve essere comunicata almeno due giorni liberi prima della stessa con la modalità ritenuta più idonea a garantire una comunicazione certa ed immediata. L'avviso di convocazione dovrà contenere il luogo, il giorno, l'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare.

Per la validità di costituzione della seduta occorre la presenza del soggetto uninominale delegato alla funzione di ODV. In presenza di situazioni di impedimento eccezionale il medesimo potrà farsi sostituire da persona designata dall'ODV per la singola riunione.

L'ODV delibera sulle singole materie e di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

3.5 Attività di aggiornamento del Modello Organizzativo

Come già spiegato, l'Organismo di Controllo è responsabile dell'aggiornamento del Modello, e allo scopo collabora con le altre unità organizzative interessate, proponendo all'Organo di Amministrazione eventuali correzioni ed adeguamenti.

Si precisa in questa sede che al riguardo, l'ODV può apportare in autonomia le modifiche di carattere non strutturale al Modello, su delega dell'organo Amministrativo (es. Parte Speciale – Allegati). Gli aggiornamenti non strutturali effettuati dall'ODV, sono comunicati con periodicità annuale e debbono solo essere ratificati dal Organo di Amministrazione.

Le modifiche di carattere strutturale al Modello (Parte Generale), restano invece di competenza dell'Organo di Amministrazione e l'ODV si limiterà a proporle, eventualmente in occasione della Relazione Annuale, cioè quella Relazione riepilogativa sull'andamento delle attività da presentare all'organo Amministrativo.

In ogni caso l'ODV è tempestivamente e costantemente informato circa variazioni organizzative, nuova normativa interna, nonché tutti i fatti rilevanti attinenti le strutture aziendali.

3.6 Relazioni fra l'ODV e gli altri Organi Sociali

L'Organismo di Controllo ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello.

L'ODV ha i seguenti obblighi di comunicazione verso gli Organi Societari:

- In tutti i casi in cui si ritiene opportuno, all'Organo di Amministrazione;
- Annualmente, tramite una Relazione scritta che riporti anche l'Informativa sullo stato del Modello Organizzativo all'Organo di Amministrazione.
- Lo stesso Organismo deve con cadenza almeno semestrale riunirsi per valutare ogni dato e elemento riguardanti il Modello Organizzativo e l'ODV ed il suo funzionamento.

L'Organismo assicura flussi informativi di competenza verso l'organo di Amministrazione.

In particolare:

- presenta il **Programma Annuale delle Verifiche** ai sensi del D.Lgs.231/2001 al fine dell'approvazione, ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- presenta la **Relazione Annuale** sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- riferisce le eventuali variazioni non strutturali apportate al Modello;
- propone le modifiche strutturali al Modello;
- presenta una **Relazione sulle Segnalazioni** ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna delle attività a rischio, le strutture coinvolte e gli esiti;
- riferisce le segnalazioni di violazioni accertate;
- riferisce i provvedimenti disciplinari presi dagli organi competenti.

L'ODV potrà comunque essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo di Amministrazione o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

3.7 Registro delle Attività

L'Organismo di Controllo ha, quindi, il compito di creare un *dossier* per documentare le proprie attività svolte. In particolare gestisce un Registro Cronologico, che contiene il repertorio :

-
- 1) delle attività di formazione, con la descrizione delle attività formative intraprese dalla Società e dei relativi risultati;
 - 2) delle attività di verifica svolte, con la durata, la motivazione, l'attività sensibile e l'unità organizzativa interessata, l'obiettivo, gli eventuali suggerimenti;
 - 3) delle segnalazioni ricevute, suddivise per attività sensibile e strutture coinvolte;
 - 4) delle attività periodiche di aggiornamento del Modello.

Ogni informazione e segnalazione è custodita per un periodo di dieci anni nell'apposito data base (informatico o cartaceo) gestito dall'Organismo di Controllo, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

3.8 Profili di responsabilità dei componenti dell'ODV

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I membri dell'OdV possono, comunque, incorrere in responsabilità penale nell'ipotesi di concorso omissivo, ovvero qualora contribuiscano, con dolosa inerzia, alla realizzazione del reato commesso da un altro soggetto.

In capo ai membri dell'Organismo è, peraltro, configurabile sia una responsabilità di natura disciplinare, qualora essi siano dipendenti della Società, sia una responsabilità di natura contrattuale sotto il profilo della culpa in vigilando o comunque della negligenza eventualmente riscontrata nell'adempimento dell'incarico.

In ogni caso, negli organismi collegiali, la responsabilità per eventuali omissioni nell'espletamento dell'incarico non si estende al membro dell'OdV che abbia fatto annotare il proprio dissenso nei verbali delle riunioni dell'Organismo.

4 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ODV.

4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo

L'ODV ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti per il D.Lgs.n.231/2001.

A questo scopo, in attuazione dell'Art.6 del D.Lgs.n.231, tutti i destinatari del Modello hanno un obbligo di informazione nei confronti dell'ODV in merito alle eventuali violazioni dello stesso. Al riguardo l'Organismo di Vigilanza rispetta le seguenti prescrizioni:

- Raccoglie le eventuali segnalazioni, anche da parte di terzi, relative alla violazione o alla sospetta violazione del Modello;
- Le segnalazioni devono essere scritte e non anonime;
- L'ODV valuta le segnalazioni, eventualmente sentendo l'autore della segnalazione stessa e motivando per iscritto l'eventuale rifiuto ad iniziare al riguardo un'indagine interna;
- L'ODV garantisce e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società;
- Per facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'ODV è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati.

4.2 Segnalazioni delle violazioni all'ODV

Le segnalazioni verso l'Organismo di Controllo possono essere di varia natura e riguardare violazioni, o presunte tali, o anche fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

Nel dettaglio si distinguono:

a) Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.

Devono essere trasmesse all'ODV le informative concernenti:

- segnalazioni o richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio del procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti, eventi, atti o omissioni con profili di criticità rispetto l'osservanza delle norme del Decreto;

-
- notizie relative i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D.Lgs. n.231/2001, oppure notizie riguardanti i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.
 - Sistema delle deleghe e l'organigramma in vigore.

b) Segnalazioni di violazione del Modello.

Chiunque, dipendente o collaboratore, etc., nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Controllo.

Il soggetto segnalante dovrà utilizzare un *modulo standard di segnalazione*, messo a disposizione dalla società.

La segnalazione deve essere inviata presso la funzione ed all'indirizzo indicato dalla Società.

La segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e contenere sufficienti informazioni per identificare i termini della violazione, al fine di agevolare l'attività di indagine dell'ODV. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- Attività sensibile in cui è stata commessa la violazione, in base alla Mappatura delle attività a rischio di reato, o riconducibile ad altra attività aziendale, a possibile rischio di reato o illecito amministrativo presupposto;
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- Strutture aziendali/personale interno coinvolto;
- Enti/figure esterne coinvolte;
- Breve descrizione della violazione, producendo eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Controllo valuterà tempestivamente la segnalazione, anche avvalendosi della struttura di *Internal Auditing* della Società ove esistente. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata e conservata.

E' compito dell'Organismo attivare eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della Magistratura.

Come già affermato sopra, il segnalante verrà garantito nella riservatezza della propria identità, al fine di evitare ogni possibile forma di ritorsione, e/o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna.

Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

A titolo esemplificativo essi possono riguardare:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- 6) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati.

c) Segnalazioni relative all'attività svolta dalla società.

Relativamente a tale punto entra in gioco tutto ciò che possa assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'ODV dei compiti ad esso assegnati. Senza che ciò costituisca limitazione, dovranno essere segnalati:

- 1) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
- 11) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- 12) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;

-
- 13) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - 14) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - 15) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa, nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
 - 16) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro verificatisi all'interno della Società;
 - 17) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
 - 18) gli incarichi conferiti alla società di revisione (se esistente);
 - 19) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione (se presenti), relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
 - 20) i risultati dei test individuali finalizzati a riscontrare gli aspetti etici della prestazione lavorativa.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI.

5.1. Procedimento e sanzioni:

L'attuazione di un efficace sistema disciplinare e sanzionatorio, è presupposto essenziale per il rispetto del Modello e la sua conformità alle prescrizioni degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001. Il sistema disciplinare costituisce, infatti, requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente. E' stato, pertanto, creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di graduazione della sanzione e che,

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'applicazione del sistema disciplinare, presuppone la semplice violazione delle regole del Modello. Pertanto, le sanzioni vengono applicate ad ogni comportamento dei destinatari, che integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero una violazione del Modello, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria.

Come il Codice Etico, il presente Modello è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari.

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e di contratto che il personale è tenuto ad osservare, sono disciplinate dalla Società mediante specifica normativa aziendale, portata a conoscenza di tutto il personale, tramite appositi piani di formazione.

Le norme disciplinari, sono portate a conoscenza di tutto il personale anche mediante la loro affissione presso i vari locali operativi. Le direttive aziendali impartite possono, pertanto, essere consultate da tutti in ogni momento della giornata lavorativa.

Al fine di assicurare omogeneità, obiettività e imparzialità all'intera procedura disciplinare, la relativa gestione, ivi compresa l'eventuale applicazione di misure sospensive di carattere cautelare, è attribuita ai competenti organi societari e/o funzioni aziendali. L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva, per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare, avviene di norma sulla base della segnalazione effettuata dal responsabile dell'unità lavorativa, ovvero sulla base di documentazione dettagliata fornita da soggetti terzi.

Quando sia richiesto da eventi particolari, la Società può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o aziendali o deontologiche, gli organi societari e/o funzioni aziendali competenti attivano, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che – condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito – si conclude sulla

base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso, con l'adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto commesso.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è parte integrante della normativa aziendale. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato:

- misure nei confronti dei dipendenti:

Comportamenti contrari al Modello da parte dei dipendenti, costituiscono violazioni del Regolamento aziendale di disciplina, reso pubblico e affisso all'interno della Società. A detti comportamenti, si applicano pertanto le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari previste nel contratto collettivo nazionale, per il personale dipendente non dirigente della società e negli eventuali contratti integrativi aziendali (qualora esistenti). Le stesse disposizioni, sono estese anche al personale dirigente non in posizione apicale.

A seguito di segnalazioni relative ad un dipendente o un dirigente non in posizione apicale, l'ODV segnala i fatti agli Amministratori, cui compete la contestazione dell'addebito all'interessato. Nel rispetto dei termini di difesa, la suddetta Direzione chiede all'autore della violazione di presentare le proprie giustificazioni e/o difese, assicurandogli il diritto di essere ascoltato in conformità alle previsioni della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei contratti di lavoro.

A chiusura del procedimento disciplinare instaurato, in caso di accertamento di responsabilità e in funzione della gravità della condotta, gli Amministratori possono irrogare le seguenti sanzioni:

• **richiamo verbale:**

1. lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
2. tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri soggetti destinatari del presente Modello;

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

-
- **biasimo inflitto per iscritto:**
 1. mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello od adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
 2. omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei responsabili dei servizi o dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri soggetti destinatari del presente Modello;
 3. ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei responsabili dei servizi o dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri soggetti destinatari del presente Modello.
 - **sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni:**
 1. omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri soggetti destinatari del presente Modello, che siano tali da esporre l’Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;
 2. violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.
 - **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;**
 1. recidiva nelle mancanze previste al precedente punto, già sanzionate nel biennio precedente o particolare gravità delle mancanze previste nel precedente punto.
 - **Licenziamento ex art. 2118 c.c. (licenziamento con preavviso) per giustificato motivo:**
 1. violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.L.gs. 231/2001 di una gravità tale da esporre l’Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l’Azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

• **Licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c. (licenziamento senza preavviso):**

1. comportamento in palese e consapevole violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

- Misure nei confronti degli amministratori, dei sindaci e dei dirigenti in posizione apicale

In caso di violazioni del Modello da parte degli amministratori, dei sindaci e dei dirigenti in posizione apicale, l'ODV informa dell'accaduto l'Organo di Amministrazione di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", il quale adotta gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge vigenti, fatto salvo il potere dell'ODV di rivolgersi direttamente all'Autorità giudiziaria nei casi particolari.

In particolare, a seconda della gravità, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la revoca dall'incarico.

In caso di accertamento di responsabilità e in funzione della gravità della condotta, anche al dirigente posto in posizione apicale potranno essere revocate le procure conferite.

Si segnala che costituisce violazione del Modello anche il mancato esercizio dei doveri di direzione e vigilanza in capo ai soggetti in posizione apicale, siano essi amministratori o dirigenti.

- Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, l'Organismo stesso, a seguito di propria deliberazione adottata ai sensi del Modello, informa l'Organo di Amministrazione, i quali assumono gli opportuni provvedimenti, anche in relazione a quanto previsto per la rispettiva categoria di

"ORIENTALGIOCHI S.R.L."

Via di San Felice, 3/X - 51100 Pistoia P.IVA 01384020473

Tel 0573/998059 - Fax 0573/998412

www.orientalgiocchi.it - info@orientalgiocchi.it

appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole di funzionamento dell'Organismo e dei criteri di durata in carica e sostituzione dei componenti dello stesso, previsti dal Modello.

- Misure nei confronti dei collaboratori

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni (agenti, collaboratori con contratto di mandato, *outsourcer*, fornitori, partner commerciali, studi professionali, etc.) in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello, è sanzionato secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei rispettivi contratti, fatto salvo ed impregiudicato il diritto di "ORIENTALGIOCHI S.r.l." di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico della società.

Segnatamente, nei contratti stipulati tra la "ORIENTALGIOCHI S.r.l." e siffatti soggetti, verranno inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedano, appunto, in caso di comportamenti contrastanti con le disposizioni del presente Modello, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni concreti a carico della Società.

5. Azione di risarcimento dei danni.

"ORIENTALGIOCHI S.r.l.", promuoverà azione di risarcimento in presenza di comportamenti configuranti un illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in caso di accertamento della responsabilità dell'autore dell'illecito e del nesso di causalità con il danno derivante alla Società.

6 DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.

6.1 Obblighi di diffusione/informazione.

Ai fini dell'efficacia del presente modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione/informazione e di formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal D.Lgs. 231/01 e dal modello

organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (Mappatura delle aree/attività a rischio di reato, Organismo di controllo, Flussi informativi e Segnalazioni all'Organismo di Controllo, Sistema disciplinare, Codice Etico, etc.).

Tutto il personale deve essere informato sul contenuto del decreto e sul modello organizzativo tramite circolari interne, pubblicate nella Intranet Aziendale, con area dedicata al D.Lgs. 231/2001, dove deve essere pubblicato anche il presente modello organizzativo e le normative collegate (Codice Etico, Normative speciali, ecc.).

I documenti presenti in tale spazio, devono essere opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione delle normative esterne e del modello organizzativo.

La diffusione del modello organizzativo è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa).

Ai nuovi assunti verrà consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Modello Organizzativo e il D.Lgs. 231/2001. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare a "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni contenute.

E', inoltre, assolutamente necessario prevedere analogia informativa e pubblicità del modello anche per i collaboratori esterni (agenti, collaboratori a contratto c.d. parasubordinati, consulenti, outsourcer, fornitori, partner commerciali, studi professionali, etc.) secondo modalità differenziate in relazione alla varie possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello organizzativo e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta con riferimento ai rischi di reato-presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

6.2 Piano di formazione sul modello, verso i dipendenti ei collaboratori esterni.

Per garantire l'efficacia del Modello, "ORIENTALGIOCHI S.r.l." si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i destinatari, anche in funzione del loro

diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi e dei protocolli previsti dal modello stesso, devono essere previste specifiche attività formative definite all'interno di un apposito e organico piano formativo.

Il c.d. *Piano Formativo* deve essere articolato, in relazione ai contenuti e alle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ed i relativi contenuti, devono essere articolati secondo moduli distinti per destinatari in relazione al livello e ruolo organizzativo: 1) per responsabilità; 2) per ruolo professionale in relazione alle attività svolte, con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001 (componenti dell'Organismo di Controllo e collaboratori, ruoli di controllo interno – internal audit, controllo dei rischi operativi, ecc. – analisti organizzativi, ruoli di rete, operatori di front-office, ecc.): 3) neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata, sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia, da includere nel set formativo iniziale obbligatorio), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

Nel suddetto Piano di Formazione, deve essere prevista, innanzitutto, *una parte istituzionale*, comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs.231/2001 e reati presupposto) e il Modello ed il suo funzionamento ed *una parte speciale*, in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve, pertanto, essere rilevata dalla società, adeguata attestazione di frequenza da parte dei destinatari.

L'ODV si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale. Sarà cura dell'Organismo di Controllo, verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione e di conservarle

negli appositi archivi, nonché di effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del decreto e del modello.

A) Piano di formazione/comunicazione verso i dipendenti:

Deve essere inviata a tutti i dipendenti in organico, una comunicazione relativa alla diffusione del Modello, a firma dell'organo amministrativo, contenente:

- un'informativa di carattere generale sul D.Lgs. 231/2001 e sulla struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato da "ORIENTALGIOCHI S.r.l.";
- la procedura di segnalazione all'ODV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;
- la dichiarazione di ricevuta e accettazione del Modello da parte del dipendente, da trasmettere sottoscritta all'ODV.

Si rende, inoltre, necessaria la consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato, tramite l'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione, dedicata al D.Lgs. 231/2001 ed alle caratteristiche del Modello stesso.

Si devono effettuare incontri con i responsabili operativi, per informarli in merito alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dell'avvenuta adozione da parte della società del presente Modello.

Dovrà essere, infine, predisposto un corso di formazione tramite sessioni in aula, oppure on-line, disponibile per tutti i dipendenti, con la precisa finalità di diffondere loro la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e del presente Modello.

B) Piano di formazione/comunicazione verso i collaboratori esterni:

Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di mandato, fornitura, servizio, consulenza, etc. (nel corpo del proprio testo o in allegato):

- di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello adottato da "ORIENTALGIOCHI S.r.l." e da questa consegnato;
- di impegno al rispetto dello stesso.

6.3 Comunicazione alle società controllate e/o collegate.

Le società eventualmente controllate e/o collegate a "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", devono essere informate del contenuto del Modello e dell'interesse della società, affinché il loro comportamento sia conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, l'adozione del presente Modello verrà loro immediatamente comunicata da "ORIENTALGIOCHI S.r.l.", in qualità di società controllante e/o collegata, alla quale dovrà pervenire dalle società controllata e/o collegata debita risposta di accettazione scritta.

7 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI.

Tutti i Destinatari del Modello, devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, devono rispettare:

- il Codice Etico di "ORIENTALGIOCHI S.r.l." (vedi Allegato n.1);
- le disposizioni generali del presente Modello, le disposizioni particolari contenute nelle Parti Speciali-Allegati e le varie procedure ed i protocolli adottati ai sensi del Modello stesso.
- La normativa aziendale: tutti gli operatori sono tenuti al rispetto delle disposizioni concernenti il funzionamento dei processi e la regolamentazione delle procedure aziendali;
- La segregazione delle attività: lo svolgimento delle diverse attività all'interno della società è improntato sulla base di una rigorosa separazione fra l'attività di chi esegue, di chi autorizza e di chi controlla;
- La tracciabilità dei processi: l'operatività svolta deve consentire l'individuazione dei soggetti che vi hanno partecipato e delle attività dagli stessi compiute;
- I poteri di firma ed autorizzativi: tali poteri sono regolamentati da specifiche disposizioni.

I soggetti in posizione apicale devono svolgere le rispettive funzioni, nel rispetto delle deleghe e dei poteri loro conferiti, attenendosi altresì:

- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- alle delibere dell'organo di Alta Amministrazione di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.";

- alle direttive dei singoli Amministratori.

I soggetti in posizione apicale e tutti coloro che coprono posizioni di responsabilità, devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti, in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, devono eseguire le direttive e le disposizioni operative della Società, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del presente Modello.

(Luogo, data)

Pistoia, 12/07/2010

Gli Amministratori di "ORIENTALGIOCHI S.r.l.":

Bruni Paolo

Bruni Roberto