

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001*

**RETINA HOLDING S.r.l.**

## INDICE

<b>1.</b>	<b>PREMESSE</b> .....	<b>5</b>
1.1.	DEFINIZIONI.....	5
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001.....	7
1.3.	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	10
<b>2.</b>	<b>RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>11</b>
<b>3.</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RETINA HOLDING S.R.L.</b> .....	<b>12</b>
3.1.	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO.....	12
3.2.	ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO.....	13
<b>4.</b>	<b>MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO</b> .....	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>CODICE ETICO</b> .....	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b>RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI</b> .....	<b>17</b>
<b>7.</b>	<b>FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI</b> .....	<b>20</b>
<b>9.</b>	<b>LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>20</b>
9.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE.....	21
9.2.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE.....	22
9.3.	SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI.....	22
9.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	22
<b>10.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>24</b>
10.1.	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
10.2.	LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
10.3.	DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI.....	25
10.4.	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO.....	27
10.5.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27

10.6.	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI. ....	29
10.7.	IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA. ....	30
10.8.	MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA. ...	31
<b>11.</b>	<b>SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E TUTELA DELL'AUTORE DELLA SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....</b>	<b>32</b>
11.1.	OBIETTIVO DELLA NORMA E PROCEDURA ADOTTATA DALLA SOCIETA'.....	32
<b>12.</b>	<b>LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>33</b>

## **Allegati:**

---

1. Il Decreto Legislativo 231/2001 ed i reati richiamati;
2. Linee Guida emanate dall'associazione di categoria;
3. Mappa delle Aree a rischio di reato;
4. Mappa delle Attività a rischio di reato;
5. Documento di Valutazione del Rischio ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
6. Parte Speciale: Organizzazione (incluso Organigramma), gestione e protocolli;
7. Comunicazione al Personale;
8. Modulo al Personale per presa conoscenza ed accettazione;
9. Clausole per contratti.

## 1. PREMESSE

### 1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- **“Area a rischio di reato”**: l’area o la funzione aziendale di Retina Holding in cui si svolgono le Attività a rischio di reato.

**“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Retina Holding; nel caso specifico il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del Terziario-Commercio, ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, quest’ultimo per quanto attiene ai dirigenti di Retina Holding.

- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice di Retina Holding quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: 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”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.

- **“Decreto Whistleblowing”**: il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

- **“Destinatari”**: membri degli Organi Sociali, Personale, mandatarî, procuratori, *outsourcers*, fornitori, liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di Retina Holding e altri soggetti con cui Retina Holding entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.

- **“Linee Guida”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, pubblicate da Confindustria, come di volta in volta aggiornate/modificate, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati ed adottato, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione.

- *“Organi Sociali”*: il Consiglio di Amministrazione e/o l’Assemblea dei Soci di Retina Holding, in funzione del senso della frase di riferimento.
- *“Organismo di Vigilanza”* od *“OdV”*: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- *“Personale”*: tutte le persone fisiche che intrattengono con Retina Holding un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti”.
- *“Personale Apicale”*: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Retina Holding o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il suo Presidente, l’Amministratore Delegato, gli institori, i procuratori.
- *“Personale sottoposto ad altrui direzione”*: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- *“Procedura Whistleblowing”*: la procedura di cui al successivo art. 11.
- *“Protocollo”*: la misura organizzativa e procedurale, come di volta in volta aggiornata/modificata, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione di uno o più Reati.
- *“Reati”* o il *“Reato”*: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
- *“Società”* o *“Retina Holding”*: Retina Holding S.r.l.

## 1.2. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea, con l'approvazione del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I Reati richiamati dal Decreto, ovvero i Reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

√ delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni e frode informatica ai danni dello Stato) richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto;

√ delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici) richiamati all'art. 24-bis del Decreto;

√ delitti di criminalità organizzata (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione) richiamati all'art. 24-ter del Decreto;

√ delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento) richiamati dall'art. 25-bis del Decreto;

√ delitti contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci) richiamati all'art. 25-bis.1 del Decreto;

√ reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo,

illecita influenza sull'assemblea) richiamati dall'art. 25-ter del Decreto;

√ delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico richiamati dall'art. 25-quater del Decreto;

√ delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù) richiamati dall'art. 25-quater.1 e dall'art. 25-quinquies del Decreto;

√ delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato) richiamati dall'art. 25-sexies del Decreto;

√ reati transnazionali (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia) sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità";

√ reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose) richiamati dall'art. 25-septies del Decreto;

√ reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, richiamati dall'art. 25-octies del Decreto;

√ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, richiamati dall'art. art. 25-octies.1 del Decreto;

√ delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamati dall'art. 25-novies del Decreto;

√ delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria richiamato dall'art. 25-decies del Decreto;

√ reati ambientali richiamati dall'art. 25-undecies del Decreto;

√ reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare nonché di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, richiamati dall'art. 25-duodecies del Decreto;

√ reati di propaganda ed istigazione al razzismo e xenofobia, richiamati dall'art. 25-terdecies del Decreto;

√ reati connessi a frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, richiamati dall'art. 25-quaterdecies del Decreto;

√ reati tributari richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto;

√ reati connessi al contrabbando, richiamati dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del Decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

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

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato. A tal fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il Reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un Modello idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo (cosiddetta *“colpa di organizzazione”*).

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di controllo interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I Modelli devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;

- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi da soggetti apicali (Personale Apicale), l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al Modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il Modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### **1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria**

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento ha tenuto conto delle Linee Guida allegate nella loro ultima versione al presente documento (**Allegato 2**).

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Le Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

## **2. RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

Il Consiglio di Amministrazione di Retina Holding ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato da Retina Holding.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione di Retina Holding, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "*a rischio di reato*", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio di Amministrazione di Retina Holding si avvale:

- dei responsabili delle varie funzioni della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

### 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RETINA HOLDING S.R.L.

#### 3.1. Caratteristiche salienti del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione (da parte di Retina Holding) di un proprio Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, Retina Holding formalizza e rende operativo il proprio organigramma aziendale, attraverso il quale sono chiaramente attribuiti ruoli, funzioni, competenze e linee gerarchiche all'interno della struttura aziendale. Pertanto, come suggerito dalle Linee Guida, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Il Modello coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di conflitto di interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, tutto il Personale, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Con riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali, a seguito dell'analisi contestuale, Retina Holding ha individuato e formalizzato i macro-processi aziendali, ciascuno dei quali viene scomposto in procedure operative, regolamenti e Protocolli.

Ogni aspetto dell'organizzazione aziendale è formalizzato e diffuso al Personale cui è impartita la necessaria formazione. L'**Allegato 6** contiene i macro-processi ed i Protocolli di volta in volta rilasciati.

Pertanto, i Protocolli sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo e adeguati livelli di sicurezza in relazione ai principali processi. Inoltre, nell'ingegnerizzazione dei processi, laddove possibile, è introdotta la separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio e sono stati

considerati i principi di trasparenza e verificabilità.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono adottati i Protocolli preventivi, fra cui l'abbinamento firme (per importi eccedenti le strette necessità dell'operatività quotidiana), frequenti riconciliazioni, supervisione e snodi autorizzatori, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

In ogni caso, in funzione del Modello a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati e devono essere adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per quanto concerne gli aspetti di "controllo", il Modello adottato dalla Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni. Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

### **3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello**

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate nelle Linee Guida, le attività che il Consiglio di Amministrazione di Retina Holding ha ritenuto di adottare per la valutazione del proprio Modello sono qui di seguito elencate:

- identificazione dell'ambito di operatività aziendale da ricomprendere nel Modello e mappatura dettagliata delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei Protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è posta alla:

- definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di Reato previste dal Decreto;
- definizione dei processi della Società nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di Reati;
- definizione delle modalità di formazione del Personale;
- definizione dell'informativa da fornire agli *outsourcer* e agli altri soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

I capitoli seguenti contengono la dettagliata illustrazione dei principi di riferimento che il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei Reati di cui al Decreto.

#### 4. MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adozione del proprio Modello, devono essere individuate, mediante un'analisi di tutte le unità organizzative di Retina Holding, le principali fattispecie di rischio/reato e le possibili modalità di realizzazione delle stesse.

Al fine dell'individuazione delle Attività a rischio di reato, assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico di Retina Holding.

Più in dettaglio:

- il Personale Apicale;
- il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto anche nei confronti di soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà di Retina Holding di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

I risultati dell'attività di mappatura, raccolti negli **Allegati 3 e 4**, denominati rispettivamente *"Mappa delle Aree a rischio di reato"* e *"Mappa delle Attività a rischio di reato"* a loro volta contenuti nel documento *"Documento di Valutazione del Rischio ai sensi del D. Lgs. 231/2001"* di cui all'**Allegato 5** del presente Modello, hanno consentito:

- la preliminare identificazione delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle Attività a rischio di reato;
- l'individuazione delle modalità attuative del rischio/reato;
- la valutazione dei rischi di Reato e, conseguentemente, l'organizzazione di un piano di interventi mirato e progettato sulla base della consapevolezza dei rischi correnti.

## 5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali Protocolli, la Società si dota di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato da Retina Holding è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "*deontologia aziendale*", che Retina Holding riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza a tutto il Personale e a tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Retina Holding è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

## 6. RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI

La mappatura delle aree e attività aziendali “a rischio di reato”, di cui agli **Allegati 3 e 4**, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero, in linea di principio, verificarsi le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che tutti i processi aziendali sensibili si uniformino ai seguenti principi generali (da intendersi quali Protocolli generali):

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- “proceduralizzazione” delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
  - garantire, ove necessario, l’“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un’adeguata protezione delle informazioni dall’accesso fisico o logico ai dati e agli *assets* del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimenti ai sistemi gestionali e contabili.

## 7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Retina Holding, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del Personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del Modello di Retina Holding è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forze allo stato, circa l'adozione del Modello (*cfr.*, al riguardo, l'**Allegato 7**);
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un *set* informativo, contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori *policy* o procedure aziendali, quali *privacy* e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il testo del Decreto Legislativo 231/2001, il presente documento denominato "*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*" e il Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.
- il Personale dovrà sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione (*cfr.*, al riguardo, l'**Allegato 8**);
- una specifica attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula (in tale ultimo caso con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione dovranno riguardare, oltre il Codice Etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, sarà predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e di volta in volta aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

## 8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Retina Holding sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli (*cfr.*, al riguardo, lo standard di cui all'**Allegato 9**).

## 9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizione necessaria per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti a tutto il Personale compreso il Personale Apicale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e, di carattere contrattuale/negoziabile, negli altri.

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

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Amministratori, Personale e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale nell'esecuzione di Attività a rischio di reato, quali a titolo di esempio:

- violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
- violazione del Codice Etico;
- violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;

2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'Amministratore e/o membro del Personale quali:

➤ adozione, nell'espletamento delle Attività a rischio di reato, di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società;

3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale a Retina Holding ed altresì tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui al precedente punto 1. commessi con dolo;

4. Comportamenti tali da provocare la violazione delle misure (di cui al Decreto Whistleblowing) di tutela del segnalante e degli altri soggetti nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

### **9.1. Sanzioni per il Personale**

Con riguardo al Personale occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "*Statuto dei lavoratori*") e dal CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "*tipizzate*" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure, regolamenti o istruzioni aziendali, ad opera del Personale della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni di richiamo verbale, ammonizioni scritte, multe, sospensioni e licenziamenti.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

## **9.2. Sanzioni per il Personale dirigente**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di gravi infrazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto sino alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del Codice Civile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

## **9.3. Sanzioni per gli Amministratori**

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni non giustificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'Amministratore.

## **9.4. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi**

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con Retina Holding, e in particolare contratti di appalto (e subappalto), fornitura (e subfornitura), *outsourcing*, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Codice Etico, il Modello e/o i Protocolli applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli (*cfr.* nuovamente, al riguardo, lo standard di cui all'Allegato 9).

Retina Holding si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 10. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 10.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e l'indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto all'"esterno" dei processi produttivi, in posizione di *staff* all'intero Consiglio di Amministrazione.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV (funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello), il relativo incarico sarà affidato ad un organismo che, con il presente documento approvato dal Consiglio di Amministrazione, è appositamente istituito con collocazione in *staff* all'intero Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle funzioni operative aziendali.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di Retina Holding è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

### 10.2. La Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate. A tal riguardo è forte convincimento del Consiglio di Amministrazione che, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, sia opportuno valutare la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'OdV, intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di *staff* al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere:

- adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso il supporto reso all'OdV (nell'ambito della sua corrente operatività) da persona interna alla Società dedicata a tempo pieno all'attività di supporto finalizzata alla vigilanza sul Modello.

In considerazione di quanto sopra, e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ritiene che la soluzione più rispondente alla realtà aziendale sia quella che prevede la costituzione di un OdV monocratico (composto da un solo membro esterno), mettendo a disposizione di quest'ultimo come funzioni aziendali di supporto, per garantire la continuità di azione ed il necessario coordinamento interno, la figura dell'Office Manager, come di volta in volta individuata nell'organigramma aziendale. Il requisito della continuità di azione può infatti essere soddisfatto attraverso varie soluzioni e soprattutto nelle ipotesi in cui si opti per la nomina di un membro esterno, mediante la costituzione di una "*segreteria tecnica*" anche interfunzionale, in grado di coordinare l'attività dell'OdV e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento nella Società, anche ai fini di eventuali informazioni o denunce da parte di soggetti operanti al suo interno. Tale soluzione, in conclusione, incontra tutti i requisiti previsti dalla normativa in termini di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici dalle stesse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'OdV provvede, a sua volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito quanto riportato di seguito negli appositi paragrafi).

Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione.

### **10.3. Durata in carica e sostituzione dei membri**

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica (fino ad un massimo di tre anni), ad ogni modo rinnovabile. È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare:

- l'OdV può essere monocratico o collegiale (e in tal caso sarà composto da minimo tre

componenti). Nel caso di OdV collegiale, i membri provvedono a nominare il Presidente;

➤ ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'OdV:

1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;

2. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salva l'appartenenza all'OdV di tali società, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori muniti di deleghe (Amministratori esecutivi);

3. non dovranno far parte del nucleo familiare degli Amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;

4. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;

5. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per reati di cui il Modello mira la prevenzione;

➤ i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, su richiesta della Società, una dichiarazione attestante il permanere del requisito di indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative;

➤ il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di consigliere di amministrazione comporta la decadenza automatica dalla carica di componente dell'OdV;

➤ i membri dell'OdV designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati; tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di Reati che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società e/o degli Amministratori, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione provvede a determinare nuovamente la composizione dell'OdV;

➤ rappresentano ipotesi di decadenza automatica le ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1 - 5, la sopravvenuta incapacità e la morte;

➤ fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione, se non per giusta causa;

➤ in caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro effettivo dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale

prenderà senza indugio le decisioni del caso. È fatto obbligo, in caso di OdV collegiale, al Presidente ovvero al membro effettivo più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'OdV;

➤ in caso di OdV collegiale, l'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo i componenti.

#### **10.4. Regole di convocazione e funzionamento**

L'OdV disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

➤ l'OdV (in caso di composizione collegiale) è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno ed il luogo delle sedute. In caso di assenza o impedimento del Presidente di un OdV collegiale, il Presidente è sostituito dal segretario o dal membro più anziano di età;

➤ l'OdV collegiale è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;

➤ la convocazione può essere effettuata via e-mail;

➤ le sedute potranno svolgersi per video o tele conferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza;

➤ per la validità delle sedute è richiesto (in caso di OdV collegiale) l'intervento della maggioranza dei membri in carica;

➤ le decisioni (in caso di OdV collegiale) vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;

Fino alla formalizzazione del citato regolamento da parte dell'OdV, la convocazione e il funzionamento saranno regolati dalle regole e dai termini previsti dal presente documento.

#### **10.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello (in particolare per gli aspetti inerenti all'organizzazione ed alla gestione) resta in capo al Consiglio di Amministrazione, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

➤ sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

➤ sull'osservanza delle prescrizioni del Modello adottato dalla Società da parte dei Destinatari (del Modello);

➤ sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di

adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'OdV dovrà:

**I.** Con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree e delle Attività a rischio di reato;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il Personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Destinatari (del Modello adottato dalla Società), finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società.

**II.** Con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

- effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito delle Aree o delle Attività a rischio di reato;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli Organi Sociali e dal Personale:

a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati;

b) sui rapporti con gli *outsourcer* e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

**III.** Con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.). Particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermi restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di OdV, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'OdV stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

## **10.6. Il reporting agli Organi Societari**

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati rispetto ai singoli membri. L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera, nonché il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

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.

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

In caso di urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'OdV è tenuto a riferire immediatamente per iscritto gli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione.

Le relazioni devono avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle Aree e/o Attività "a rischio di reato" e dei connessi processi sensibili;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione.

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

Il Consiglio di Amministrazione, il suo Presidente 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 Sociali per motivi urgenti.

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

#### **10.7. Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza**

Fatto salvo quanto previsto al successivo Paragrafo 11, l'OdV deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dei Destinatari (del Modello adottato dalla Società) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Più in particolare, in ambito aziendale devono essere comunicati all'OdV:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'OdV e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdV medesimo ("*flussi informativi*");
- eventuali delibere approvate a cura del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea dei Soci con evidenza dei relativi verbali;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'effettiva attuazione del Modello nelle aree di Attività a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV ("*segnalazioni*").

Debbono, infine, essere obbligatoriamente segnalate all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi

altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;

- segnalazioni inoltrate alla Società dal Personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei Protocolli, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

#### **10.8. Modalità di trasmissione delle informazioni verso l'Organismo di Vigilanza**

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i "*flussi informativi*" debbono pervenire all'OdV ad opera delle funzioni aziendali interessate mediante le modalità definite dall'OdV medesimo;
- le "*segnalazioni*" devono pervenire all'OdV per iscritto (a mezzo posta ordinaria o posta interna) o attraverso l'utilizzo della posta elettronica. A tal ultimo riguardo è stata creata la casella di posta elettronica [retinaholding@odv.retinabiometano.com](mailto:retinaholding@odv.retinabiometano.com). In caso di utilizzo di posta ordinaria od interna, la segnalazione deve essere racchiusa in propria busta, debitamente sigillata, inoltrata (i) a Retina Holding S.r.l., Via Archimede 37, 00197 - Roma, C/A Organismo di Vigilanza (in caso di utilizzo di posta ordinaria), o (ii) a Retina Holding S.r.l., C/A Organismo di Vigilanza presso l'Ufficio del Responsabile Risorse Umane (in caso di utilizzo di posta interna).

## 11. Segnalazioni di condotte illecite e tutela dell'autore della segnalazione (Whistleblowing)

### 11.1. Obiettivo della norma e procedura adottata dalla Società

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il Decreto Whistleblowing in vigore a partire del 15 luglio 2023 ed in sostituzione della precedente disciplina regolata dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 che aveva introdotto nel nostro ordinamento un nucleo di previsioni volte a tutelare il lavoratore dipendente che segnali illeciti anche nel settore privato, stabilendo l'obbligo di prevedere all'interno del Modello uno o più canali (di cui uno informatico) che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentissero di inviare segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del Modello dell'ente medesimo. Il Decreto Whistleblowing contempla in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

L'obiettivo della Direttiva 2019/1937 è quello di prevedere regole di armonizzazione minima volte a garantire in tutti gli Stati membri la tutela del *whistleblower*, secondo una duplice prospettiva: quella della tutela della libertà di manifestazione del pensiero del segnalante e quella del rafforzamento della legalità e trasparenza all'interno degli enti in funzione di prevenzione dei reati. Da questa doppia finalità discendono diritti di protezione per il *whistleblower* (riservatezza, anonimato, divieto di atti ritorsivi) e obblighi organizzativi per gli enti (istituzione di canali di segnalazione interni ed esterni e procedure per garantire i diritti di riservatezza). In attuazione della direttiva, il Decreto Whistleblowing, oltre ad aver esteso l'ambito di applicazione anche alle società non dotate di un Modello, ha introdotto le seguenti principali novità: i) l'ampliamento dei soggetti destinatari delle tutele a soggetti ulteriori rispetto ai dipendenti; ii) una maggiore procedimentalizzazione delle attività interne agli enti (canale interno) al fine di assicurare la riservatezza del segnalante e dei soggetti coinvolti nella segnalazione, nonché per garantire una gestione tempestiva ed efficiente della stessa; iii) l'introduzione di un canale esterno affidato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC"), anche per il settore privato; iv) l'introduzione della possibilità di effettuare divulgazioni pubbliche delle violazioni, al ricorrere di determinate condizioni; v) il rafforzamento del ruolo e dei poteri sanzionatori dell'ANAC in funzione della corretta attuazione della disciplina.

Obiettivo della disciplina è favorire l'emersione dei Reati mediante la protezione del soggetto che segnali presunte condotte illecite, garantendo la riservatezza della sua identità e tutelandolo rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, nell'ambito del rapporto di lavoro, pubblico o privato.

La Procedura Whistleblowing, all'uopo prevista dalla Società al fine di attuare le previsioni del Decreto Whistleblowing e, tra le altre, disciplinante l'oggetto delle segnalazioni, i canali per effettuare queste ultime oltreché le prescrizioni normative specifiche per la tutela del segnalante e degli altri soggetti, è da considerarsi parte integrante del presente Modello.

## **12. La raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 (dieci) anni.

L'accesso al data base con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Al Presidente ed all'Amministratore Delegato della Società è consentito, previa richiesta all'OdV, prendere visione dei documenti contenuti nel *database*, fermi restando gli obblighi di riservatezza previsti dalla legge.