



**ALKEMY TECH S.R.L.**  
**MODELLO ORGANIZZATIVO**  
**AI SENSI DEL D. LGS 231/2001**

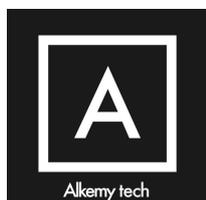
---

**Approvato da:** C.d.A.

**Data:** 26/07/2017

---

*Questo documento è di proprietà di ALKEMY TECH Srl che ne vieta la divulgazione e la riproduzione, parziale o totale, senza la sua previa autorizzazione. L'uso delle informazioni contenute in questo documento è vietato al di fuori di contesti di attività specifiche per o con ALKEMY TECH Srl. ALKEMY TECH Srl tutelerà i propri diritti a rigore di legge.*



### Sommario

1.	L'AZIENDA.....	4
2.	IL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	6
2.1.	I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO .....	6
2.2.	LE FINALITÀ.....	7
2.3.	LE REGOLE PER L'APPROVAZIONE DEL MODELLO ED I SUOI AGGIORNAMENTI .....	8
3.	IL QUADRO NORMATIVO.....	8
3.1.	IL D. LGS.231/01 .....	8
3.2.	CONTROLLO DEGLI AGGIORNAMENTI LEGISLATIVI.....	9
3.3.	LE SANZIONI .....	9
3.4.	GLI AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE .....	9
3.5.	L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETÀ .....	10
3.6.	L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ .....	10
4.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E DEI PROTOCOLLI .....	11
5.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
5.1.	NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
5.2.	REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E DI ONORABILITÀ .....	12
5.3.	CAUSE DI INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ .....	13
5.4.	DURATA IN CARICA.....	13
5.5.	CESSAZIONE DELL'INCARICO .....	13
5.6.	OBBLIGHI DI DILIGENZA E RISERVATEZZA .....	15
5.7.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
5.8.	POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
5.9.	RISORSE FINANZIARIE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
5.10.	CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
5.11.	REGISTRO DELLE ATTIVITÀ ED ARCHIVIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
5.12.	DISCIPLINA DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI.....	17



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

5.13.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
6.	<i>CODICE ETICO</i> .....	19
7.	ATTIVITA', STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PROCESSI AZIENDALI .....	20
7.1.	OGGETTO SOCIALE .....	20
7.2.	ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO .....	21
7.3.	SISTEMA DI CONTROLLO .....	22
8.	<i>IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE</i> .....	23
9.	<i>COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA</i> .....	24
10.	<i>IL SISTEMA DISCIPLINARE</i> .....	24
10.1.	SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI (NON DIRIGENTI). .....	26
10.2.	SANZIONI PER I DIRIGENTI.....	27
10.3.	SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI. ....	28
10.4.	SANZIONI PER I SOGGETTI ESTERNI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON ALKEMY TECH SRL .....	28
11.	<i>ELENCO ALLEGATI</i> .....	29

Revisione no.	Data	Descrizione
00	25/07/2017	PRIMA EMISSIONE

**1. L'AZIENDA**

<b>Denominazione/Ragione Sociale</b>
<b>ALKEMY TECH</b>

<b>Forma giuridica</b>	
<b>SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA</b>	
Data inizio attività	15/07/2003
CCIAA di	ROMA
REA	RM-954588
Codice fiscale e partita IVA	04787850827
Data atto di costituzione	18/10/1999
PEC	ALKEMYTECH@PEC.IT

<b>Sede legale e operativa</b>					
Via / Piazza	LUNGOTEVERE DEI MELLINI	N° civ.	44	CAP	00193
Comune	ROMA	Provincia		RM	
E-mail	info@alkemytech.it	Sito internet		<a href="http://www.alkemy.com">www.alkemy.com</a>	
ATECO 20107 (P)	62.01	Descrizione	Produzione di software non connesso all'edizione		
ATECO 20107 (S)	18.12	Descrizione	Altra stampa		
ATECO 20107 (S)	62.02	Descrizione	Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica		

<b>Sede operativa (MI/1)</b>					
Via / Piazza	VIA S. GREGORIO	N° civ.	34	CAP	20124
Comune	MILANO	Provincia		MI	
ATECO 20107 (P)	62.01	Descrizione	Produzione di software non connesso all'edizione		



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ATECO 20107 (S)	85.59.2	Descrizione	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale
ATECO 20107 (S)	62.02	Descrizione	Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica

Sede operativa (CA/1)					
Via / Piazza	VIA DEXART	N° civ.	18	CAP	09126
Comune	CAGLIARI	Provincia		CA	
ATECO 20107 (P)	62.01	Descrizione	Produzione di software non connesso all'edizione		

Sede operativa (CA/2)					
Via / Piazza	LOCALITA' PISCINA MANNA	N° civ.	SNC	CAP	09010
Comune	PULA	Provincia		CA	
ATECO 20107 (P)	62.01	Descrizione	Produzione di software non connesso all'edizione		

Sede operativa (CS/3)					
Via / Piazza	VIA PEDRO ALVARES CABRAI	N° civ.	16	CAP	87036
Comune	RENDE	Provincia		CS	
ATECO 20107 (P)	62.01	Descrizione	Produzione di software non connesso all'edizione		
ATECO 20107 (S)	62.02	Descrizione	Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica		

Capitale sociale			
Sottoscritto	€ 10.300,00	Versato	€ 10.300,00

Compagine sociale				
N.	Denominazione	CF/P.IVA	Sede legale	Quota posseduta
1	ALKEMY S.P.A:	05619950966	MILANO	100%



Certificazioni possedute	
Tipo	Certificazione di Sistemi di Gestione per la Qualità - ISO 9001 ed. 2015
Organismo di Certificazione	RINA Service SpA
Scopo di certificazione	Progettazione e realizzazione di software e sistemi informatici, di servizi integrati di consulenza applicativa per la digital transformation. Erogazione dei relativi servizi di assistenza e di servizi in ambito sicurezza delle informazioni. Progettazione, realizzazione e sperimentazione di progetti di ricerca ed innovazione in ambito tecnologico.
Settori certificati	33 – Tecnologie dell’informazione 35 – Altri servizi

Certificazioni possedute	
Tipo	Abilitazione preventiva - Nulla Osta Sicurezza per il trattamento di informazioni, documenti o materiali classificati a livello di “Segreto NATO”
Organismo di Certificazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ufficio Centrale per la Segretezza (UCSe)
Scopo di certificazione	Trattamento di informazioni, documenti o materiali classificati Livello di segretezza: “Segreto NATO”
Settori certificati	Produzione di software Servizi di consulenza applicativa

## 2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 2.1. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il modello organizzativo, redatto ai sensi del disposto dell’art.7 del D.lgs 231/01, risponde all’esigenza di ALKEMY TECH Srl , di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto dell’azienda, o che con ALKEMY TECH Srl intrattengono rapporti negoziali, affinché si conformino, nel proprio operato, a comportamenti corretti e lineari, univocamente insuscettibili di ricadere nelle ipotesi di reato previste dal D.lgs 231/01.

Il modello, che ALKEMY TECH Srl considera struttura “viva” ed in continuo dialogo con tutte le sue funzioni aziendali ed a tutti i livelli, giunge alla sua formulazione attraverso un processo di analisi svolto in diverse fasi traenti origine dalla valutazione dei rischi di commissione di reato con la conseguente tracciatura delle aree aziendali a rischio. Tutto il



sistema è in ogni caso diretto alla costruzione di un sistema di gestione e prevenzione dei rischi in linea con le prescrizioni del D.lgs 231/01 e con le indicazioni formulate dalle Linee Guida di Confindustria.

Il modello organizzativo si pone pertanto quale sistema organico di prescrizioni e procedure idonee a valutare con continuità all'interno dell'azienda il rischio di commissione dei reati previsti dal catalogo normativo del Dlgs 231/01 ed a prevenirne il compimento a mezzo di idoneo sistema di controlli.

In particolare, quali strumenti specifici già diretti alla programmazione e formazione della volontà dell'ente, anche in relazione ai reati perseguiti dal D.lgs 231/01, ALKEMY TECH Srl ha individuato:

- la legge ed i regolamenti italiani applicabili;
- il Codice Etico;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, fiscale, contabile, finanziario, di reporting;
- i processi aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso attualmente adottati dalla società;
- il sistema disciplinare di cui all'applicato CCNL ed in complesso il sistema sanzionatorio adottato dal presente modello.

### 2.2. LE FINALITÀ

Come esposto, il modello organizzativo si pone quale sistema organico di prescrizioni, procedure e controlli con la finalità dichiarata di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del modello propugnato dall'art. 6 del D.lgs 231.

Alla luce di quanto sopra, obiettivi principali del modello sono:

- **Rendere edotti** i soggetti operanti all'interno di ALKEMY TECH Srl e coloro che con l'azienda intrattengono rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo e livello in merito ai rischi di commissione dei reati del tipo di quelli previsti dal D.lgs 231/01 ed in merito al fatto che la commissione di tali reati rappresenta fonte di danno per l'intera azienda;
- **Ribadire fermamente** che le condotte illecite di qualsiasi natura sono assolutamente vietate e fortemente condannate da ALKEMY TECH Srl in quanto contrarie non solo alla legge, ma anche ai principi etici che ALKEMY TECH Srl intende perseguire nello svolgimento della propria mission;
- **Realizzare** un idoneo sistema di controlli preventivi onde escludere che qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta illecita adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali;
- **Rendere possibile** l'intervento della società con adeguati provvedimenti per prevenire o contrastare il compimento di condotte illecite.

Il modello si propone pertanto la realizzazione degli obiettivi descritti attraverso una serie di operazioni quali:

- Primariamente viene operata l'identificazione dell'ambito di operatività aziendale nonché la mappatura delle attività aziendali definite "sensibili", cioè quelle attività a mezzo delle quali sia possibile pervenire alla commissione di illecito e che quindi si rende necessario sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- Di seguito viene attribuito ad un organismo di vigilanza (ODV) interno il compito di garantire l'effettività e la corretta applicazione del modello anche attraverso il costante monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione continua sulle attività rilevanti in ogni ambito aziendale ai fini del Dlgs 231/01;



- Si opera quindi la predisposizione di un adeguato sistema di controlli interni che compenetri:
  - A. la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs 231/01;
  - B. il rispetto del principio separazione delle funzioni, in base al quale nessuno possa gestire in autonomia un intero processo;
  - C. la definizione dei poteri di firma ed autorizzativi in coerenza con le responsabilità assegnate;
  - D. la comunicazione all'ODV dei fatti e delle informazioni da chiunque ritenute rilevanti;
- L'ODV curerà quindi l'attività di verifica del funzionamento e di aggiornamento continuo del modello in relazione ai mutamenti della normativa e dell'operatività dell'azienda;
- Verrà infine prestata particolare attenzione all'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico nonché alla formazione continua del personale dipendente di ALKEMY TECH Srl e dei collaboratori.

### **2.3. LE REGOLE PER L'APPROVAZIONE DEL MODELLO ED I SUOI AGGIORNAMENTI**

Il presente modello è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore immediatamente a seguito della approvazione.

Dell'approvazione è data massima diffusione tra i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a qualsivoglia titolo di ALKEMY TECH Srl , nonché ai soggetti terzi con cui l'azienda viene in contatto in virtù di rapporti di collaborazione a qualsivoglia titolo.

L'ODV è investito della funzione di curare gli aggiornamenti del modello stesso ed in relazione a tale istanza è dotato di ogni più ampio potere di organizzazione.

Nel caso in cui ritenga opportuno procedere alla revisione o all'aggiornamento del modello organizzativo, l'ODV provvederà a proporre la modifica che andrà inserita all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione immediatamente successivo alla richiesta. Il Consiglio di Amministrazione, qualora non intenda procedere alla revisione o aggiornamento suggeriti dall'ODV provvederà adeguatamente a motivarne la decisione.

## **3. IL QUADRO NORMATIVO**

### **3.1. IL D. LGS.231/01**

Il D.lgs 8 giugno 2001 n.231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale per gli enti diversi dalla persona fisica, finora sconosciuta.

Tale responsabilità si caratterizza per l'esistenza di profili di rilievo penale a carico degli enti, i quali possono trovare origine nella commissione di determinate fattispecie di reato i cui effetti ricadano a favore degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

Il legislatore si è preoccupato, di colpire con determinatezza oltre alla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito, anche l'ente nel suo complesso – qualora la condotta sia stata posta in essere nel suo interesse o dalla stessa in qualche caso abbia tratto un vantaggio -attraverso una serie di misure che ne compromettono il patrimonio e/o la stessa attività, come avviene in caso di applicazione delle misure interdittive.



### **3.2. CONTROLLO DEGLI AGGIORNAMENTI LEGISLATIVI**

Il documento “Mappatura dei Reati, Rischi e Controlli” è lo strumento attraverso il quale sono registrati gli aggiornamenti legislativi e sono identificati i relativi controlli interni predisposti per la riduzione dei rischi. L’OdV è responsabile per la verifica dell’adeguatezza del documento in merito agli aggiornamenti legislativi ed ai relativi controlli interni.

### **3.3. LE SANZIONI**

Il D.lgs 231/01 ha previsto un meccanismo sanzionatorio fondato su misure pecuniarie e misure interdittive.

Le sanzioni pecuniarie sono articolate in un sistema di quote variabili sia nel numero che nell’importo.

A garanzia del pagamento delle quote il giudice può anche ordinare il sequestro conservativo dei beni dell’ente.

Le sanzioni interdittive, le quali possono trovare applicazione anche in via cautelare, possono consistere nella interdizione dall’esercizio dell’attività per un periodo di tempo determinato o anche definitivamente (caso quest’ultimo previsto ad esempio quale sanzione per i delitti di criminalità organizzata), nella sospensione o revoca delle autorizzazioni/licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito, nel divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nella esclusione da finanziamenti, agevolazioni pubbliche, contributi, sussidi nonché alla revoca di quelli eventualmente già concessi, nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sono inoltre previste le sanzioni di confisca del profitto che la società ha tratto dalla commissione del reato, e di pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta dal giudice nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna a misure interdittive.

L’applicazione delle misure interdittive è temperata in parte dalla previsione dell’art.13 del D.lgs 231/01, il quale prevede che, in ogni caso, le sanzioni interdittive siano applicabili qualora ricorra alternativamente una delle seguenti condizioni:

- l’ente abbia tratto dal delitto un profilo di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero, nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti all’altrui direzione, quando la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative,

oppure

- nel caso in cui si manifesti la reiterazione degli illeciti.

### **3.4. GLI AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL’ALTRUI DIREZIONE**

L’art. 5 del D.lgs. 231/01 prevede che l’ente sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali)

oppure

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.



Diverso è l'atteggiarsi delle esimenti della responsabilità nel caso di commissione del reato da parte di un soggetto apicale o di un soggetto sottoposto.

Nel caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale l'art.6 del D.lgs. 231/01 prevede che l'esonero di responsabilità in capo all'ente possa operare nel caso in cui quest'ultimo provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Meno stringente è invece la disciplina nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso da parte dei soggetti c.d. sottoposti alla altrui direzione, per i quali, l'ente può essere chiamato a rispondere se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza viene in ogni caso esclusa, nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### **3.5. L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETÀ**

Presupposto indefettibile per la declaratoria di responsabilità in capo alla persona giuridica è che la condotta illecita sia stata perpetrata nel suo interesse o a suo vantaggio. A far stato su tale principio, sancito dall'art. 5 del Dlgs 231/01, si deduce che la condotta del singolo diviene foriera di effetti penali per la persona giuridica non solo quando l'ente ne abbia tratto un tangibile vantaggio, ma quand'anche essa sia stata posta in essere in persecuzione di un non meglio definito "interesse" di natura o contenuto anche non evidentemente economico.

La previsione va letta in combinato disposto con quanto previsto dal comma 2, in base al quale l'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, e con la disposizione dell'art.12 co. 1 lett.a) del medesimo provvedimento, che stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricevuto vantaggio minimo.

Quanto al contenuto ed alla distinzione tra i concetti di interesse e vantaggio si può fare riferimento alla relazione governativa illustrante il provvedimento, in base alla quale al concetto di "interesse" viene attribuita una valenza soggettiva, riferita, cioè alla volontà dell'autore teleologicamente orientata, mentre al concetto di vantaggio viene attribuito un valore meramente oggettivo, ancorato quindi alla concreta esplicazione della condotta, ancorché realizzata in difetto di un "interesse".

### **3.6. L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ**

Il Dlgs 231/01 in merito al contenuto dei modelli di organizzazione prevede, quale impegno minimo, che essi debbano rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle esigenze di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;



- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

#### 4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E DEI PROTOCOLLI

Il modello di organizzazione e controllo si basa sulle seguenti attività:

- a) l'**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 Decreto.

Nell'ambito dell'attività di verifica dei processi/funzioni a rischio, l'analisi compiuta ha avuto riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali. L'analisi, propedeutica alla corretta progettazione delle misure preventive, è tesa alla rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto aziendale.

Esaurita la fase dell'analisi, il lavoro di valutazione dei rischi potenziali è stato riassunto nella mappatura esaustiva della realtà aziendale e nella mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio.

Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere. Pertanto la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. Questo approccio è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione");

- b) la **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 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 (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti:
  - i) la probabilità di accadimento dell'evento e
  - j) l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema dei protocolli di controllo preventivo è stato elaborato per essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.



### 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 5.1. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico ovvero collegiale misto composto da tre membri, dei quali due esterni e uno interno. Il Presidente è nominato tra i due membri esterni.
- Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso sia collegiale, del suo Presidente, con il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.
- La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico è, successivamente, comunicato a tutti i livelli aziendali.
- Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza ed essere privo di compiti operativi.

#### 5.2. REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E DI ONORABILITÀ

Ciascun componente dell'organismo di vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

L'organismo di vigilanza è dotato delle seguenti:

##### A) competenze:

- Conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui ALKEMY TECH srl opera;
- Conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- Capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- Conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di internal auditing.

##### B) caratteristiche personali:

- Un profilo etico di indiscutibile valore;
- Competenza professionale in materia di d.lgs. 231/2001.



### **5.3. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ**

- I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono avere vincoli di parentela con il vertice aziendale, né devono essere legati ad ALKEMY TECH Srl da interessi economici (es. partecipazioni azionarie) o coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi, fatto salvo il pagamento del compenso da parte di ALKEMY TECH Srl.
- Non possono essere nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza».
- Non possono, inoltre, essere nominati Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p. «Applicazione della pena su richiesta delle parti», per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, salvi gli effetti della riabilitazione.
- Ove il Presidente o un componente dell'Organismo di Vigilanza incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione delibera la revoca del mandato.

### **5.4. DURATA IN CARICA**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre esercizi sociali e sono sempre rieleggibili.

### **5.5. CESSAZIONE DELL'INCARICO**

- a) L'Organismo di Vigilanza decade dall'incarico, per scadenza del termine, alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo dei tre esercizi, ma continua a svolgere le proprie funzioni, in regime di *prorogatio*, fino alla nomina dei nuovi componenti.
- b) Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato esclusivamente per giusta causa, mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.
- c) A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:
- d) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- e) l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- f) avuto riguardo al componente dell'Organismo di Vigilanza interno alla società, la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro in essere ovvero il cambio di mansione, che determini l'assegnazione a funzioni aziendali incompatibili con l'esercizio delle funzioni di componente dell'Organismo;
- g) il venir meno dei requisiti di onorabilità di cui al paragrafo 3.2;
- h) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- i) una sentenza di condanna di ALKEMY TECH Srl ai sensi del D.lgs. 231/2001, anche non definitiva, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001;
- j) una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- k) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- l) Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà contestualmente alla revoca, o comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare contestualmente, un nuovo Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.
- m) Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.
- n) La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento (mediante preavviso di almeno un mese), previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione per iscritto, con copia conoscenza agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- o) In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.
- p) In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.



### **5.6. OBBLIGHI DI DILIGENZA E RISERVATEZZA**

- I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la massima diligenza professionale.
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali e con la normativa in materia di market abuse.

### **5.7. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello di organizzazione e di controllo anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto, gli standard di comportamento e i Protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- b) curare il costante aggiornamento del Modello di organizzazione e di controllo, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello di organizzazione e di controllo;
  - ii) significative modificazioni dell'assetto interno di ALKEMY TECH Srl e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  - iii) modifiche normative;
- c) verificare e promuovere il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- d) rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili;
- e) segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello di organizzazione e di controllo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo ad ALKEMY TECH Srl ;



- f) promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D.lgs. 231/2001, del Modello di organizzazione e di controllo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel citato Modello;
- g) predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- h) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello di organizzazione e di controllo.

### **5.8. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ai fini dello svolgimento dei compiti descritti al paragrafo precedente, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001, presso qualsiasi direzione e unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- b) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al sistema disciplinare e sanzionatorio previsto dal Codice Etico di ALKEMY TECH Srl , previa comunicazione all'Amministratore Delegato ed al responsabile della Direzione di appartenenza dell'interessato;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello di organizzazione e di controllo. L'OdV si avvarrà delle loro prestazioni nei limiti del budget preventivato, previa comunicazione all'Amministratore Delegato. Ai consulenti è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.9. RISORSE FINANZIARIE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di un fondo adeguato, sulla base di un budget motivato predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza, che dovrà essere impiegato per le eventuali spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

### **5.10. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Non appena insediato, l'Organismo di Vigilanza si doterà di un regolamento interno volto a disciplinare modalità e presupposti di validità delle proprie deliberazioni.



E' fatto in ogni caso obbligo all'Organismo di riunirsi almeno quattro volte all'anno.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto d'interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse di ALKEMY TECH Srl e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata (salvo l'obbligo di rassegnare le proprie dimissioni all'incarico nel caso dovesse sopraggiungere una delle cause descritte nel paragrafo "INELEGGIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ".

### **5.11. REGISTRO DELLE ATTIVITÀ ED ARCHIVIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello di organizzazione e di controllo o nel presente Statuto sono conservati per un periodo di 5 anni in un apposito Archivio (informatico o cartaceo) custodito presso la sede della società in luogo non accessibile ad altri che ai componenti dell'OdV stesso.

E' altresì conservato nell'Archivio dell'Organismo di Vigilanza il Libro Verbale delle riunioni.

### **5.12. DISCIPLINA DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI**

- a) L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del modello di gestione.
- b) Oltre alla relazione scritta annuale, l'Organismo di Vigilanza si relaziona periodicamente con l'Amministratore Delegato e la Funzione Finanza Amministrazione e Controllo in ordine all'attività svolta e da svolgere nell'ambito della propria funzione di vigilanza e controllo, ogniqualvolta questi ne facciano richiesta.
- c) In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza riferisce immediatamente all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione fatti o eventi che evidenzino gravi criticità del modello di gestione.
- d) Nel caso di segnalazioni inerenti presunte violazioni del Modello da parte dell'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza può rivolgersi direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- e) L'Organismo di Vigilanza potrà effettuare spese eccedenti il budget ottenuto in dotazione in relazione alle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, previa approvazione da parte dell'Amministratore Delegato. Qualora l'Amministratore Delegato non approvi una spesa e l'Organismo di Vigilanza ritenga ingiustificato tale diniego, quest'ultimo può richiedere al Consiglio di Amministrazione l'approvazione della spesa stessa.

### **5.13. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- a) I flussi informativi e le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono riguardare:
- b) violazioni, o presunte violazioni, del Modello di organizzazione e di controllo;



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- c) fatti e/o comportamenti rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia del Modello di organizzazione e di controllo.
- d) Le segnalazioni in ordine a violazioni o presunte violazioni del Modello di organizzazione e di controllo devono essere indirizzate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, ecc.) che nello svolgimento della loro attività vengano a conoscenza delle predette violazioni.
- e) Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e dovrà contenere le informazioni necessarie e sufficienti ad identificare i termini della violazione, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di attivarsi tempestivamente e in modo efficace nelle attività di indagine.
- f) Ciascuna segnalazione deve contenere almeno le seguenti informazioni:
- g) l'attività "sensibile" in cui la violazione, anche solo sospetta, è stata commessa;
- h) la fattispecie di violazione segnalata;
- i) la Società, le strutture aziendali coinvolte e il relativo personale;
- j) le eventuali figure o enti esterni coinvolti;
- k) una breve descrizione della violazione con la produzione di eventuali evidenze documentali (cartacee o elettroniche).
- l) Le segnalazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza sia in forma cartacea (all'indirizzo che l'Organismo di Vigilanza renderà noto con adeguate forme di pubblicità), sia in forma elettronica (a tal proposito, è stato attivato e comunicato a tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché reso pubblico sul sito internet della Società l'indirizzo riservato di posta elettronica [organismodivigilanza@ALKEMYTECH.it](mailto:organismodivigilanza@ALKEMYTECH.it), cui hanno accesso unicamente i membri dell'Organismo di Vigilanza).
- m) L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare con tempestività le segnalazioni ricevute e adottare i provvedimenti che si dovessero rendere necessari. L'eventuale decisione di non dar corso allo svolgimento di indagini interne dovrà essere motivata, documentata e conservata negli atti dell'Organismo.
- n) A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono fatti e/o comportamenti rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia del Modello di organizzazione e di controllo e devono pertanto essere portati a conoscenza dell'OdV:
- o) eventuali modifiche dell'assetto societario (fusioni, acquisizioni, cessioni, apertura di nuove filiali, etc);
- p) modifiche dell'organigramma, delle deleghe, dei poteri autorizzativi e di firma;
- q) sopralluoghi, ispezioni e/o accertamenti (anche se non ancora conclusi o conclusi positivamente) da parte di organi accertatori o autorità giudiziaria (Guardia di Finanza, Ispettori del lavoro, Polizia Giudiziaria, etc.);
- r) avvio di procedimenti giudiziari (amministrativi, civili, penali) a carico di dipendenti, collaboratori, amministratori delle società di cui la stessa abbia avuto in qualche modo contezza;
- s) qualunque altro fatto o evento possa apparire astrattamente idoneo a produrre ricadute sull'assetto organizzativo della società.
- t) Una volta insediato, nell'ambito della propria attività di verifica e controllo, l'Organismo di Vigilanza potrà



introdurre nuovi obblighi di informazione a carico dei dipendenti e/o collaboratori di ALKEMY TECH Srl ovvero disciplinare nel dettaglio i flussi informativi a sé destinati, avendo cura di assicurare a detti obblighi adeguata pubblicità.

### **6. CODICE ETICO**

ALKEMY TECH Srl adotta il Codice Etico, costituito da un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di ALKEMY TECH Srl, patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni a ALKEMY TECH Srl, che nei confronti di soggetti esterni.

Destinatari delle norme contenute nel Codice Etico devono intendersi tutti i Dipendenti di ALKEMY TECH Srl, i membri tutti del Consiglio di Amministrazione, i collaboratori esterni e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di ALKEMY TECH Srl .

I Destinatari devono sempre attenersi ai principi – guida indicati, ovvero agire in conformità alla Legge ed ai Regolamenti, competere lealmente sul mercato, non offrire o accettare denaro o beni in natura per promuovere o favorire una decisione. Evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con ALKEMY TECH Srl, proteggere i beni intellettuali e fisici dell'azienda, proteggere la riservatezza delle informazioni riguardanti ALKEMY TECH Srl , i dipendenti ed i clienti, essere veritieri ed accurati nelle comunicazioni, trattare tutti gli individui correttamente ed imparzialmente, senza pregiudizi, tutelare la salute e la sicurezza reciproci, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente.

Il Codice Etico vieta espressamente la possibilità di effettuare pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali, pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o di qualsiasi forma.

È vietato lo sfruttamento del lavoro minorile, la discriminazione basata sul sesso, la razza, la lingua, le condizioni personali e sociali, il credo politico o religioso.

Non è consentito l'uso improprio dei beni, delle risorse, delle informazioni riservate di ALKEMY TECH Srl o permettere ad altri di farlo.

Non devono essere rilasciate dichiarazioni o fornite informazioni a chicchessia relative ad ALKEMY TECH Srl , ai suoi clienti o fornitori, a meno che non deputati a questa funzione o debitamente autorizzati o tenuti per legge.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge o di contratto.

Del Codice Etico è data la più ampia diffusione, con ogni mezzo.



### Il Codice Etico è un riferimento del Modello Organizzativo

## 7. ATTIVITA', STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PROCESSI AZIENDALI

ALKEMY TECH progetta e realizza software e sistemi informatici ed eroga servizi integrati di consulenza applicativa per la digital transformation, integrando i relativi servizi di assistenza e di sicurezza informatica delle informazioni. Eroga, inoltre, servizi di progettazione, realizzazione e sperimentazione di progetti ricerca e sviluppo in ambito tecnologico.

### 7.1. OGGETTO SOCIALE

L'oggetto sociale di ALKEMY TECH è il seguente:

LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LE SEGUENTI PRESTAZIONI DI SERVIZI CONSISTENTI IN:

- PROGETTAZIONE E FORNITURA DI SOFTWARE INFORMatico, ASSISTENZA E CONSULENZA INFORMatica, SISTEMICA E DIGITALE;
- FORMAZIONE DEL PERSONALE ANCHE TRAMITE L ORGANIZZAZIONE DI CORSI D ISTRUZIONE;
- GESTIONE IN PROPRIO E PER CONTO TERZI DI CENTRI DI ELABORAZIONE DATI;
- REALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE E DISTRIBUZIONE ED OPERE MULTIMEDIALI E DIGITALI, SU OGNI TIPO DI SUPPORTO, LA REALIZZAZIONE DI STUDI GRAFICI;
- COMMERCIALIZZAZIONE DI PROGRAMMI, PROCEDURE E SERVIZI INFORMATICI E DIGITALI, PROGETTATI DA ESSA STESSA O DA TERZI, MODULISTICA, SUPPORTI PER CENTRI ELABORAZIONE DATI, HARDWARE E RELATIVI ACCESSORI.

LA SOCIETA', NELL'OSSERVANZA DELLA NORMATIVA CHE DISCIPLINA LE SPECIFICHE MATERIE E, QUINDI, PREVIO LE AUTORIZZAZIONI, ABILITAZIONI ED ISCRIZIONI EVENTUALMENTE RICHIESTE, E NEL RISPETTO DI TUTTE LE ALTRE CONDIZIONI PREVISTE, PUO' COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE COMMERCIALE, MOBILIARE, IMMOBILIARE E BANCARIA (ESCLUSA LA RACCOLTA DEL RISPARMIO) RITENUTA UTILE ED OPPORTUNA PER IL CONSEGUIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE; A TAL FINE POTRA' CONTRARRE MUTUI, COMUNQUE GARANTITI, PRESTARE FIDEJUSSIONI, ANCHE A FAVORE DI TERZI, NONCHE' ASSUMERE PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE IN ALTRE SOCIETA' O IMPRESE AVENTI OGGETTO ANALOGO OD AFFINE, COMUNQUE CON ESCLUSIONE DI OGNI FINE DI COLLOCAMENTO, ESCLUSA OGNI ATTIVITA' NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO ED AL SOLO FINE DEL CONSEGUIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE; IL TUTTO PURCHE' CIO' SIA ESERCITATO IN MISURA NON PREVALENTE RISPETTO ALL'ATTIVITA' ORDINARIA. SONO PERTANTO ESCLUSE TUTTE LE ATTIVITA' SOTTOPOSTE A RISERVA AI SENSI DEL TESTO UNICO BANCARIO E DEL TESTO UNICO DELLA FINANZA.



### **7.2. ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO**

ALKEMY TECH adotta un modello organizzativo di tipo funzionale, da cui è derivato un organigramma e un mansionario.

Col termine organigramma si indica lo schema, o rappresentazione grafico- descrittiva, della struttura dell'azienda e degli aspetti organizzativamente rilevanti delle funzioni e delle attività aziendali, inquadrati nelle loro reciproche correlazioni, il cui scopo è fornire una mappa dell'organizzazione che evidenzia:

- a. la suddivisione delle varie funzioni-attività aziendali tra le varie posizioni che compongono l'organizzazione;
- b. i collegamenti-relazioni organizzative che si instaurano tra le diverse posizioni titolari delle funzioni-attività assegnate;
- c. il livello-importanza delle varie posizioni organizzative;
- d. la rete fondamentale degli itinerari di carriera

Il modello prevede una governance che coinvolge direttamente i componenti del Consiglio di Amministrazione sulla base di un sistema di deleghe formalizzato e dappresso indicato.

Le posizioni organizzative sono:

- ASSEMBLEA DEI SOCI
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- PRESIDENTE DEL CDA
- AMMINISTRATORE DELEGATO
- CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE
- RESPONSABILE RISK MANAGEMENT
- AMMINISTRATORI DI SISTEMA
- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
- MEDICO DEL LAVORO
- RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, RISORSE UMANE, LEGALE, LOGISTICA, FINANZA AGEVOLATA
- ADDETTO DELL'AREA AMMINISTRAZIONE, RISORSE UMANE, LEGALE, LOGISTICA, FINANZA AGEVOLATA
- DELIVERY SUPERVISOR
- LAB DIRECTOR
- COMITATO SCIENTIFICO
- ACCOUNT
- PROJECT MANAGER
- COMPONENTI DEL TEAM



### 7.3. SISTEMA DI CONTROLLO

Il Sistema di controllo basato sull'analisi dei rischi. Il Sistema dispone di adeguati strumenti di organizzazione (processi e procedure, organigrammi, comunicazioni organizzative), improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Il Sistema di Gestione ALKEMY TECH Srl rispecchia e si integra nell'ambito di quelli che le Linee Guida di Confindustria hanno definito "principi di controllo", fra i quali:

- I. Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.** Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento alla effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa (cd "tracciabilità");
- II. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo:** vi è e vi deve essere una netta distinzione all'interno di ciascun processo tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione, il soggetto che la contabilizza e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni"). Inoltre occorre che (i) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati, (ii) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione (vd. paragrafo seguente) e (iii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- III. Documentazione dei controlli.** Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione di controlli, anche di supervisione.

L'organigramma aziendale, gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio o comunicazioni organizzative, rese disponibili a tutti i dipendenti.

Sono inoltre definite le policy e le procedure operative relative ai processi di selezione e qualifica dei fornitori aziendali, ai processi di affidamento di incarichi sulla base di criteri di valutazione precostituiti, ai processi di gestione del primo contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, a quelli di gestione delle gare indette dalla società, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della PA.

Sono segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, le attività di fruizione dei beni e dei servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali attive e passive all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi nonché le altre attività individuate quali a rischio di reato.



Sono previsti con chiarezza e precisione i ruoli e i compiti dei responsabili di ciascuna area a rischio, cui conferire il potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

### **8. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE**

Il sistema di deleghe e procure di ALKEMY TECH Srl è caratterizzato da elementi di “certezza”, indispensabili ai fini della prevenzione dei reati ed è strutturato in maniera tale da garantire la dovuta attenzione ed allo stesso tempo l’efficace prosecuzione dell’attività aziendale.

Si intende per “**delega**” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “**procura**” il negozio giuridico unilaterale recettizio con il quale ALKEMY TECH Srl conferisce ad un soggetto il potere di agire in nome e per conto della stessa.

Principi per una idonea realizzazione del sistema di deleghe e procure sono:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la PA per conto della società **devono essere investiti di delega formale** a tal uopo;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato precisandone i limiti, ed il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento etc...)
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

Una puntuale descrizione del sistema delle deleghe è riportato nelle singole posizioni illustrate nel mansionario (6.2).

L’ODV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure, con il supporto della funzione Legale (eseguita dalla controllante Alkemy spa), e ne valuta la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.



### **9. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA**

ALKEMY TECH Srl ritiene che una continua attività di comunicazione al personale ed ai collaboratori a qualsivoglia titolo nonché un adeguato programma di formazione del personale rivestano preminente importanza ai fini del buon funzionamento del modello.

La comunicazione deve avere ad oggetto non solo i contenuti ed i precetti del Codice Etico, ma anche tutti gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure e protocolli, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'operato quotidiano.

La attività di comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole; deve provenire da un livello adeguato, deve essere chiara, completa e dettagliata, e va periodicamente aggiornata. Essa potrà avvenire tramite strumenti informatici, sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo.

ALKEMY TECH Srl si impegna inoltre ad adottare un adeguato programma di formazione rivolto a tutto il personale e con particolare riguardo al personale impiegato nelle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione del livello dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Ai dipendenti, all'atto della assunzione, nonché ai Dirigenti, ai membri del Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina verrà comunicata l'avvenuta adozione del Modello e verrà richiesta l'adesione ai principi del Codice Etico nonché l'impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi adottati per la costruzione del Modello.

ALKEMY TECH Srl comunica l'adozione del Modello e del Codice Etico ai propri fornitori e collaboratori esterni mediante informativa apposita.

### **10. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai fini di un'efficace attuazione del Modello, fondamentale rilievo assume l'introduzione di un adeguato e specifico sistema disciplinare, volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso e dei protocolli ed atto svolgere un'opportuna azione di deterrenza.

Tale sistema disciplinare si applica tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto o nell'ambito di ALKEMY TECH Srl, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro.

Con riferimento ai lavoratori dipendenti, tale sistema disciplinare deve integrare i presupposti di idoneità ai sensi del Decreto con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione speciale e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione del sistema disciplinare ed alla adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza segnala all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, ogni violazione accertata del Modello di cui venga a conoscenza.

Per la contestazione e l'accertamento delle infrazioni al Modello e l'applicazione delle correlate sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management aziendale, che dovrà in ogni caso mantenere informato l'Organismo di Vigilanza di ogni procedimento disciplinare attivato e del relativo esito.

Le sanzioni eventualmente irrogate dovranno essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione.

Poiché ciascuna violazione si concretizza secondo modalità peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare – alla stregua della previsione di cui all'art. 133 c.p. – taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione, nel rispetto del richiamato principio di proporzionalità, in caso di violazione del Modello.

*Nella scelta della sanzione da applicare dovranno pertanto essere considerati i seguenti parametri:*

- i. esistenza e rilevanza – anche all'esterno – delle conseguenze negative derivanti a ALKEMY TECH Srl dalla violazione del Modello;
- ii. intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- iii. natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- iv. gravità del danno o del pericolo cagionato ad ALKEMY TECH Srl ;
- v. pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- vi. tipologia di rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, rapporto di consulenza, rapporto organico, lavoro subordinato di tipo impiegatizio, lavoro subordinato di tipo dirigenziale, ecc.);
- vii. mansioni del lavoratore e/o posizione funzionale in ALKEMY TECH Srl di colui che viola il Modello;
- viii. altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

La gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega ad ALKEMY TECH Srl può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra e nei limiti sopra espressi, il sistema disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con ALKEMY TECH Srl quali lavoratori dipendenti – dirigenti e non dirigenti – amministratori, componenti degli eventuali organi di vigilanza o di controllo, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della Società si uniformerà alle linee guida illustrate nei paragrafi seguenti.



### **10.1. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI (NON DIRIGENTI).**

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello, dai protocolli ad esso allegati e dal Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, sono sanzionate.

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare, parte integrante del Modello, è applicato nel rispetto ed entro i limiti dettati dalla legge e/o dalle disposizioni contrattuali applicabili e, in particolare, dall'art. 7 della legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale; e ciò, sia per quanto riguarda la natura delle sanzioni irrogabili, sia per quanto riguarda le modalità di esercizio del potere disciplinare.

A tal riguardo, occorre tenere presente che ALKEMY TECH Srl applica ai propri dipendenti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Aziende del Terziario che prevede l'applicazione delle sanzioni di seguito illustrate.

Le violazioni del Modello, dei protocolli o del Codice Etico da parte dei dipendenti possono pertanto dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- A. Richiamo inflitto verbalmente: incorre nell'irrogazione del richiamo inflitto verbalmente il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali che non presentano particolari profili di rischio ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto, commetta colposamente un'infrazione di lieve entità, che non assuma rilevanza esterna ad ALKEMY TECH Srl e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato.
- B. Richiamo inflitto per iscritto: incorre nell'irrogazione del richiamo inflitto per iscritto il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali che non presentano particolari profili di rischio ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto, reiteri una delle infrazioni di cui al punto che precede.
- C. Multa: incorre nell'irrogazione della sanzione della multa, d'importo non eccedente l'equivalente di quattro ore della normale retribuzione, il dipendente che reiteri per più di due volte un'infrazione già sanzionata con il richiamo verbale o il richiamo scritto ovvero il dipendente che, nell'esercizio di una delle attività aziendali potenzialmente a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi per gli effetti di cui al Decreto, commetta colposamente un'infrazione di lieve entità, che non assuma rilevanza esterna ad ALKEMY TECH Srl e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato.

In particolare, incorre nella sanzione della multa colui che:

- esegua con negligenza o violi colposamente i protocolli;
- esegua con negligenza o violi colposamente le norme comportamentali fissate dal Codice Etico;
- ometta colposamente di informare l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da sé o da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi penali rilevanti ai sensi del Decreto;
- non osservi le disposizioni relative ai poteri di firma o agisca in difformità rispetto al sistema delle deleghe;



- ometta di vigilare sul comportamento del personale operante all'interno della sua sfera di responsabilità ovvero ometta di verificare l'applicazione dei protocolli nello svolgimento di attività sensibili rispetto al rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi per gli effetti di cui al Decreto.
- D. Sospensione dalla retribuzione e dal servizio: incorre nell'irrogazione della sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, fino a un massimo di dieci giorni, il dipendente che reiteri, per più di due volte, un'infrazione al Modello, ai protocolli o al Codice Etico già sanzionata con la multa ovvero il dipendente che nell'esercizio di una delle attività aziendali potenzialmente a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi per gli effetti di cui al Decreto:
- commetta colposamente un'infrazione al Modello, ai protocolli o al Codice Etico che assuma rilevanza anche esterna ad ALKEMY TECH Srl e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
  - commetta dolosamente un'infrazione al Modello, ai protocolli o al Codice Etico che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
  - ometta dolosamente di informare l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da sé o da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi penali rilevanti ai sensi del Decreto.
- E. Licenziamento disciplinare senza preavviso: incorre nell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso il dipendente che reiteri, per più di due volte, un'infrazione al Modello, ai protocolli o al Codice Etico già sanzionata con la sospensione ovvero il dipendente che:
- serbi un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dei protocolli e del Codice Etico, diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati per cui è prevista la responsabilità della società ex D.lgs. n. 231/2001;
  - serbi un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dei protocolli e del Codice Etico, commettendo uno dei reati per cui è prevista la responsabilità della società ex D.lgs. n. 231/2001;
  - serbi un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dei protocolli e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione ad ALKEMY TECH Srl – anche in via cautelare – delle sanzioni previste dal Decreto;
  - ometta dolosamente di informare l'Organismo di Vigilanza di condotte, poste in essere da sé o da altri, che integrino una delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto.

### **10.2. SANZIONI PER I DIRIGENTI.**

I dirigenti di ALKEMY TECH Srl hanno l'obbligo di rispettare e di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.



In caso di violazione del Modello, dei protocolli e del Codice Etico di ALKEMY TECH Srl , il potere disciplinare nei confronti dei dirigenti dovrà essere esercitato nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Ove non in contrasto con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario applicato da ALKEMY TECH Srl ovvero con quanto previsto nella lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto, potranno essere applicate nei confronti de dirigenti le medesime sanzioni previste per gli altri dipendenti alla stregua dei criteri ut supra richiamati.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità con cui si è verificata la condotta; qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra ALKEMY TECH Srl e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

In particolare, è sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che commetta una delle violazioni di cui al § X.1. lett. E).

### **10.3. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI.**

Alla notizia di una grave inosservanza, da parte di uno degli amministratori, delle disposizioni del Modello, dei protocolli o del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Rientrano tra le gravi inosservanze i comportamenti descritti sub § X.1 lett. E), ove personalmente serbati dall'amministratore, ovvero l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di analoghe violazioni da parte di altri soggetti, di cui gli amministratori abbiano avuto conoscenza.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c.

Resta salvo in ogni caso il diritto di ALKEMY TECH Srl ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore, fermo l'esercizio di ogni altra prerogativa di legge.

### **10.4. SANZIONI PER I SOGGETTI ESTERNI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON ALKEMY TECH SRL .**

L'inosservanza da parte di consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti negoziali con ALKEMY TECH Srl, delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti e potrà determinare – laddove consentita dalla normativa



applicabile – la risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito da ALKEMY TECH Srl o che ALKEMY TECH Srl sia chiamata a risarcire, e fermo restando l'esercizio da parte di ALKEMY TECH Srl di tutte le ulteriori prerogative di legge.

In particolare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata da parte di ALKEMY TECH Srl nel caso in cui i Terzi abbiano:

- posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto;
- violato e/o eluso il sistema di controllo di ALKEMY TECH Srl , anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente l'incarico ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- ommesso di fornire a ALKEMY TECH Srl e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa.

### **11. ELENCO ALLEGATI**

- Allegato 1 - Codice Etico
- Allegato 2- Mappatura dei Reati, Rischi e Controlli
- Allegato 3 – Elenco Protocolli