



YARD CREDIT & ASSET MANAGEMENT S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
ai sensi del d.lgs. 231/01**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 dicembre 2021

Aggiornato il 31 gennaio 2024

1. Il decreto legislativo 231/2001 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito anche “**Decreto 231**”), è stato introdotto nell’ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all’ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Il Decreto 231 fissa i principi generali della responsabilità amministrativa degli enti, i criteri di attribuzione della stessa, le sanzioni irrogabili, il procedimento di accertamento della responsabilità e gli aspetti inerenti all’applicazione della sanzione.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero:

- sia stato commesso un “reato presupposto”;
- l’autore del “reato presupposto” sia riconducibile ad uno dei soggetti indicati dal legislatore;
- il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Inoltre, si rileva che la responsabilità dell’ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

1.1. I reati presupposto

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non deriva da qualsiasi reato commesso da soggetti appartenenti alla società, come meglio descritti al successivo paragrafo, ma discende soltanto dalla commissione di

alcune fattispecie tassativamente indicate dal legislatore.

Tali fattispecie, dette anche “reati presupposto”, sono indicate dall’art. 24 all’art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto 231 ovvero vengono previste in alcune leggi speciali.

Per ragioni di chiarezza della presente Parte Generale, l’elenco dei singoli reati è riportato nell’Allegato I.

Occorre, poi, ricordare che la responsabilità amministrativa può derivare anche dalla commissione di un “reato presupposto” nelle forme del tentativo, ove quest’ultimo sia giuridicamente configurabile.

1.2. I criteri di imputazione oggettiva

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti di reato, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell’Ente, l’art. 5 del Decreto 231 fa riferimento a due categorie di soggetti.

L’ente è responsabile per i reati commessi da:

- a) soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso;
- b) soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell’Ente).

Inoltre, il legislatore richiede che il reato sia commesso “nell’interesse o a vantaggio dell’Ente”.

Il “vantaggio” o l’“interesse” rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità: l’interesse della società va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.

La responsabilità dell’ente viene meno nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

1.3. Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione, in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure organizzative atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva, legato alla colpevolezza di organizzazione, si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il Decreto 231 definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il **modello di organizzazione, gestione e controllo** (di seguito anche “**Modello**”, “**Modello organizzativo**”) deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Qualora, invece, il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che *“l'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* mentre *“è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza 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.”*. L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a:

- garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge,
- scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

1.4. Le sanzioni applicabili

Il Decreto 231 prevede un articolato sistema di sanzioni, che può essere piuttosto gravoso a seconda del reato realizzato.

L'art. 9 del decreto, infatti, prevede che possano essere irrogate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive e che possano essere disposte la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria consegue sempre alla condanna definitiva e viene determinata per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota varia da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del Decreto 231 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora 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 ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto 231 in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono previste e consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

1. che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, invece, essere comminate nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero 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 ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione.

Infatti, la sanzione interdittiva non viene applicata qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano attuate tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

È possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee: la loro durata non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova,

può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La legge n. 3/2019 ha inserito un pesante inasprimento delle previsioni in materia di sanzioni interdittive in ipotesi dei reati di cui all'art. 25 comma 2 (fattispecie previste e punite dagli artt. 319, 319-ter, comma 1, 322, commi 2 e 4, c.p.) e comma 3 (fattispecie previste e punite dagli artt. 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater, 321 c.p.), prevedendo l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma per una durata non inferiore a 4 anni e non superiore ai 7, nel caso di reato commesso da soggetti apicali e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lettera b).

Qualora, poi, l'ente si sia adoperato, prima della sentenza di primo grado, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

1.5. Le misure cautelari

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità e adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenza cautelare ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, ma non può superare un anno e quattro mesi (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.6. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto 231, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto 231 - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa del Decreto 231 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che potrebbe verificarsi frequentemente, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto 231;

- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai già menzionati articoli del Codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7. Le “linee guida” di Confindustria

L'art. 6 del Decreto 231 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto 231.

Dette Linee Guida sono state aggiornate nell'anno 2008 e, da ultimo, nel mese di marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto 231;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto 231.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del modello. Il singolo modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2. La Società

Le informazioni di carattere generale relative alla società YARD CREDIT & ASSET MANAGEMENT S.R.L. (di seguito YARD CAM o anche la “Società”) sono riportate nella tabella seguente

Denominazione	YARD CREDIT & ASSET MANAGEMET S.R.L.
Sede Legale e operativa	MILANO (MI) Corso Vittorio Emanuele II n. 22
Unità Locale	ROMA (RM) Via Ombrone 2/G
Registro Imprese	06837300968
Numero REA	MI – 1918670
Capitale Sociale deliberato, sottoscritto e versato	20.000,00
Certificazioni	ISO 9001 (qualità) ISO 14001 (ambiente) ISO 54001 (sicurezza sul lavoro)
CCNL applicato	CCNL Settore Commercio
Posizione INPS	
Posizione INAIL	
Sito web	www.yardcam.it

2.1. L’oggetto Sociale

L’oggetto sociale di YARD CAM, è descritto in dettaglio nella Visura Camerale, allegata al presente Modello Organizzativo (Allegato 1).

La Società ha per oggetto lo svolgimento, direttamente e/o indirettamente (ossia per il tramite di società controllate e/o partecipate, o con l’ausilio di professionisti esterni), di attività di gestione, recupero e incasso, anche coattivo, di crediti in Italia, nonché di ogni ulteriore attività comunque connessa o strumentale alla gestione e al recupero dei crediti, nel rispetto della normativa di tempo in tempo vigente.

In particolare la Società può svolgere:

- la prestazione di servizi di tutela e recupero crediti per conto terzi ex artt.115 e seguenti R.D. n.773/1931 (Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza) e norme connesse;
- l'acquisto di crediti nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 2, comma 2, del Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 53 del 2 aprile 2015;
- la prestazione di servizi amministrativi, tecnici ed integrati, in Italia ed all'estero, a favore di soggetti pubblici e privati, enti e persone fisiche, con particolare riferimento a coloro che operano nel settore finanziario;
- la fornitura a tecnici, anche liberi professionisti, di tutti i servizi integrati di supporto all'espletamento della loro attività lavorativa.

2.2. Il Modello di *governance* societaria.

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale.

La gestione di YARD CAM è demandata ad un Consiglio di Amministrazione (CdA) composto da tre membri che, ai sensi dell'art.17 dello Statuto, è investito di ogni più ampio potere di amministrazione della Società (salve le limitazioni di legge o da statuto) e nomina al proprio interno il Presidente.

La società è soggetta all'altrui attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2479 bis c.c.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre delegato parte delle proprie attribuzioni al Presidente, ad un Amministratore Delegato e al Head of Portfolio Monitoring & Reporting (questo quale Procuratore Speciale).

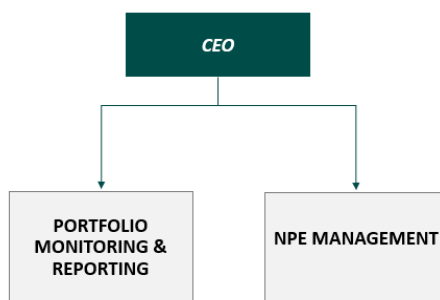
I poteri attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Head of Portfolio Monitoring & Reporting sono descritti in dettaglio nella Visura Camerale, allegata al presente Modello Organizzativo (Allegato 1).

In particolare al Presidente e all'Amministratore Delegato sono demandati i medesimi poteri di amministrazione della Società con firma singola, potendo superare con firma congiunta i limiti di spesa spettanti a ciascuno separatamente, senza superate i limiti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione, mentre al Head of Portfolio Monitoring & Reporting solo alcune attività legate all'attività di gestione dei crediti di cui alle procure rilasciate alla società dalle singole clienti.

Il controllo contabile è esercitato da un Sindaco Unico.

2.3. La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

La struttura organizzativa di YARD CAM è rappresentata nel seguente Funzionigramma:



2.4 Il sistema informativo

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informativo.

Tale sistema è reso accessibile nell'ambito dei servizi IT del Gruppo attraverso una rete di interconnessione fra le sedi che consente la raggiungibilità dei servizi e dei sistemi.

Alla base della progettazione dell'architettura si pone il principio di "Segregation of duties" che consente il pieno rispetto dell'autonomia e della riservatezza di ciascuna Società.

Il Sistema Informativo utilizzato da YARD CAM è un sistema di tipo tradizionale basato su un'architettura client – server che consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale, permettendo la tracciabilità delle stesse e l'identificazione degli autori.

2.5 I rapporti infragruppo

YARD CAM appartiene al Gruppo Yard REAAS (di seguito il "Gruppo") ed è partecipata al 100% da Yard Reaas S.p.A. (di seguito Yard Reaas).

A sua volta YARD CAM detiene una partecipazione di minoranza (20%) della società YARD RE, anch'essa parte del Gruppo.

Tra le società del Gruppo sono stati stipulati dei contratti di erogazione di servizi.

Al momento dell'approvazione dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, YARD CAM, quale società erogata, ha in essere un rapporto contrattuale con la capogruppo (Allegati 3A e 3B), che eroga i seguenti servizi:

1. Servizi di AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO;
2. Servizi di AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE;
3. Servizi LEGALI E SOCIETARI;
4. Servizi di SEGRETERIA LOGISTICI E DI USO UFFICI;
5. Servizi IT;
6. Servizi di MARKETING E COMUNICAZIONE.

Il servizio comprende le attività indicate negli specifici allegati al contratto e che vengono di seguito sintetizzate:

- Amministrazione Finanza e Controllo (a titolo esemplificativo; tenuta contabilità generale, clienti, fornitori, banche e relative riconciliazioni estratti conto; tenuta registi IVA e libri contabili; tenuta contabilità gestionale e per commessa; gestione tesoreria e programmazione scadenziario incassi e pagamenti; redazione, controllo, inserimento ed invio modulo F24 per il versamento delle imposte dirette ed indirette; gestione della cassa contanti; rapporti con il Collegio Sindacale e Società di revisione per verifiche; predisposizione e redazione dei bilanci e dei reporting package);
- Amministrazione e gestione del personale (il servizio comprende le attività relative alle diverse fasi del rapporto di lavoro – selezione e reclutamento, gestione e organizzazione, chiusura del rapporto di lavoro – nonché l'amministrazione del personale – a titolo esemplificativo: tenuta dei libri obbligatori; controllo delle comunicazioni e adempimenti previdenziali; controllo della elaborazione, distribuzione e pagamento dei cedolini paga);
- Legali e societari (adempimenti formali connessi alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee; assistenza sulle materie del diritto societario e la gestione dei professionisti esterni per specifiche

- attività di consulenza; consulenza sui contratti attivi e passivi; gestione del contenzioso, mediante coordinamento dei professionisti esterni; assistenza ad hoc);
- Segreteria – Logistici e di uso uffici (a titolo esemplificativo: accoglienza reception; servizio centralino; controllo scorte ed approvvigionamenti beni uso comune e cancelleria; disponibilità di rete informatica e server per la gestione delle utenze, della posta elettronica, della connettività Internet, wi-fi) logistici e di uso uffici (utilizzo degli spazi; domiciliazione sede legale; utilizzo delle utenze idrica ed elettrica intestate alla parte erogante; servizio di pulizia degli uffici);
 - Informatici (uso licenze MS Office e Office 365; assistenza generale per IT governance; help desk);
 - Marketing e comunicazione (gestione e coordinamento dei siti web e presenza sui social media; gestione e coordinamento delle agenzie media; organizzazione eventi del Gruppo o specifici della Società; gestione brand e del materiale collegato).

In virtù dei rapporti infragruppo esistenti e della sussistenza del già menzionato contratto di erogazione di servizi da parte di Yard Reaas, è stato effettuato un richiamo delle procedure già da quest'ultima adottate nelle singole parti speciali del presente Modello, limitando, pertanto, la stesura di una procedura *ad hoc* esclusivamente per le attività direttamente gestite da YARD CAM.

2.6 Il Codice Etico

Sin dalla prima approvazione del Modello, la Società ha adottato un proprio Codice Etico che è parte integrante del Modello stesso.

Il Codice Etico è un documento societario ufficiale e, come tale, illustra i diritti e i doveri, nonché le responsabilità della Società nei confronti dei soggetti (persone fisiche o giuridiche) che con essa si relazionano.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali.

In tale prospettiva i principi contenuti nel Codice Etico costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello, infatti, risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale", ma privo di una specifica proceduralizzazione.

L'efficacia del sistema di controllo interno dipende anche dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli.

Per tale ragione è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/01 YARD CAM ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale, procedere all'adozione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 15 DICEMBRE 2021.

La Società ritiene che l'adozione del Modello Organizzativo costituisca, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello Organizzativo.

Lo scopo del Modello Organizzativo è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello Organizzativo è atto di emanazione dell'organo dirigente, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto 231 e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello Organizzativo sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione di YARD CAM.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello Organizzativo al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel Decreto 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per la Società, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della Società in un procedimento relativo all'accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure richiamate nel Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello Organizzativo di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Le modifiche di carattere non sostanziale verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale e da questi ratificate.

3.1. Obiettivi e finalità

L'adozione del Modello Organizzativo rappresenta per YARD CAM soprattutto uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo, nonché di governace societaria. Inoltre, rappresenta un modo per beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto 231, a protezione della continuità aziendale.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di YARD CAM anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono

comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge

- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2. Destinatari

Sono destinatari del Modello Organizzativo, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. gli Amministratori e il Sindaco;
2. i Dirigenti;
3. i Dipendenti;
4. i collaboratori e i consulenti di YARD CAM qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;
5. i fornitori ed i partner commerciali nei limiti e con le modalità descritte nel successivo paragrafo 4.3.

3.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

Gli elementi che devono caratterizzare un modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal Decreto 231, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del modello organizzativo anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità in concreto del modello organizzativo a prevenire i reati contemplati nel Decreto 231.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo a identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello Organizzativo di YARD CAM ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto 231.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa;
- il sistema informativo;
- il codice etico;
- i rapporti infragruppo.

3.3.1. Il risk assessment

Una volta valutata la struttura organizzativa della Società, si è proceduto ad analizzare tutta l'attività di YARD CAM al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal Decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal Decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con le evidenti conseguenze da un lato sulla effettività del Modello Organizzativo, dall'altro sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del Decreto 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello Organizzativo, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto 231 da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello Organizzativo deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già attuati, come specificato nel successivo paragrafo.

3.3.2. Analisi dei protocolli esistenti

Durante la fase di *risk assessment* si è provveduto a raccogliere ed analizzare:

- le procedure della capogruppo che eroga a YARD CAM i servizi indicati al punto 2.5,
- procedure, istruzioni operative, ordini di servizio in essere all'interno della Società,
- registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni,
- modalità di gestione e di esercizio delle attività di controllo,

al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, si è chiesto ai soggetti interessati di identificare gli interventi considerati efficaci e idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

3.4. Identificazione delle aree potenzialmente a rischio (“aree sensibili”) in relazione ad alcune tipologie di reato

A seguito dell'attività di analisi, studio ed approfondimento come sopra descritto, è emerso che le “aree sensibili” riguardano, allo stato attuale, principalmente le seguenti categorie di reati:

- A. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni;
- B. Reati societari;
- C. Reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati;
- D. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

Per ogni categoria di reato sopraindicata è prevista una apposita Parte Speciale in cui vengono anche descritti i singoli «processi sensibili» identificati all'esito della fase valutativa.

Il Modello Organizzativo potrà essere implementato con ulteriori parti speciali relative a reati di nuova introduzione nel Decreto 231 qualora, a seguito del processo di valutazione dei rischi, la Società dovesse rilevare l'esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminoso prese in considerazione.

3.5. Individuazione dei reati considerati a “rischio non rilevante”

A seguito dell'attività di mappatura, si ritiene che il rischio di commissione di talune categorie di reati non sia ragionevolmente ravvisabile.

Infatti, si ritiene che i reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis), i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art 25-sexies) ed il reato di Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies) ed i reati di frode in competizioni sportive (art. 25

quaterdecies) non siano configurabili nell'ambito della realtà aziendale di YARD CAM.

Rispetto ai reati di terrorismo (art. 25-quater), ai reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies e 25-quater 1), ai reati transnazionali ed ai reati di criminalità organizzata (art. 24 ter), ai reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies), non sono state individuate specifiche aree considerabili potenzialmente "a rischio" in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto appare poco verosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione, anche in considerazione del fatto che essi rilevano in quanto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il rischio di commissione di reati in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25 septies) risulta oltremodo ridotto, atteso che l'attività di YARD CAM si svolge esclusivamente presso gli uffici ove ha sede la Società.

L'attività svolta è pertanto, una mera attività di ufficio che non presenta rischi particolari in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Analogamente si può ritenere per quanto concerne i reati ambientali previsti dall'art. 25 undecies, il rischio è decisamente ridotto e limitato dal fatto che la Società produce esclusivamente rifiuti classificabili come "urbani" e che gli stessi siano regolarmente smaltiti attraverso il servizio pubblico.

Con riferimento specifico ai reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1), ai reati di falso in materia di marchi e brevetti, ai reati commessi in violazione del diritto d'autore (art. 25 novies) ed al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies), si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico, oltre a quanto già previsto con riferimento ad altre "aree sensibili", risultino idonei strumenti di disciplina e prevenzione degli stessi.

Relativamente al rischio di commissione del reato di cui all'art. 25 duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi cui il soggiorno è irregolare e immigrazione clandestina), dal momento che la Società si avvale dei servizi di gestione, selezione e assunzione del personale, erogati dalla Capogruppo Yard Reaas, si ritiene che i presidi di controllo posti in essere dalla Capogruppo siano idonei

strumenti di disciplina e prevenzione del reato stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà infatti ad effettuare le opportune valutazioni circa l'eventuale integrazione delle attività di *risk analysis* ed il conseguente aggiornamento del Modello Organizzativo.

Per una maggiore chiarezza, si allega alla Parte Generale il documento di "Mappatura del Rischio" (Allegato 4).

3.6. La struttura del Modello Organizzativo

Alla luce dei risultati dell'attività di *risk assessment*, il modello di organizzazione, gestione e controllo di YARD CAM è composto da:

- la presente "Parte Generale" che illustra i contenuti del Decreto 231, la funzione del Modello Organizzativo, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del modello stesso;
- le singole "Parti Speciali" che si riferiscono alle specifiche tipologie di reato analizzate ed alle attività sensibili, ivi identificate ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231;
- il Codice Etico;
- gli allegati richiamati nelle singole parti del Modello Organizzativo.

La Parte Generale, le Parti Speciali e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo.

In generale, il Modello Organizzativo di YARD CAM si ispira ai seguenti principi:

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- l'attribuzione di poteri è coerente alla responsabilità organizzativa;

- è attribuito ad un Organismo di Vigilanza (si veda cap. 5), in stretto contatto con il vertice aziendale, il compito di promuovere l'attuazione, efficace e corretta, del Modello Organizzativo anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del Decreto 231 e valutate nel modello stesso;
- vengono messe a disposizione dell'OdV risorse adeguate affinché questo sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- sia garantita la verifica ex post dei comportamenti aziendali e del funzionamento del Modello Organizzativo, con conseguente aggiornamento periodico;
- sia effettiva la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- è previsto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo;
- è istituito un obbligo di informazione nei confronti dell'OdV.

3.7. Protocolli e sistema di controllo preventivo

L'obiettivo che la Società si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Sulla base dell'attività di *risk analysis* sopra descritta, e meglio illustrata nelle singole Parti Speciali, sono stati elaborati i protocolli (anche procedure) necessari a controllare le potenziali aree di rischio reato.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- l'organizzazione interna della Società, in linea generale, deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative;

- il sistema delle deleghe e di articolazione dei poteri deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” in relazione all’individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell’attività aziendale;
- le procedure ed i protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:
 - separazione all’interno di ciascun processo (c.d. segregazione delle funzioni), tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
 - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. “tracciabilità”);
 - adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello Organizzativo si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri, le procure aziendali – in quanto funzionali al modello – e le procedure dei sistemi di gestione già utilizzati o operanti nell’ambito della Società.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

4. La diffusione del Modello Organizzativo

YARD CAM promuove la diffusione e la conoscenza del Modello Organizzativo da parte di tutti i suoi Destinatari, come specificati nel precedente paragrafo 3.2.

Le modalità di diffusione avvengono attraverso:

- l'invio di una comunicazione, a firma dell'Amministratore Delegato, che illustra i principi sottesi al Modello Organizzativo ed i suoi contenuti;
- la pubblicazione dell'intero Modello Organizzativo sulla rete intranet aziendale, per una agevole consultazione da parte di tutti i Destinatari.

Inoltre, il Modello Organizzativo, con esclusione di alcune parti di natura prettamente interna all'azienda e per questo non diffondibili a terzi, è pubblicato sul sito internet della Società.

4.1. La formazione del personale dipendente

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree e nei processi "sensibili".

Pertanto, tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune, consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto 231, degli elementi costitutivi il Modello Organizzativo, delle singole fattispecie di "reato presupposto" e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.

In aggiunta a questa matrice comune, poi, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto 231 in relazione all'ambito di operatività ed alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa di cui al Decreto 231 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

4.2. Informazione ad Amministratori e Sindaco

Il presente Modello Organizzativo viene consegnato a ciascun Consigliere e al Sindaco.

4.3. Informazione ai soggetti terzi

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del Decreto 231, sull'adozione di Modello Organizzativo e Codice Etico, nonché sulle conseguenze che eventuali comportamenti contrari alla normativa vigente od alle prescrizioni contenute all'interno del Modello Organizzativo o del Codice Etico possono avere nei rapporti contrattuali.

Come previsto nella sezione successiva del presente Modello Organizzativo, relativa al sistema sanzionatorio, nei contratti stipulati con i terzi sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

5. Il sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di reale efficacia deterrente, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello Organizzativo, costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del Decreto 231, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, qualora il comportamento da censurare possa avere rilevanza in sede penale.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello Organizzativo tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori ed i collaboratori di YARD CAM.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo, quali comportamenti sanzionabili:

- 1) la commissione di reati previsti dal Decreto 231;
- 2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello Organizzativo (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito ad informazioni prescritte, omissione di controlli);
- 3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- 4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo 6.4. ed alla procedura "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza") nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

5.1. Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello Organizzativo costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL del Commercio nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 225 del CCNL indicato e precisamente:

1. richiamo inflitto verbalmente;
2. richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento con preavviso;
6. licenziamento disciplinare senza preavviso

In particolare, si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale o rimprovero scritto, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non

conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);

- incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, attui comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati al punto precedente;
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto 231.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile.

Si richiama in questa sede:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte dei delegati alla Gestione del Personale, responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari, a seguito delle determinazioni dell'Organismo di Vigilanza. Infatti, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare nell'ambito del D.Lgs. 231/2001 senza preventivo parere dell'OdV.

5.2. Le misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal Modello Organizzativo o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

In particolare, in caso di gravi violazioni del Modello Organizzativo tali da compromettere in modo irreversibile il rapporto fiduciario, le sanzioni irrogabili ai dirigenti sono:

- licenziamento per giusta causa;
- licenziamento per giustificato motivo.

Sono, invece, adottati provvedimenti conservativi del rapporto di lavoro nel caso di violazioni di minore gravità.

5.3. Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaco

Alla notizia di violazioni del Modello Organizzativo da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco per

l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello Organizzativo da parte del Sindaco, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

5.4. Le misure nei confronti di Collaboratori esterni consulenti e soggetti terzi

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori e soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società, posto in essere in violazione delle prescrizioni e dei principi che informano il Modello Organizzativo, può determinare, come previsto in apposite clausole contrattuali da inserire nelle lettere d'incarico, negli accordi e nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni da parte di YARD CAM, qualora da tali condotte sia derivato concreto pregiudizio per la Società.

L'OdV, in merito a tali violazioni, provvede ad informarne l'Amministratore Delegato che, nella sua qualità di responsabile della gestione aziendale, adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni, assicurando il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

6. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

6.1. L'individuazione dell'organismo di vigilanza

Alla luce di quanto sopra e dei compiti che il Decreto 231 pone in carico all'OdV questo deve possedere i seguenti requisiti:

A. Autonomia, indipendenza ed imparzialità

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali.

Proprio per questa ragione la Società ha deciso di nominare quale componente dell'Organismo di Vigilanza un professionista esterno esperto nella materia della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, in modo tale da non compromettere l'indipendenza di giudizio o creare ipotetiche situazioni di conflitto di interessi.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero il Consiglio di Amministrazione.

B. Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unitamente all'indipendenza ed alla autonomia sopra descritte, garantiscono l'obiettività di giudizio.

C. Onorabilità

Il professionista nominato dell'OdV non deve aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal Decreto 231 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

D. Continuità d'azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello Organizzativo, garantendo la continuità di tale attività.

Il rispetto dei requisiti che l'OdV deve avere è altresì garantito dalla messa a disposizione dello stesso, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal CdA, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore rispetto a quelle già possedute dai suoi componenti, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione.

Inoltre, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà avvalersi di tutte le funzioni di staff interne della Società.

In ottemperanza ai principi suesposti ed alla luce della necessaria autonomia che l'Organismo di Vigilanza deve possedere per l'efficacia del Modello Organizzativo, il Consiglio di Amministrazione di YARD CAM ha provveduto a nominare tale Organismo di Vigilanza identificandolo in un professionista esterno che, per le sue competenze professionali ed in forza della esperienza dagli stessi acquisita, appare la figura più idonea ad assolvere i compiti che la legge attribuisce all'OdV.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è stata rimessa allo stesso OdV, il quale ha disciplinato il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

6.2. Durata in carica, revoca e decadenza

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza resta sino allo scadere del Consiglio di Amministrazione che lo ha eletto ed il mandato è rinnovabile.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al CdA e all'organismo medesimo, l'insorgere di eventuali

condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica di componente dell'OdV.

Qualora le caratteristiche dei componenti dell'ODV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il CdA procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo ai membri dell'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello Organizzativo;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto 231, passata in giudicato, 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, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti 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.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

La rinuncia alla carica da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di

Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

6.3. Le funzioni, i poteri e gli obblighi

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti, dei consulenti e dei partner;
- 2) sull'efficacia e adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

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

- verificare il rispetto del Modello Organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo. In particolare, le suddette verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- concordare con i responsabili dell'area interessata dall'attività di verifica sopra descritta le opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni all'Amministratore Delegato e al Responsabile HR della capogruppo Yard Reaas che, in forza del citato

contratto di servizi e di apposita procura speciale rilasciata dall'Amministratore Delegato di YARD CAM è responsabile della Gestione del Personale, qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello Organizzativo alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello Organizzativo.

Nello svolgimento della sua attività, è previsto che l'OdV:

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto. 231 e dal Modello Organizzativo;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti alle attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre, i componenti dell'organismo si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro.

6.4. Flussi informativi nei confronti dell'OdV e Whistleblowing

Il Decreto 231 enuncia, tra le esigenze che il Modello Organizzativo deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'OdV lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, dirigente, dipendente della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello Organizzativo, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal Modello Organizzativo e, specificamente, dalle singole Parti Speciali;

- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello Organizzativo nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dal medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello Organizzativo riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto 231;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto 231;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal Decreto 231;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.
-

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente odv.yardcam@yardreaas.it al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'OdV.

Le segnalazioni anonime non sono ammesse e, di conseguenza, non verranno prese in considerazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione;

secondo quanto stabilito dalla POLITICA DI WHISTLEBLOWING adottata dalla Società (Allegato 5), che fa parte integrante del presente Modello Organizzativo.

La Società inoltre ha adottato anche un'apposita procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate da tutto il personale appartenente a YARD CAM all'Organismo di Vigilanza.

6.5. La raccolta e la conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello Organizzativo sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* strettamente riservato per un periodo 10 anni.

6.6. Il *reporting* agli organi societari.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo e all'emersione di eventuali criticità, in particolare è stata istituita una linea di *reporting* annuale nei confronti del CdA.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello Organizzativo.

L'OdV propone al CdA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello Organizzativo.

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

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