

**TELEBIT S.P.A.**



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  
**[Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231]**

# **Parte Generale**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 5 luglio 2024

## INDICE

<b>CAPITOLO 1 – LA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI</b>	
1.1 - Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 .....	4
1.2 - I reati previsti dal “Decreto 231” .....	5
1.3 - I reati commessi all'estero .....	7
1.4 – I reati tentati .....	7
1.5 - Le sanzioni .....	8
1.6 - La colpevolezza dell'Ente e i Modelli Organizzativi .....	10
1.7 – I codici di comportamento di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 .....	11
1.8 - Le "Linee Guida" di Confindustria .....	11
<b>CAPITOLO 2 – IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TELEBIT SPA</b>	
2.1 - Presentazione della Società .....	13
2.2 - La <i>governance</i> di TELEBIT s.p.a. ....	17
2.3 - L'adozione del Modello .....	18
2.4 - La struttura ed i contenuti del Modello.....	19
2.5 - Destinatari del Modello .....	20
2.6 - Deleghe e Procure .....	20
2.6.1 - Sistema delle deleghe .....	21
2.6.2 - Sistema delle procure .....	21
2.6.3 - Verifica del sistema e documentazione .....	22
2.7 - Sistema Normativo Interno .....	22
2.8 - Gestione dei flussi finanziari .....	24
2.9 - L'aggiornamento del Modello .....	24
2.10 - Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni .....	25
2.11 - Società partecipate e collegate .....	25
<b>CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	
3.1 - Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	27
3.2 - Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza .....	27
3.3 - Nomina e cessazione dall'incarico .....	28
3.4 - Incompatibilità .....	29
3.5 - Cessazione dall'incarico .....	30
3.6 - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....	33
3.7 - Retribuzione, dotazioni ed operatività .....	33
3.8 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	33
3.9 - Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali .....	35
3.10 - Reporting nei confronti degli Organi Sociali.. .....	35
3.11 - Violazioni del Modello .....	36
3.12 - I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	37
3.13 - Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza .....	38
3.14 - Raccolta e conservazione della documentazione .....	39

<b>CAPITOLO 4 – WHISTLEBLOWING</b>	
4.1 - Premessa .....	40
4.2 - La disciplina del <i>whistleblowing</i> della TELEBIT SPA .....	41
 <b>CAPITOLO 5 – DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	
5.1 - Diffusione del Modello .....	43
5.2 - Formazione e informazione .....	43
5.3 - Obbligatorietà e controlli .....	44
5.4 - Collaboratori, consulenti esterni e <i>partner</i> commerciali .....	44
 <b>CAPITOLO 6 - CODICE ETICO</b>	
6.1 - Rinvio .....	46
 <b>CAPITOLO 7 – SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b>	
7.1 - Funzione e principi del sistema disciplinare e sanzionatorio .....	47
7.2 – Il sistema sanzionatorio della TELEBIT SPA .....	47

## CAPITOLO 1 - LA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI

### 1.1 - Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001

Con la Legge n. 300 del 29 settembre 2000, lo Stato Italiano ha ratificato alcune Convenzioni internazionali<sup>1</sup>, delegando il Governo alla predisposizione di un testo normativo che disciplinasse la responsabilità d'impresa.

Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001, 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*”, costituisce l’attuazione degli impegni assunti dall’Italia a livello comunitario e internazionale nell’ambito della lotta alla corruzione.

Esso ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da soggetti che li rappresentano o che, comunque, svolgono al loro interno, o nel loro interesse, determinate funzioni.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche solo “il Decreto 231” o “la 231”) fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli enti, individua gli illeciti e le sanzioni, disciplina il procedimento di accertamento degli illeciti medesimi e di applicazione delle relative sanzioni.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio<sup>2</sup>. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La responsabilità amministrativa dell’Ente è autonoma, ma è conseguenza diretta di una condotta posta in essere da una persona fisica e integrante una fattispecie illecita rientrante nelle ipotesi elencate nella scheda che costituisce l'allegato 1 al presente Documento.

---

<sup>1</sup> Si tratta della Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 (in materia di corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali), della Convenzione UE di Bruxelles del 26 luglio 1995 (in materia di tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e dei relativi protocolli), della Convenzione UE di Bruxelles del 26 maggio 1997 (in materia di lotta contro la corruzione con coinvolgimento dei funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri).

<sup>2</sup> Secondo un orientamento non univoco il D. Lgs. n. 231/2001 si applicherebbe anche alle imprese individuali.

Secondo il Decreto 231 sono illecite e, pertanto, hanno rilevanza penale, solo le condotte tenute “a vantaggio o nell’interesse” dell’Ente: pertanto l’Ente non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

L’Ente è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- *soggetti in posizione apicale*, vale a dire persone fisiche 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente;
- *soggetti in posizione subordinata*, cioè le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale quali, ad esempio, i dipendenti.

La condizione essenziale dell’interesse o vantaggio dell’Ente, quale elemento caratterizzante la condotta illecita, si realizza non solo nell’ipotesi in cui si sia determinato effettivamente un profitto per l’Ente, ma anche nell’ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, il fatto sia stato posto in essere per realizzare, comunque, un interesse dell’Ente medesimo.

## **1.2 – I reati previsti dal Decreto 231**

Le fattispecie di Reato suscettibili di far sorgere la responsabilità amministrativa dell’Ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal Legislatore.

Di seguito si indicano le fattispecie richiamate dalla 231<sup>3</sup>:

- i Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- ii Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- iii Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- iv Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- v Delitti contro l’industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- vi Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- vii Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- viii Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- ix Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- x Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- xi Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);

---

<sup>3</sup> Nell’allegato 1 alla Parte Generale (“*Elenco reati 231*”) sono dettagliati i reati e gli illeciti amministrativi rilevanti per la TELEBIT ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001.

- xii Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- xiii Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies.1 del Decreto)
- xiv Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- xv Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- xvi Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- xvii Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);
- xviii Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- xix Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto)
- xx Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- xxi Reati di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- xxii Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- xxiii Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);

Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

### **1.3. I reati commessi all'estero**

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto 231, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni: **(i)** il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente; **(ii)** l'Ente deve avere la sede principale in Italia; **(iii)** l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale<sup>4</sup>; **(iv)** se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto; **(v)** nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo; **(vi)** il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

---

<sup>4</sup> Si tratta delle norme che stabiliscono le condizioni in presenza delle quali può procedersi ai danni della persona fisica per il reato presupposto.

#### 1.4. I reati tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

#### 1.5 - Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico dell'Ente per la commissione o la tentata commissione, nel suo interesse o vantaggio, di uno dei Reati vengono di seguito evidenziate.

SANZIONE	DESCRIZIONE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sanzione pecuniaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'Ente risponde con il proprio patrimonio</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sanzioni interdittive</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interdizione dall'esercizio dell'attività</li><li>• Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito</li><li>• Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e la revoca di quelli già concessi</li><li>• Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio)</li><li>• Divieto di pubblicizzare beni o servizi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Confisca</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• È sempre disposta, con la sentenza di condanna, sul prezzo o profitto del reato o su somme di denaro o su altri beni o utilità di valore equivalente, tranne per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pubblicazione della sentenza</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva</li></ul>

Le *sanzioni pecuniarie*, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, e di importo variabile [da un minimo di € 258 (euro duecentocinquantaotto) ad un massimo di € 1.549 (euro millecinquecentoquarantanove)].

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto *(i)* della gravità del fatto, *(ii)* del grado

della responsabilità dell'Ente, nonché **(iii)** dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto 231).

Le *sanzioni interdittive* sono applicate, nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto 231, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- (a)** l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso: **(i)** da soggetti in posizione apicale; **(ii)** da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (b)** in caso di reiterazione<sup>5</sup> degli illeciti.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice tenendo conto **(i)** della gravità del fatto, **(ii)** del grado di responsabilità dell'Ente e **(iii)** dell'attività svolta da quest'ultimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dello stesso nella commissione dell'illecito e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente.

Le sanzioni di interdizione dell'esercizio dell'attività, divieto di contrarre con la P.A. e divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Come misura cautelare, può essere disposto anche il sequestro del prezzo e/o del profitto del reato.

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la *confisca* del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La *pubblicazione* della sentenza di condanna può essere disposta quando viene applicata, nei

---

<sup>5</sup> Secondo la previsione dell'art. 20 del Decreto 231, "si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva."

confronti dell'Ente, una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'*Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative* ove sono iscritte le sentenze e/o i decreti di condanna degli enti, divenuti irrevocabili.

### **1.6 - La colpevolezza dell'Ente e i Modelli Organizzativi**

Affinché sussista una responsabilità ai sensi del Decreto 231, è necessario che il reato sia ricollegabile all'Ente sul piano oggettivo e che derivi da una "colpa di organizzazione", intesa come carenza organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato.

In tal senso, all'Ente è richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul "livello" di rischio-reato che ne caratterizza l'attività, volti ad impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di illeciti: requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche solo "Modello" o "MOG 231") derivi l'esenzione da responsabilità dell'Ente è che esso venga anche efficacemente attuato.

Il Decreto 231 prevede diversi "scenari" con riguardo alle caratteristiche del soggetto che commette il Reato (soggetto in posizione apicale o soggetto in posizione subordinata).

#### *- Reato commesso da soggetti in posizione apicale*

Nel caso in cui il reato sia commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, l'esonero dalla responsabilità si verifica qualora l'Ente dimostri:

- (a)* di aver *adottato ed efficacemente attuato* attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi;
- (b)* di aver *affidato a un organismo interno* (di seguito, Organismo di Vigilanza, o Organismo o ODV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- (c)* che le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- (d)* che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

#### *- Reato commesso da soggetti in posizione subordinata*

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi.

### **1.7 – I codici di comportamento di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001**

Il Decreto 231 prevede, all'art. 6 comma 3, la possibilità che i Modelli di Organizzazione e

Gestione siano predisposti ed adottati sulla base di codici di comportamento (ad esempio, “Linee Guida”) elaborati da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia tramite la procedura prevista dal Decreto 231 stesso.

Il presente Modello è stato implementato ed aggiornato prendendo a riferimento principalmente le “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001”, approvate da Confindustria<sup>6</sup>.

### **1.8 - Gli aspetti essenziali delle "Linee Guida" di Confindustria**

Le componenti più rilevanti del *sistema di controllo* individuate da Confindustria, al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati previsti dal Decreto 231, sono<sup>7</sup>:

#### **(1) Con riferimento ai Reati dolosi:**

- Codice Etico con riferimento ai reati considerati
- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato, chiaro
- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)
- Poteri autorizzativi e di firma (sistema di deleghe e procure)
- Comunicazione al personale e sua formazione.
- Sistemi di controllo integrato

#### **(2) Con riferimento ai Reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell’ambiente, fermo restando quanto indicato con riferimento alle fattispecie di Reato doloso:**

- Codice Etico
- Struttura organizzativa
- Formazione ed addestramento
- Comunicazione e coinvolgimento (delle risorse)
- Gestione operativa
- Sistema di monitoraggio

Le componenti del sistema di controllo devono rispondere ai seguenti principi:

- ❖ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione/azione;
- ❖ applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ❖ documentazione dei controlli;
- ❖ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- ❖ individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue: (i) autonomia e indipendenza, (ii) professionalità, (iii) continuità d’azione;
- ❖ obblighi di informazione (flussi informativi) verso l’Organismo di Vigilanza.

A tutti i principi elaborati da Confindustria ci si è, in linea di massima, attenuti nella

---

<sup>6</sup> Al momento di adozione del presente Documento l’ultima revisione delle Linee Guida di Confindustria risale al giugno del 2021.

<sup>7</sup> Si vedano le Linee Guida al Capitolo II, Paragrafo 4 (“Modalità operative di gestione dei rischi”), pagine 51 e seguenti.

implementazione del Modello 231 della TELEBIT S.p.A..

E', peraltro, opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida 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.

## CAPITOLO 2 – IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA TELEBIT SPA

### 2.1 - Presentazione della Società

La TELEBIT S.p.A. (di seguito anche solo “TELEBIT” o “la Società”) è una società per azioni le cui partecipazioni sono suddivise tra azionisti appartenenti ai nuclei familiari che fondarono la Società.

La TELEBIT è stata fondata alla fine degli anni Ottanta del secolo scorso come società a responsabilità limitata ed è divenuta una società per azioni a partire dal 31/1/2022.

Inizialmente la Società si è occupata principalmente di telecomunicazioni fisse, sia in centrali pubbliche di commutazione, che presso utenti privati.

Successivamente, seguendo l’evolversi del settore, la Società si è ingrandita ed ha ampliato il proprio ambito di attività, che attualmente copre, oltre alle telecomunicazioni fisse, le telecomunicazioni mobili e wireless, gli impianti elettrici e di condizionamento, le reti (networking e broadcasting), e i sistemi di sicurezza e telecontrollo.

La TELEBIT opera come System Integrator nei settori delle Telecomunicazioni, dell’ICT e dell’Impiantistica tecnologica.

Più recentemente l’azienda ha iniziato a svolgere attività anche nell’ambito della fibra ottica (realizzazione di infrastrutture, reti e raccordi) e delle manutenzioni (ordinaria e straordinaria).

Oggi la Società opera in tutto il territorio nazionale, con una presenza più significativa nel Nord-Est del Paese dove è concentrata la maggior parte delle risorse aziendali.

I principali clienti della Società sono le compagnie di telecomunicazione operanti in Italia (quali VODAFONE, ILIAD, TELECOM, WIND ecc.), enti pubblici (amministrazioni provinciali, Forze Armate, ecc..) e privati anche eroganti servizi di pubblica necessità (Poste Italiane, Ferrovie dello Stato, ecc..).

Al momento della elaborazione del Modello la TELEBIT contava circa 800 dipendenti dislocati in 23 sedi.

Le sedi della Società, sempre al momento della elaborazione del Modello, erano le seguenti:

- Casier (TV) Via Marco Fanno 1 (sede legale)
- Casier (TV) Via Luigi Einaudi 4
- Modugno (BA) Via Vigili del Fuoco Caduti 8/F
- Granarolo dell’Emilia (BO) Via Matteotti 7
- Sestu (CA) Località Is Coras Cortexandra
- Genova (GE) Via degli Artigiani 55
- Ornago (MB) Via Faro 6/8
- Busnago (MB) Via S. Rocco 65
- Carini (PA) Via Don Lorenzo Milani 24
- Casoria (NA) Via Stromboli snc
- Borgonovo Val Tidone (PC) Località Ca’ Verde
- Perugia (PG) Via Sacconi 39
- Chions (PN) Via Enrico Mattei 1
- Casarsa della Delizia (PN) Via Valvasone 92
- Chions (PN) Via L. Zanussi 2
- Pescia (PT) Via Francesca Vecchia 43
- Roma (RM) Via XX Settembre 40
- Monterotondo (RM) Via Galvani 15
- Lendinara (RO) Via Marco Biagi 4

- Lendinara (RO) Via Pietro Nenni 9
- Lendinara (RO) Via Polesana per Rovigo 43
- Corropoli (TE) Via delle Industrie 15
- Trento (TN) Via alle Roste 27
- Leini (TO) Via Caselle 60
- Magnano in Riviera (UD) Via Nazionale 16

I principali settori nei quali la Società sviluppa le proprie attività d'impresa – a ciascuno dei quali corrisponde una Divisione interna definita Business Unit (BU) - sono i seguenti:

- Rete Mobile
- Trasporti
- Manutenzione, Impianti e Energy
- Rete accesso
- Digital Services/Networking

### **Rete Mobile**

Una rete di telecomunicazione mobile è una rete che permette la telecomunicazione in tutti i punti di un territorio, suddiviso in aree di non grandi dimensioni, ognuna servita da uno speciale trasmettitore che si definisce stazione radio base.

L'attività di implementazione della rete mobile inizia con la prima fase definita "Services", caratterizzata dalla ricerca e dalla contrattualizzazione delle aree adatte ad ospitare le Stazioni Radio Mobili (RBM), che possono essere implementate su terreni come su edifici o altre strutture idonee alla copertura radio: questa prima fase si estende fino alla realizzazione delle RBM, ivi compreso l'inserimento a traffico in metodologia "turn key".

TELEBIT è organizzata per la progettazione e costruzione di Stazioni Radiobase, Sistemi Radiotelevisivi sia Analogici che Digitali (VHF, UHF E DAB-T, DVB-T, DVB-H, DVB-S), PMR/DMR, reti Wireless.

In tali ambiti, le attività svolte da TELEBIT sono le seguenti:

- realizzazione di strutture porta antenne (tralici, pali e quant' altro può servire)
- installazione di apparati di tutte le tipologie
- implementazione dell'impiantistica accessoria (impianti elettrici, strutture di fila, sistemi di climatizzazione, sistemi di energia)
- installazione di antenne/parabole
- installazione sistemi radianti COAX e in guida d'onda
- collaudi e attivazioni

### **Trasporti**

La BU Trasporti nasce prevalentemente per costituire un gruppo di lavoro "altamente specializzato" in grado di supportare in maniera trasversale le altre BU e le altre Divisioni della Telebit.

E' a supporto di Progetti gestiti operativamente da altre BU, per i quali viene fornito un servizio di gestione del Contratto in ambito pubblico, interlocuzione con i Clienti (quali RFI/Italfer, Alstom, Hitachi, ecc...) e formazione.

In ambito RFI gestisce il servizio progettazione (RF e impiantistico/strutturale) sia in ambito GSM-R, MPLS, fibra ottica e rame.

"Ad hoc" gli vengono assegnati dei Progetti in ambito delle TLC (come la DAC di Milano e di Bologna) che comportano la gestione in modo strutturato degli impianti tecnologici e dei singoli sistemi in ambito TLC.

### **Manutenzione, Impianti e Energy**

Per attività di manutenzione si intendono tutte le attività che comportano la gestione in modo strutturato di apparati, impianti tecnologici e singoli sistemi dei Clienti. Vengono erogati servizi di manutenzione di rete attraverso le tipologie di approccio preventivo, correttivo, predittivo e di miglioramento dell'efficienza energetica.

Il servizio di manutenzione riguarda, oltre che la parte più propriamente impiantistica, anche le reti in fibra ottica e in rame.

Inoltre, per la messa in opera degli apparati che compongono le reti fisse (comprese le piattaforme "networking" e "delivery"), TELEBIT effettua le seguenti attività:

- progettare ed eseguire l'installazione dei collegamenti elettrici e/od ottici e le interconnessioni necessarie all'inserimento in rete degli apparati fissi;
- realizzare le opere accessorie per le strutture di sala, quali percorsi cavi, linee di alimentazione, illuminazione di fila, impianti elettrici;
- progettare, installare e collaudare le stazioni di energia di piccola e grande potenza;
- installare e collaudare sistemi di climatizzazione di piccola e grande potenza;
- realizzare collegamenti tra le Centrali/Pop e l'utenza.

### **Rete Accesso**

Con il termine rete di accesso si indica la parte di rete di telecomunicazione destinata al collegamento tra la sede dei singoli utenti finali e la prima centrale di commutazione e, più in generale, al collegamento tra un utente ed il suo provider.

La convergenza nelle telecomunicazioni di rete fissa e mobile, l'aumento esponenziale dei flussi di dati e l'avvento in rapida accelerazione delle reti di nuova generazione (NGN – *next generation networking*) per veicolare la banda ultra-larga, hanno imposto al settore delle infrastrutture delle telecomunicazioni l'installazione di un nuovo modello di reti in fibra ottica, le reti GPON (Gigabit Passive Optical Network), con distribuzioni di tipo punto–multipunto.

Le attività sviluppate da TELEBIT in questo settore sono le seguenti:

- scavi e ripristini;
- posa in infrastrutture esistenti;
- giunzione e terminazione (accesso cavi in rame e fibra ottica);
- delivery (realizzazione di impianti in rete di accesso, in rame o fibra ottica).

### **Digital Services/Networking**

Questa Divisione si occupa di sviluppare l'offerta dei servizi digitali in ambito ICT (*Information and Communication Technologies*) e della progettazione ed integrazione di soluzioni che accompagnino la trasformazione digitale delle imprese e delle pubbliche amministrazioni nella *digital era*. Comprende lo sviluppo di reti attive [IP (*Internet Protocol*), DWDM (*Dense Wavelength Division Multiplexing*)], soluzioni di *cyber-security*, *data centers* (impianti tecnologici, *servers*, *storage*, virtualizzazione, *cloud*), *system integration SW (software) ad hoc*, reti IOT (*Internet of Things*), *Networking*, *Cloud*, *Data Center*, *IP Network* e reti di trasporto ottiche WDM.

### **Abilitazioni, qualificazioni, certificazioni**

La TELEBIT ha da tempo conseguito l'attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici SOA (codice identificativo 02859640241).

Per lo svolgimento delle proprie attività nel settore delle telecomunicazioni TELEBIT è inoltre qualificata all'esecuzione di Lavori Pubblici nelle seguenti categorie di opere generali e specializzate:

- Categoria OG 1 (Edifici Civili e Industriali) – C classificazione: II (fino a 516.000,00 euro),
- Categoria OG 10 (Impianti per la trasformazione/distribuzione di energia elettrica e di pubblica illuminazione) – Classificazione: V (fino a 5.165.000,00 euro)
- Categoria OG 11 (Impianti Tecnologici) – C classificazione III: (fino a 1.033.000,00 euro)
- Categoria OG 3 (Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane) – C classificazione IV bis: (fino a 3.500.000,00 euro)
- Categoria OG 6 (Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione) – Classificazione III-bis (fino a 1.500.000 euro)
- Categoria OS 1 (lavori in terra) – C classificazione V: (fino a 5.165.000,00 euro)
- Categoria OS 17 (linee telefoniche ed impianti di telefonia) – C classificazione VIII: (oltre 15.494.000,00 euro)
- Categoria OS 19 (i impianti di reti di telecomunicazioni e di trasmissioni e trattamento) – C classificazione: VIII (oltre a 15.494.000,00 euro)
- Categoria OS 30 (impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi) – C classificazione IV bis: (fino a 3.500.000,00 euro)
- Categoria OS 35 (interventi a basso impatto ambientale) – C classificazione III bis: (fino a 1.500.000,00 euro)

La TELEBIT è abilitata ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 37 del 22/1/2008<sup>8</sup> per le seguenti attività:

- impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere [art. 1, lett. a) D.M. 37/2008];
- impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere [art. 1, lett. b) D.M. 37/2008];
- impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali [art. 1, lett. c) D.M. 37/2008];
- impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie [art. 1, lett. d) D.M. 37/2008];
- impianti di protezione antincendio [art. 1, lett. g) D.M. 37/2008]

Quanto alle certificazioni, la TELEBIT ha implementato un Sistema di Gestione Integrato (di seguito SGI) conforme a diversi standards normativi.

Sul punto si rimanda a quanto evidenziato nel successivo paragrafo 2.7.

## **2.2 - La governance della TELEBIT S.p.A.**

---

<sup>8</sup> “Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici”.

Sotto il profilo societario, la TELEBIT ha adottato un modello di *corporate governance* c.d. “tradizionale”: l’amministrazione della Società è demandata ad un Consiglio di Amministrazione, nominato dall’Assemblea dei soci, la funzione di vigilanza è esercitata dal Collegio Sindacale, l’attività di revisione legale dei conti è svolta da una primaria Società di Revisione.

L’organo amministrativo, ad oggi, è composto da sei consiglieri oltre al Presidente.

La legale rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio d’Amministrazione cui sono attribuite, in via esclusiva, le deleghe in materia di sicurezza sul lavoro (il Presidente del Consiglio d’Amministrazione è il Datore di Lavoro ai sensi e per gli effetti dell’art. 2 del Decreto Legislativo n. 81/2008), di tutela dell’ambiente e di prevenzione incendi.

Con esclusione degli ambiti in cui operano le deleghe conferite al Presidente, i poteri, le competenze, la rappresentanza e la firma in nome e per conto della Società sono attribuiti all’Amministratore Delegato.

L’organo amministrativo può nominare direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri. La rappresentanza della società spetta anche ai direttori, agli institori ed ai procuratori eventualmente nominati, nei limiti dei poteri determinati dall’organo amministrativo nell’atto di nomina.

### **2.3 - L’adozione del Modello**

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto 231.

Nell’implementazione del Modello si è tenuto conto del D.Lgs. n. 231/2001 e delle Linee Guida elaborate da Confindustria di cui si è già detto ai paragrafi 1.7 e 1.8.

L’analisi del contesto aziendale è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione (statuto, sistema delle deleghe, organigrammi, processi e procedure aziendali che costituiscono il Sistema di Gestione Integrato di cui la Società è dotata) e mediante una serie di interviste con i “soggetti chiave” operanti nelle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di Reati, quali risultanti dall’organigramma aziendale e dal sistema delle deleghe.

L’analisi svolta è stata funzionale all’identificazione dei processi aziendali esposti ai rischi di Reato, con conseguente individuazione delle relative aree di attività aziendale e alla verifica dell’efficacia dei controlli già esistenti<sup>9</sup>.

Al momento dell’implementazione della presente Parte Generale del Modello 231, la TELEBIT si era già dotata di alcuni strumenti di controllo tipici del “sistema 231”.

Infatti, la Società:

- aveva un Codice Etico (sottoposto a revisione nel 2023);
- aveva adottato un modello di organizzazione e gestione ai sensi dell’art. 30 del Decreto Legislativo n. 81/2008;
- aveva approvato un sistema disciplinare (sottoposto a revisione contestualmente all’elaborazione del presente Documento);
- aveva nominato l’organismo di vigilanza e controllo ai sensi dell’art. 6 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001;
- era dotata di numerose *policies* aziendali facenti parte del SGI che prevedono idonei strumenti di prevenzione e controllo impattanti sulle aree a rischio rilevanti ai fini del

---

<sup>9</sup> Per una più approfondita disamina su questi punti si rimanda al Documento “Analisi del rischio ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001”.

## Modello 231.

Il Modello Organizzativo, completo di tutte le sue parti e relativi allegati, viene portato a conoscenza dei Destinatari tramite pubblicazione in una apposita sezione della *intranet* aziendale denominata “*Modello 231*”; la diffusione del Modello avviene, altresì con gli altri mezzi idonei, definiti nel successivo Capitolo 5 (“*Diffusione del Modello Organizzativo*”).

### 2.4 - La struttura ed i contenuti del Modello

Il Modello della TELEBIT è suddiviso nelle seguenti parti:

**Parte Generale**, i cui contenuti riguardano, principalmente:

- a) i Principi Cardine del Modello (Capitolo 1 e Capitolo 2, Paragrafi da 2.1 a 2.5);
- b) l’Organismo di Vigilanza (Capitolo 3);
- c) la Diffusione del Modello tra i Destinatari e Formazione (Capitolo 5);
- d) il Sistema delle Deleghe e delle Procure (Capitolo 2, Paragrafo 2.6);
- e) il Sistema Normativo Interno (Capitolo 2, Paragrafo 2.7);
- f) il *Whistleblowing* (Capitolo 4)
- g) il Sistema Disciplinare (Capitolo 7).

**Codice Etico**, contenente i principi etici a cui la Società e tutti i Destinatari si ispirano nello svolgimento della propria attività (Capitolo 6, Rinvio).

**Parte Speciale** (in via di progressiva implementazione), a sua volta suddivisa in Sezioni (“Allegati” al Modello)<sup>10</sup>.

In particolare, ciascuna Sezione prende in esame una distinta categoria di Reati prevista dal Decreto e ritenuta di possibile commissione nell’interesse o a vantaggio della Società.

Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi le procedure e i protocolli aziendali adottati (o che saranno in futuro adottati) dalla Società.

Tra i contenuti di ciascuna Sezione si evidenziano:

- a) la descrizione delle fattispecie criminose;
- b) l’individuazione dei processi sensibili;
- c) la definizione di principi generali di comportamento;
- d) l’individuazione di principi operativi di comportamento.

### 2.5 - Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a:

- *soggetti in posizione apicale*, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all’interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima;

---

<sup>10</sup> Come detto, la TELEBIT ha adottato un Modello ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 al fine di prevenire la realizzazione dei reati di cui all’art. 25-septies del Decreto 231 (“*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*”).

Tale Modello costituisce una sezione della Parte Speciale del Modello 231.

- *soggetti in posizione subordinata*, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale;
- *collaboratori*, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto della società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- *interlocutori*, quali le controparti contrattuali della Società, ad esclusione dei *collaboratori*, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché *partners*, commerciali od operativi della Società.

Ove non diversamente specificato nel Modello e nel Codice Etico, quando si si fa riferimento ai *Destinatari del Modello*, ci si riferisce ad una categoria di persone che comprende tutti i soggetti appena indicati.

I comportamenti dei Destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta – sia generali che specifiche - previste nel Modello e nel Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, gli Amministratori, i Dirigenti e, per quanto di competenza, i Sindaci della Società avranno il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

## **2.6 - Deleghe e Procure**

TELEBIT è una società organizzata secondo una articolata struttura di tipo funzionale. Tale articolazione è rappresentata nell'Organigramma aziendale, così come definito nell'ambito del Sistema Gestione Integrato che costituisce parte integrante del presente Modello.

Coerentemente con tale struttura organizzativa la Società si è dotata di un sistema di deleghe e procure al fine di garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e prevenire la commissione dei Reati all'interno della stessa.

In particolare, si intende per:

- i) delega*, un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che vengono trasferiti ad un determinato soggetto in seno all'organizzazione;
- ii) procura*, un negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un determinato soggetto poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

### **2.6.1 Sistema delle deleghe**

Il *sistema di deleghe* deve essere conforme ai seguenti principi:

- la delega dev'essere formale e deve risultare da atto scritto;
- la delega deve prevedere poteri di spesa, ove funzionali all'esercizio della delega, adeguati alle funzioni conferite al delegato;
- la delega deve definire in modo chiaro i poteri del delegato ed il soggetto a cui il delegato si riporta gerarchicamente;
- la delega deve conferire poteri gestionali a "persona idonea" ovvero in grado di espletare efficacemente la delega;
- la delega deve conferire poteri gestionali coerenti con la responsabilità e la posizione risultanti dall'organigramma nonché con gli obiettivi aziendali;
- la delega deve essere aggiornata conformemente ai mutamenti organizzativi.

Al momento della implementazione della presente Parte Generale del Modello erano state ripartite, in seno al Consiglio d'Amministrazione della Società, delle deleghe gestionali in capo ad alcuni dei componenti dell'organo amministrativo.

Inoltre, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione ha conferito delle deleghe di funzione ai responsabili delle Unità di Business attraverso le quali si esplica l'operatività dell'impresa: in particolare sono state trasferite ai soggetti delegati le funzioni in materia di sicurezza sul lavoro (con esclusione delle funzioni non delegabili *ex lege* e di alcune altre funzioni che si è ritenuto di non delegare), in materia di tutela ambientale e di prevenzione incendi<sup>11</sup>.

### **2.6.2 Sistema delle procure**

Il *sistema di procure* deve essere conforme ai seguenti principi:

- le procure devono essere formalmente conferite con atto scritto;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti "idonei" ovvero in grado di espletare efficacemente il mandato;
- le procure sono predisposte per funzione, in conformità alle deleghe attribuite;
- le procure descrivono chiaramente i poteri conferiti, nonché i limiti di spesa, ove funzionali all'esercizio della procura;
- le procure possono essere conferite a persone fisiche ovvero a persone giuridiche (che agiranno a mezzo di propri procuratori, investiti di analoghi poteri);
- le procure devono essere tempestivamente aggiornate nei seguenti casi: estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a nuove mansioni incompatibili con quelle per cui la procura era stata conferita, dimissioni, licenziamento.

Al momento dell'adozione della presente Revisione della Parte Generale del Modello erano state conferite procure per le attività di cantiere di rispettiva competenza ai responsabili di Unità di Business cui sono state conferite le deleghe di funzione indicate al paragrafo precedente.

### **2.6.3 Verifica del sistema e documentazione**

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, unitamente alle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni interne relative all'organizzazione aziendale. Nel caso in cui evidenzi delle anomalie, l'ODV provvede a segnalarle ed a raccomandare le modifiche ritenute necessarie al Consiglio di Amministrazione.

L'*Organigramma*, i *Mansionari* ed il *Sistema delle deleghe e delle procure* - che costituiscono parte integrante del presente Modello - vengono resi disponibili anch'essi, in versione sempre aggiornata, nell'apposita sezione della intranet aziendale denominata "Modello 231".

### **2.7 Sistema Normativo Interno**

La TELEBIT ha sempre orientato la propria attività in un'ottica di crescita aziendale intesa come "miglioramento" nel senso più ampio del termine.

Nel suo "percorso" di crescita la Società ha conseguito una serie di certificazioni secondo i seguenti *standards* normativi:

---

<sup>11</sup> Per una disamina più completa del sistema delle deleghe di funzione si rimanda alla sezione di Parte Speciale relativa ai reati cui all'art. 25-*septies* D. Lgs. n. 231/2001 (MOG ex art. 30 D. Lgs. n. 81 del 2008).

- ✚ UNI EN ISO 9001:2015 (Gestione per la Qualità)
- ✚ UNI EN ISO 14001:2015 (Gestione Ambientale)
- ✚ UNI ISO 45001:2018 (Gestione per la salute e sicurezza sul lavoro)
- ✚ UNI EN ISO 22301:2019 (Sicurezza e resilienza – Sistemi di gestione per la continuità operativa)
- ✚ ISO/IEC 27001:2013 e collegata UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 (Gestione della sicurezza dell'informazione)
- ✚ SA 8000:2014 (Social accountability)
- ✚ Modello EASI (Ecosistema Aziendale Sostenibile Integrato)
- ✚ UNI ISO 30415:2021 (Diversità ed inclusione)
- ✚ UNI /PdR 125:2022 (Parità di genere)
- ✚ UNI CEI EN ISO 50001:2018 (Sistemi di Gestione dell'Energia)

I diversi *standards* di certificazione citati sono confluiti in un Sistema di Gestione Integrato (Sistema SGI o solo SGI), che trova la propria formalizzazione in un Manuale (Manuale MGI o MGI) e in una serie di procedure gestionali, istruzioni operative, moduli e documenti.

Il Manuale MGI descrive sinteticamente il Sistema SGI della Società e definisce per TELEBIT:

- la politica della qualità, dell'ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro, della responsabilità sociale<sup>12</sup>;
- l'organizzazione dell'azienda;
- i processi aziendali;
- le responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- le modalità di svolgimento e le responsabilità specifiche delle attività e dei processi aziendali fondamentali.

Le *policies* di cui si compone il SGI costituiscono un sistema di protocolli volti a regolamentare lo svolgimento delle attività della Società, e prevedono anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza e l'efficacia degli stessi. Le *policies* sono improntate ai seguenti requisiti:

- ✓ la separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo, tenendo conto delle dimensioni della Società (cosiddetta *segregazione delle funzioni*);
- ✓ la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;
- ✓ un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse.

Il sistema SGI, pertanto, risponde al requisito normativo che il Modello 231 preveda “*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*” imposto dalla lettera b) del comma 2, dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

I contenuti del Sistema SGI sono stati naturalmente integrati ed implementati, laddove necessario, per adeguare la regolamentazione delle attività aziendali individuate come a rischio-reato; ma, comunque, i principi operativi individuati nel presente Modello hanno come

---

<sup>12</sup> La TELEBIT ha formalizzato le seguenti Policies: “*Policy del Sistema di gestione Integrato*”, “*Policy Qualità*”, “*Policy Diritti Umani, Condizioni di Lavoro, Pari Opportunità, Diversità e Inclusione*”, “*Policy Ambiente e Sicurezza sul Lavoro*”, “*Policy Approvvigionamento Sostenibile*”, “*Policy Corrette Prassi Gestionali*”, “*Policy Sviluppo Economico Sostenibile*”, “*Policy Sicurezza delle Informazioni e Protezione dei Dati*”.

riferimento i processi regolamentati nel SGI.

Nelle varie sezioni di Parte Speciale del Modello saranno indicate le procedure gestionali, le istruzioni operative, la modulistica e la documentazione del SGI che rilevano ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

## **2.8 Gestione dei flussi finanziari**

Tenuto conto che l'art. 6, comma secondo, lett. c), del D. Lgs. 231/2001, prevede che il Modello debba “*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati* (presupposto n.d.r.)”, la Società ha adottato un sistema di controllo interno della gestione finanziaria che avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti e da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

## **2.9 L'aggiornamento del Modello**

L'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 stabilisce che il Modello è un “*atto di emanazione dell'organo dirigente*” e sono, pertanto, rimessi alla competenza del Consiglio di Amministrazione della TELEBIT, oltre che l'adozione, anche la modifica e l'aggiornamento del Modello 231.

La modifica e l'aggiornamento del Modello devono essere attuati quando intervengono:

- (a) modifiche normative (ad esempio l'introduzione, nel novero dei reati presupposto della responsabilità degli enti, di nuove fattispecie rilevanti);
- (b) modifiche della struttura organizzativa che rendano il Modello vigente non più attuale e adeguato;
- (c) violazioni significative del Modello indicative della sua inefficace attuazione.

L'effettiva attualità del Modello sarà, comunque, oggetto di verifica almeno annuale da parte del Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto di quanto rilevato e segnalato dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività.

## **2.10 Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni**

Il Codice Etico è destinato a promuovere un approccio aziendale “deontologico” e costituisce uno strumento di portata generale, cui devono essere improntati lo stile direzionale e l'intera operatività aziendale.

Il Modello Organizzativo, invece, è specificamente orientato a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei Reati, attraverso la previsione di regole di comportamento peculiari.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente integrati, e formano un *corpus unico* e coerente di norme interne finalizzate ad incentivare la cultura dell'etica, della trasparenza aziendale e della prevenzione di Reati.

Il Modello 231 è integrato, infine, dal Manuale MGI e da tutte le procedure gestionali, le istruzioni operative, la modulistica e la documentazione di cui è costituito il SGI della TELEBIT.

## **2.11 Società partecipate e collegate**

TELEBIT è la più importante Società del “Gruppo TELEBIT” (di seguito anche solo “il Gruppo”).

La struttura societaria del “Gruppo TELEBIT” è, in sintesi, la seguente.

La Holding TH SPA (le cui azioni sono divise tra le due famiglie che hanno iniziato l’attività d’impresa) detiene al 95% il pacchetto azionario della TELEBIT spa, che controlla le società WELAB srl, TLB SERVICE srl, DIGITNET srl (ora inattiva), MEDINOK spa, TELCO Telecomunicazioni srl, la Società Consortile S.T.I (Sviluppo Tecnologico Italiano), la società di diritto brasiliano Telebit Telecomunicação Ltda.

I rapporti tra le società del Gruppo sono regolamentati da contratti: contratti di service per l’erogazione di servizi o altri contratti per i rapporti commerciali. Non ci sono rapporti intercompany con la società che opera in Brasile.

Telco Telecomunicazioni srl, WeLab srl, ed il Consorzio S.T.I., per la gestione delle attività amministrativo-finanziarie, utilizzano la funzione Amministrazione e Finanza della TELEBIT spa cui sono legate da un contratto di service.

La funzione amministrazione e finanza della TELEBIT è, altresì, coordinata con la pari funzione di TLB Service srl e di Medinok spa; queste due società hanno una funzione interna che si occupa degli aspetti amministrativo-finanziari con una supervisione ad opera del team Amministrazione e Finanza della TELEBIT.

Tra le Società del Gruppo, solo Medinok spa, oltre alla TELEBIT spa, ha adottato un Modello 231.

Il presente Modello Organizzativo rappresenta, comunque, una raccolta di principi e direttive per la gestione dei rapporti con le altre società del Gruppo ed anche un punto di riferimento per l’operatività delle medesime.

In tale ottica la Società si impegna a far recepire ed osservare alle partecipate e collegate i principi cui si informano il presente Modello Organizzativo ed il Codice Etico.

In particolare le ridette società si devono impegnare a:

- allineare il proprio operato agli *standard* generali di trasparenza e di controllo delle attività;
- individuare ed adottare ulteriori specifiche misure volte a garantire il rispetto dei principi di cui al Modello, in conformità alle proprie peculiarità aziendali.

## CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 3.1 - Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto 231 prevede che, al fine di escludere la responsabilità amministrativa della Società, venga affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle indicazioni del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento (art. 6, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 231/2001). L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue funzioni, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, deve essere libero da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri organi della Società ed operare in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Il Decreto 231 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'ODV, il quale può, pertanto, avere una composizione sia monocratica (monosoggettiva) che collegiale (plurisoggettiva), purché sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società.

TELEBIT – per ragioni legate alle sue complessità strutturali e produttive - ha scelto di istituire un ODV collegiale.

L'ODV è stato istituito con delibera del Consiglio d'Amministrazione del 31/3/2023 ancor prima dell'adozione del Modello: in questa fase di primissima applicazione, l'ODV è composto da soli due membri, il dott. Angelo Agovino, professionista esterno di comprovata esperienza nel settore della *governance* aziendale che ne è il Presidente e l'avv. Serena Baggio, Responsabile della funzione Legal Compliance & Corporate Affairs della Società.

Di seguito si declinano le linee direttrici sulla composizione dell'ODV che la Società sarà tenuta a seguire, una volta adottato il Modello 231.

**(a)** L' ODV della TELEBIT è un organo a composizione collegiale formato da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente;

**(b)** per la designazione dei membri dell'ODV potranno essere adottate le seguenti alternative soluzioni: **(i)** assegnazione dell'incarico a *soggetti e professionisti esterni* alla Società; **(ii)** assegnazione dell'incarico a due soggetti esterni alla Società (uno dei quali dovrà ricoprire il ruolo di Presidente), affiancati da un soggetto interno preposto ad attività di supervisione e controllo aziendale (non strettamente operativo); **(iii)** assegnazione dell'incarico di ODV al Collegio Sindacale.

### 3.2 - Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'ODV devono soddisfare, all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, pena la decadenza, i seguenti requisiti:

#### **(a) Autonomia e indipendenza**

All'ODV non vengono attribuiti compiti operativi che, rendendolo altrimenti partecipe di decisioni ed attività, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nelle verifiche.

Al fine di conservare un'indipendenza gerarchica, l'ODV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, su richiesta ovvero se lo ritenga utile o necessario, o laddove previsto dal presente Modello, informa della propria attività anche il Collegio Sindacale.

Inoltre, la composizione dell'ODV e la qualifica dei suoi componenti devono essere tali da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative

valutazioni e determinazioni.

**(b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale**

I membri dell'ODV devono possedere documentate competenze tecnico-professionali specialistiche (nell'ambito dell'attività ispettiva, di consulenza, di analisi dei sistemi di controllo, giuridica, soprattutto nel campo del diritto penale, ecc.), adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere, salva in ogni caso la possibilità di servirsi - per l'acquisizione di competenze che non fossero loro proprie - del supporto di consulenti esterni.

Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività svolta dalla Società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'ODV medesimo.

**(c) Continuità d'azione**

L'ODV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'implementazione del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Al fine di garantire tale continuità di attività, l'ODV potrà avvalersi di funzioni interne della Società, nonché di consulenti esterni.

**(d) Incompatibilità**

Nessuno dei membri dell'ODV deve trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità (o decadenza) di cui ai paragrafi che seguono.

### **3.3 - Nomina e cessazione dall'incarico**

I componenti dell'ODV sono nominati con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione che si pronuncia sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri e tra di essi individua il Presidente. La delibera reca l'indicazione dei dati anagrafici di ogni membro, la qualifica professionale e la qualità di Presidente o membro effettivo.

Il mandato dell'ODV non può essere superiore a tre anni e i componenti possono essere revocati solo per giusta causa. I componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

Anche la cessazione dall'incarico di membro dell'ODV per cause diverse dalla scadenza del mandato, deve risultare dal verbale del Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina, così come la cessazione, è resa nota a tutti i Destinatari del Modello a cura (su impulso) dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, in forma idonea (ad esempio attraverso *intranet* aziendale).

Si precisa che, salvo quanto espressamente stabilito nel presente Modello, per tutti gli altri aspetti, l'ODV opera secondo quanto previsto dal proprio Regolamento.

Al momento della redazione del presente Documento, l'ODV della TELEBIT si è già dotato di un proprio Regolamento, approvato nell'ottobre del 2023.

Entro sei mesi dalla formale adozione da parte del Consiglio d'Amministrazione della Società della presente Parte Generale del Modello 231, l'ODV sottoporà a revisione il proprio Regolamento e lo eventualmente modificherà per renderlo compatibile con quanto qui stabilito.

Ogni modifica o nuova adozione del Regolamento dell'ODV deve essere portata a conoscenza del Consiglio d'Amministrazione.

I membri dell'ODV rivestono la qualifica di "responsabili" del trattamento dei dati personali ai sensi della disciplina in materia di *privacy* in relazione ai trattamenti posti in essere

nell'esercizio dei compiti loro assegnati sulla base del presente Modello.

### **3.4 - Incompatibilità**

La nomina quale membro dell'ODV presuppone l'assenza di cause di incompatibilità, quali - a titolo esemplificativo ma non esaustivo - relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti da svolgere.

Ciò premesso, costituiscono motivi di incompatibilità rispetto alla carica di membro dell'ODV:

- ❖ i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del Collegio Sindacale e della Società di Revisione della Società;
- ❖ l'intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali e/o professionali di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio con la Società, con le sue partecipate o i suoi partners commerciali principali e/o con i rispettivi amministratori o soci;
- ❖ l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna – anche non definitiva - a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- ❖ l'essere o l'essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- ❖ l'essere stato condannato ovvero l'aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. cod. proc. pen., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto 231;
- ❖ avere un carico pendente in relazione ad uno dei Reati di cui al Decreto 231;
- ❖ l'essere stato condannato con sentenza definitiva ( o con decreto penale esecutivo) per un reato non colposo diverso da quelli di cui ai due punti che precedono;
- ❖ l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione o direzione in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- ❖ l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione della TELEBIT o di società collegate o partecipate;
- ❖ l'essere affetto da una grave infermità che renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o da un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

### **3.5 - Cessazione dall'incarico**

#### *(a) sospensione*

Il Consiglio di Amministrazione, sentiti gli altri membri dell'ODV e il Collegio Sindacale, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'ODV che:

- (i)* abbia riportato l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- (ii)* abbia riportato l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale;
- (iii)* sia indagato in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto 231;
- (iv)* abbia riportato una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza (si veda paragrafo successivo).

#### *(b) Decadenza*

Anche la permanenza quale membro dell'ODV presuppone l'assenza di cause di incompatibilità, quali - a titolo esemplificativo ma non esaustivo - relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti da svolgere.

Ciò premesso, costituiscono motivi di decadenza dei membri dell'ODV le cause di incompatibilità indicate al paragrafo 3.4 che precede. Ulteriore causa di decadenza è la comminazione di misure sanzionatorie derivanti dall'applicazione del sistema disciplinare di cui al presente Modello.

Limitatamente al personale dipendente (naturalmente nel caso in cui un dipendente sia membro dell'ODV), inoltre, rappresentano ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sia la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, sia il cambio di mansione che determini il venir meno dei requisiti previsti dal Modello per la partecipazione all'Organismo.

#### *(c) Revoca*

Costituiscono cause di revoca per giusta causa dell'incarico di componente dell'ODV:

- (i)** la violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- (ii)** il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate;
- (iii)** i comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- (iv)** l'avvio di un procedimento disciplinare per l'applicazione di sanzioni di cui al Sistema Disciplinare e Sanzionatorio del presente Modello;
- (v)** l'assenza senza giustificato motivo a più di due riunioni consecutive dell'ODV;
- (vi)** il mancato adempimento degli obblighi di *reporting* previsti ai paragrafi 3.9 e 3.10;
- (vii)** l'essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società (o con società collegate) e tali da pregiudicare la propria autonomia ed indipendenza di giudizio;
- (viii)** l'aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni;
- (ix)** il protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione di cui alla precedente lettera *(a)*;
- (x)** ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di "giusta causa".

In caso di applicazione alla Società, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal Decreto 231, il Consiglio di amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la *revoca* dei componenti dell'ODV, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

L'eventuale *revoca per giusta causa* di uno dei componenti dell'ODV deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza dei presenti, sentiti gli altri membri dell'ODV, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può discostarsi solo con adeguata motivazione. Successivamente il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio alle opportune deliberazioni per la sostituzione, secondo quanto previsto alla successiva lettera *(d)*.

#### *(d) Sostituzione*

In caso di cessazione dall'incarico per le suddette cause di decadenza e revoca, oltre che per morte o rinuncia da parte di uno o più componenti dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere, senza indugio, come di seguito descritto.

Ove si verifichi una delle cause di *decadenza* sopra indicate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'ODV, stabilisce un termine non superiore a 30 giorni entro il quale deve poter cessare la situazione di

incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere (senza indugio) le opportune deliberazioni per la sua sostituzione.

In caso di *morte o rinuncia all'incarico* da parte di un membro dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione procede (senza indugio), e comunque entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, alle opportune deliberazioni per la sua sostituzione.

Qualora la cessazione dall'incarico per decadenza, revoca, morte o rinuncia si verifichi per tutti i componenti dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione provvede (senza indugio), e comunque entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, a nominare un nuovo ODV, informandone il Collegio Sindacale.

Ove si verifichi uno dei presupposti di *sospensione*, il Consiglio di Amministrazione provvede (senza indugio), e comunque entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, sentiti gli altri membri dell'ODV, alla nomina di un nuovo componente *ad interim*, informandone il Collegio Sindacale.

Ove la sospensione sia disposta nei confronti di tutti i membri dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un nuovo ODV, *ad interim*, informandone il Collegio Sindacale.

Venuta meno la causa di sospensione, il Consiglio di Amministrazione provvede con delibera motivata alla reintegrazione del componente/ODV, revocando la nomina del componente/ODV nominato *ad interim*.

Qualora la causa di sospensione consista nell'aver riportato una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a valutare la compatibilità della condanna riportata con il ruolo e le funzioni di componente dell'ODV disponendone, con delibera motivata, la sostituzione o la conferma in carica.

Il protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione costituisce motivo di revoca per giusta causa.

In ogni caso: **(i)** nelle more della sostituzione di uno o più dei membri, l'ODV continua il suo operato, ove possibile, con i componenti rimasti in carica; **(ii)** in caso di sostituzione o impedimento del Presidente, le funzioni e prerogative di quest'ultimo sono in capo al membro effettivo più anziano, fino alla nomina del nuovo Presidente; **(iii)** il mandato dei nuovi membri scade al termine del mandato dei membri già in carica (ivi compresi quelli nominati in caso di sostituzione *ad interim*); **(iv)** quando tutti i membri dell'ODV siano sospesi, revocati o comunque venuti meno e ogni qualvolta il Consiglio d'Amministrazione ritenga inopportuno che i membri dell'ODV rimasti in carica proseguano nel loro operato, le funzioni dell'ODV sono esercitate dal Collegio Sindacale sino alla designazione del nuovo ODV.

### **3.6 - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

Ai fini del proprio funzionamento l'ODV opera nel rispetto di quanto previsto, oltre che dal Modello 231, dal Regolamento dell'ODV

Si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 3.3. del presente Capitolo.

### **3.7 - Retribuzione, dotazioni ed operatività**

La retribuzione annuale dei membri dell'ODV è determinata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

L'ODV, per l'esercizio delle sue funzioni, è dotato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un *budget* annuale di spesa, rispetto al cui utilizzo l'ODV relaziona

annualmente al Consiglio di Amministrazione.

L'ODV può disporre direttamente di tale *budget* per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. Detto *budget* può essere integrato, su motivata richiesta dell'ODV, per far fronte ad esigenze particolari.

L'ODV può avvalersi dell'apporto di ulteriori soggetti, individuati all'interno della Società per la loro specifica competenza e conoscenza, nonché di professionisti e consulenti esterni ed indipendenti, nel rispetto della propria dotazione finanziaria.

L'ODV avrà accesso al sistema informativo aziendale nel suo complesso (rete, applicativi, ecc.), tramite credenziali di autenticazione appositamente assegnate e/o per il tramite di altri utenti/amministratori, e sarà dotato di un proprio indirizzo *e-mail* riservato (*organismodivigilanza@telebit.it*) per meglio operare anche in un'ottica di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza, catalogazione ed invio delle comunicazioni/segnalazioni.

### **3.8 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'ODV svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale: l'ODV, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal Decreto 231 e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

Si premette che l'ODV, per l'espletamento dei suoi compiti, si riunisce periodicamente almeno ogni tre mesi e delle relative riunioni redige verbale, da trasciversi in apposito "Libro delle Adunanze".

Vengono di seguito descritti i compiti assegnati all'ODV e le relative modalità di svolgimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, all'ODV è affidato il compito di vigilare su:

- (a) l'effettività del Modello, intesa come coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e le prescrizioni del Modello stesso;
- (b) l'adeguatezza del Modello, intesa come effettiva capacità del Modello di prevenire i comportamenti vietati, in considerazione della realtà concreta in cui opera la Società;
- (c) l'aggiornamento del Modello in ragione del mutare delle situazioni concrete o della previsione di nuove fattispecie di reato da cui possa derivare la responsabilità della Società.

Per adempiere ai suoi compiti l'ODV:

- (i) effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Modello, delle *policies* di cui si compone, del Codice Etico;
- (ii) valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati e ne verifica costantemente l'attuazione verso gli Organi Sociali;
- (iii) programma e realizza verifiche periodiche generali dell'attività aziendale, ai fini del costante e aggiornato controllo delle Aree a rischio e dei Processi sensibili, con particolare riguardo al sorgere di nuove attività e di nuovi processi aziendali;
- (iv) programma e realizza verifiche periodiche mirate su particolari operazioni ovvero su specifici atti posti in essere nell'ambito di Aree a rischio e dei Processi sensibili;
- (v) svolge indagini interne, periodiche ed a sorpresa, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- (vi) coordinandosi con le funzioni aziendali preposte, incoraggia e promuove la diffusione e la comprensione del Modello anche mediante strumenti di formazione del personale;
- (vii) gestisce le ravvisate violazioni del Modello con le modalità e nei termini indicati nei paragrafi successivi;
- (viii) vigila sulla regolare tenuta e sull'efficacia della documentazione prevista dal Modello;
- (ix) organizza riunioni *ad hoc* con le funzioni aziendali, per il costante controllo delle attività

nelle Aree a rischio;

**(x)** fornisce alle funzioni aziendali preposte la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle Aree a rischio;

**(xi)** supporta le attività di aggiornamento del Modello, in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;

**(xii)** verifica che il Modello e la documentazione ad esso relativa sia accessibile a tutti i dipendenti, anche ai fini del continuo aggiornamento e formazione;

Al fine di garantirne l'operato, la Società assicura che l'ODV:

- non possa essere sindacato nello svolgimento delle proprie attività da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza da parte dell'organo dirigente rispetto all'adeguatezza degli interventi;

- possa richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o a singoli membri dello stesso, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, nonché a tutte le funzioni/organi aziendali;

- abbia ampi poteri ispettivi e libero accesso a tutte le funzioni/unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;

- possa avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture e le risorse della Società, ovvero di consulenti esterni.

- sia dotato di un *budget* annuale.

### **3.9 - Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali**

In linea generale l'ODV ha nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale specifici obblighi di: **(i)** rendere conto delle attività che ha svolto per adempiere ai compiti assegnatigli; **(ii)** segnalare eventuali problematiche significative scaturite dalle attività svolte.

Il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare, anche singolarmente ed in qualsiasi momento, l'ODV perché riferisca in merito al funzionamento del Modello ovvero su questioni specifiche.

Parimenti, per motivi urgenti, l'ODV può richiedere, attraverso i soggetti competenti e nel rispetto dello Statuto della Società, la convocazione degli Organi Sociali.

### **3.10 - Reporting nei confronti degli Organi Sociali**

Per l'espletamento dei suoi compiti l'ODV si riunisce almeno una volta a trimestre e, comunque, ogni qual volta se ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

L'Organismo predisponde una relazione scritta sulla propria attività, con cadenza annuale, e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (Relazione Annuale).

La relazione deve riportare - anche in modo sintetico - ogni elemento utile al fine di valutare l'efficace attuazione del Modello ed, in particolare almeno:

**(i)** le attività svolte con l'indicazione del numero e della data delle riunioni, delle segnalazioni ricevute, dei controlli effettuati e dell'esito degli stessi;

**(ii)** le eventuali criticità (e suggerimenti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni (segnalazioni di eventuali violazioni del Modello), sia in termini di completezza ed efficacia del Modello;

**(iii)** le sanzioni di cui ha proposto l'irrogazione per le violazioni al MOG e al Codice Etico;

(iv) gli interventi correttivi e migliorativi pianificati dalla Società ed il loro stato di realizzazione;

(v) il programma di massima delle attività di verifica (Piano delle Attività) previste per l'anno successivo (fermo restando l'esonero da tale adempimento per il primo anno d'incarico);

(vi) il rendiconto sull'utilizzo del budget.

La Relazione Anuale viene predisposta preferibilmente entro il 31 marzo di ogni anno onde consentirne la disamina in vista dell'approvazione del bilancio.

L'Organismo riferisce altresì agli Organi Sociali, mediante riunione e contestuale o successiva specifica nota scritta (relazione *ad hoc*), in qualsiasi momento, quando emergano criticità rilevanti o ogni qual volta un determinato evento lo renda necessario o anche solo opportuno; l'informativa *ad hoc* può essere indirizzata oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche direttamente all'Amministratore Delegato, al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, al Collegio Sindacale.

L'ODV istituisce e tiene un "Libro delle adunanze" in cui vengono trascritti, oltre ai verbali delle riunioni, la Relazione Annuale, gli eventuali *report ad hoc*, ed il Piano delle Attività.

### **3.11 - Violazioni del Modello**

Con particolare riferimento alle *violazioni del Modello*, l'ODV deve informare immediatamente e per iscritto:

(i) il Collegio Sindacale qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino i membri del Consiglio di Amministrazione;

(ii) il Consiglio di Amministrazione qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino i membri del Collegio Sindacale;

(iii) il Consiglio di Amministrazione qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino responsabili delle Business Unit, i Project Manager e i Project Coordinator (apicali) della Società;

(iv) il Consiglio di Amministrazione nei casi più gravi o urgenti di riscontrate violazioni da parte del rimanente personale aziendale;

### **3.12 - I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutti i Destinatari del Modello 231 hanno il dovere di segnalare all'ODV la commissione o presunta commissione di Reati, condotte e/o prassi non in linea con le norme comportamentali previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure aziendali che ne sono attuazione.

Il mancato rispetto di tale dovere può essere oggetto di sanzione disciplinare.

A tali fini valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

(a) deve essere trasmessa all'ODV copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti ad Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che, comunque, coinvolgono o possano coinvolgere la Società;

(b) devono essere trasmesse all'ODV eventuali segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei Reati o, comunque, a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;

(c) le funzioni HR e Legal devono trasmettere all'ODV eventuali segnalazioni attinenti

all'istituto del *whistleblowing*<sup>13</sup>;

(d) devono inoltre essere trasmesse all'ODV, a cura degli Amministratori, del Collegio Sindacale, delle funzioni aziendali interessate, le seguenti *Informazioni Rilevanti*:

(i) 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 Reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, anche avviate nei confronti di ignoti;

(ii) segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

(iii) rapporti predisposti dalle strutture 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 231;

(iv) informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare, ed eventualmente sanzionare, il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;

(v) violazioni del Codice Etico;

(vi) notizie di ogni eventuale procedimento disciplinare avviato in relazione a violazioni del Modello e/o del Codice Etico, alle sanzioni e/o provvedimenti in genere irrogati, così come degli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

(vii) notizie relative a cambiamenti organizzativi;

(viii) aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;

(ix) eventuali comunicazioni della Società di Revisione e del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono evidenziare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

### **3.13 - Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza**

L'ODV valuta le segnalazioni ricevute e le conseguenti attività ispettive, di segnalazione e di reportistica da porre in essere: eventuali provvedimenti sanzionatori saranno, comunque, adottati dai competenti Organi Sociali.

Le segnalazioni devono essere trasmesse all'ODV, utilizzando l'apposito modello reso disponibile nel sito *web* della Società, nella Sezione "Modello 231", all'indirizzo di posta elettronica [organismodivigilanza@telebit.it](mailto:organismodivigilanza@telebit.it) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello o del Codice Etico; le segnalazioni indirizzate all'ODV possono anche essere inserite in busta chiusa nella "*suggestion box*" che si trova negli uffici della sede legale di Casier via Marco Fanno.

E' soggetto a sanzione l'utilizzo della segnalazione effettuata a mero scopo di ritorsione o emulativa.

L'ODV procede nella gestione delle segnalazioni in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando ove possibile altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

L'ODV per istruire la segnalazione può acquisire informazioni e documentazioni presso le varie funzioni aziendali, anche eventualmente ascoltando l'autore della segnalazione, nonché il

---

<sup>13</sup> Si veda al riguardo il successivo paragrafo 4.

presunto responsabile della violazione.

L'ODV deve motivare per iscritto la decisione di eventuale diniego all'indagine o archiviazione. L'ODV cura la predisposizione e la diffusione di eventuali ulteriori specifiche istruzioni per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'ODV stesso.

Per la gestione delle segnalazioni effettuate ai sensi del D. Lgs. n. 24 del 2023 (in materia del cosiddetto "*whistleblowing*"), la Società si è dotata di un'apposita procedura<sup>14</sup>; ove l'ODV venisse coinvolto nella gestione di quelle segnalazioni, si atterrà alle disposizioni ivi dettate. Sul punto si rimanda anche a quanto previsto al successivo capitolo 4.

### **3.14 - Raccolta e conservazione della documentazione**

Ogni verbale, corrispondenza, informazione, segnalazione o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'ODV anche nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

La documentazione è archiviata in apposito *data base* riservato, sia informatico sia cartaceo, per almeno 10 anni: tale *data base* può essere tenuto anche presso la stessa Società.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente all'ODV.

I dati e le informazioni conservati sono posti a disposizione di soggetti esterni all'ODV che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'ODV stesso.

Le disposizioni qui dettate valgono anche per il "Libro delle Adunanze" dell'Organismo.

---

<sup>14</sup> Si tratta della PRQ 17 "*Segnalazioni e whistleblowing*", che fa parte del SGI della TELEBIT e che costituisce parte integrante del Modello 231.

## 4 - WHISTLEBLOWING

### 4.1 – Premessa

L'istituto del “*whistleblowing*” è uno strumento a disposizione dei lavoratori pubblici e privati che ha come obiettivo di regolamentare e facilitare il processo di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui il soggetto segnalante, il cosiddetto “*whistleblower*” sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo, prevedendo significative forme di tutela per chi effettua la segnalazione.

Di origine anglosassone, il *whistleblowing* è oggi regolato, in Italia, dal D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023<sup>15</sup> (di seguito anche “Decreto *Whistleblowing*”), ma è stato introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento con la legge n. 190 del 2012 che ha inserito, nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54-*bis*, il quale ha previsto un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'applicazione della disciplina dell'art. 54-*bis* è stata estesa, con legge 30 novembre 2017, n. 179, anche ai dipendenti e collaboratori di enti di diritto privato, mediante l'inserimento, nell'art. 6 del Decreto 231, di previsioni (commi 2-*bis*, 2-*ter*, 2-*quater*<sup>16</sup>) che imponevano agli enti dotati di un Modello organizzativo ai sensi della 231 obblighi relativi al sistema di segnalazione e di tutela del *whistleblower*.

L'Unione Europea ha successivamente emanato la Direttiva n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno *standard* minimo per la protezione dei diritti del *whistleblower* in tutti gli Stati membri.

Nel nostro ordinamento si è data attuazione alla direttiva comunitaria con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, pocanzi citato.

### 4.2 - La disciplina del *whistleblowing* della TELEBIT SPA

TELEBIT, in conformità a quanto previsto con la legge n. 179 del 2017, ha da tempo formalizzato strumenti di tutela del dipendente/collaboratore che segnali illeciti e previsto il divieto di misure discriminatorie o ritorsive nei suoi confronti, adottando la procedura PRQ 17 – “*Segnalazioni e Whistleblowing*”.

La PRQ 17 è stata sottoposta a revisione nel luglio del 2023 per adeguarla alla riforma introdotta con il Decreto *Whistleblowing* di cui si è detto.

---

<sup>15</sup> L'intitolato del decreto è “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”.

<sup>16</sup> I commi 2-*ter* e 2-*quater* sono stati abrogati dal D. Lgs. n. 24/2023 che ha “riscritto” il comma 2-*bis*.

La Società ha, dunque, attivato gli opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D. Lgs. n. 24/2023<sup>17</sup> l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni di disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In seno alla TELEBIT, tramite i canali interni di segnalazione (di seguito precisati), possono essere effettuate, appunto, le segnalazioni delle "violazioni" che, alla luce di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023, sono costituite da comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, inerenti violazioni di disposizioni nazionali che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi.

Il Gestore dei canali di segnalazione interna, con il compito di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro alle segnalazioni pervenute è stato individuato nel *Data Protection Officer* (DPO), un consulente esterno della Società che, proprio per non essere un suo dipendente, garantisce al massimo la gestione in anonimato delle segnalazioni.

IL DPO anonimizza le segnalazioni ricevute e le trasmette senza ritardo con e-mail alle funzioni HR e Legal per la fase istruttoria.

In particolare, la Società ha attivato i seguenti canali interni che consentono di effettuare segnalazioni<sup>18</sup>:

- (i)** la modalità telematica, utilizzando l'indirizzo PEC [telebit\\_whistleblowing@pec.it](mailto:telebit_whistleblowing@pec.it);
- (ii)** la modalità cartacea tramite busta chiusa, recante la dicitura "SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING", da recapitare presso la sede delle Società;
- (iii)** la forma orale mediante richiesta di incontro diretto con il DPO, richiesta inoltrata con una delle due modalità sopra indicate.

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione<sup>19</sup>, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante

---

<sup>17</sup> Secondo l'art. 3 l'istituto del *whistleblowing* si applica a lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc..

<sup>18</sup> Cfr., la PRQ 17 al paragrafo 6.

<sup>19</sup> L'art. 17 del D. Lgs. n. 24/2023 indica esemplificativamente le seguenti ipotesi di ritorsione: "a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione; c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di merito negative o le referenze negative; f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; h) discriminazione o trattamento sfavorevole; i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) conclusione anticipata o annullamento del contratto di

e delle altre persone coinvolte, fermi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte<sup>20</sup>.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D. Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate dall'ANAC ai sensi dell'art 21 del D. Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società (si veda il successivo capitolo 7) prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al Decreto *Whistleblowing* in tema di segnalazioni di condotte illecite.

La gestione delle segnalazioni è disciplinata nei paragrafi 5, 6 e 7 della PRQ 17, a cui si fa espresso rinvio.

La Società ha predisposto un'apposita informativa sul *whistleblowing* per i destinatari esterni, pubblicata in apposita sezione del sito internet aziendale.

---

*fornitura di beni o servizi; p) annullamento di una licenza o di un permesso; q) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.”.*

<sup>20</sup> Le specifiche misure a tutela del *whistleblower* e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D. Lgs. n. 24/2023 sono previste al paragrafo 5.4 della PRQ 17.

## CAPITOLO 5 - DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 5.1 - Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del Modello è necessario garantirne una adeguata conoscenza - con differente grado di approfondimento a seconda delle mansioni svolte o del livello di coinvolgimento nell'attività della Società - da parte di tutti i soggetti Destinatari.

In particolare, le procedure e le regole comportamentali di cui al Modello, e del Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda.

In generale, la comunicazione avviene:

(i) mediante la pubblicazione, anche eventualmente in forma sintetica, nel *sito web* della Società nella sezione denominata "Modello 231";

(ii) mediante pubblicazione integrale, unitamente alla documentazione richiamata dal Modello (ad es. organigramma aziendale, deleghe di poteri, mansionari), in apposita sezione della *intranet* aziendale denominata "Modello 231"<sup>21</sup>, accessibile a tutti i dipendenti, documentazione tutta da tenersi costantemente aggiornata a cura della Società;

(iii) mediante ogni altra modalità idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari e in genere di tutti i soggetti che debbano esserne interessati (quali, a titolo esemplificativo, *e-mail* a tutti gli interessati, consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, messa a disposizione della documentazione presso una funzione/ufficio di riferimento che ne assicura la divulgazione).

Tutti i Dipendenti devono prendere visione del Modello e del Codice Etico (anche contestualmente - a seconda dei casi - alle lettere di assunzione o passaggio a nuove mansioni/funzioni o alla stipula dei relativi contratti) e adeguarsi all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

### 5.2 - Formazione e informazione

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello - comprensivo di Codice Etico - delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari, che sono, pertanto, espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione.

A tal fine, la Società organizza corsi di formazione mirata per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello, del Codice Etico.

La formazione e l'informazione somministrate ai sensi del presente paragrafo devono essere differenziate a seconda della mansione ricoperta o del livello e della tipologia del coinvolgimento nelle attività della Società dei Destinatari.

La Società ha formalizzato i processi di formazione ed informazione in una specifica procedura a sistema (PRQ 11 "*Processo di reclutamento, selezione, assunzione, formazione e dimissione del personale*") ed elabora annualmente un "Programma di formazione", documenti che costituiscono parte integrante del presente Modello ed a cui si fa espresso e completo rinvio.

Ad integrazione di quanto stabilito nella PRQ 11 si prescrive che nell'ambito della "macroprogettazione" formativa annuale (cfr. paragrafo 6 della PRQ 11) si prevedano incontri formativi

---

<sup>21</sup> Si tratta di una sottosezione della sezione "Documenti condivisi" della *intranet* aziendale.

aventi ad oggetto anche l'illustrazione dei principi del D. Lgs. n. 231/01, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di illecito previste dal Decreto, dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati ivi previsti, del Codice Etico, dell'istituto del *whistleblowing*, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano dell'impresa e dei suoi rappresentanti e dipendenti.

### **5.3 - Obbligatorietà e controlli**

La partecipazione alle attività di formazione ed informazione costituisce un obbligo per i dipendenti della Società e viene documentata attraverso la richiesta della firma in un apposito registro delle presenze, o con altra modalità idonea.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

### **5.4 - Collaboratori, consulenti esterni e *partner* commerciali**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è, necessario che le sue conoscenze ed osservanze siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori della Società e dei suoi Interlocutori in genere.

A tali fini saranno previste opportune clausole contrattuali che: **(i)** impongano il rispetto dei principi contenuti nel Modello (per le parti applicabili) e nel Codice Etico ad ogni collaboratore, consulente, fornitore o partner commerciale; **(ii)** prevedano la risoluzione del rapporto contrattuale e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società in caso di comportamento in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e nel Codice Etico.

In tale ottica ed al fine di rendere effettiva ed efficace la conoscenza dei principi a cui la Società si ispira, quest'ultima rende disponibile il proprio Modello (in forma sintetica) ed il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nello svolgimento della propria attività, sia mediante consegna di copia cartacea, anche per estratto, della relativa documentazione, sia mediante pubblicazione della medesima nel sito *web* aziendale.

In ogni caso, le funzioni della Società, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di TELEBIT del Modello ai sensi del Decreto 231. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico, pubblicati nel sito *web*.

## CAPITOLO 6 – CODICE ETICO

### 6.1 - Rinvio

Il Codice Etico costituisce una indispensabile appendice del Modello di Organizzazione e Gestione.

La TELEBIT si è dotata da tempo di un Codice Etico.

Il Codice Etico è stato sottoposto a revisione l'ultima volta nel settembre del 2023.

Il Codice Etico individua i *valori aziendali di riferimento*, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della TELEBIT o collaborano con la stessa, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, agenti, *partners* commerciali, azionisti e più in generale, ogni altro soggetto con il quale si instauri un contatto.

Il Codice Etico è reperibile nella sezione del sito *web* aziendale denominata “Modello 231” ed al suo contenuto si fa completo rinvio.

Il Codice Etico è reso disponibile ai dipendenti e agli altri Destinatari con le modalità stabilite al Paragrafo 5.1 che precede.

## CAPITOLO 7 - SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 7.1 - Funzione e principi del sistema disciplinare e sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lettera e), D. Lgs. 231/2001 pone, fra i requisiti essenziali del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo (e nel Codice Etico).

La medesima norma, al comma 2-*bis*, stabilisce che il sistema disciplinare adottato debba prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del dipendente che segnali un illecito (cosiddetto "*whistleblower*") ai sensi della direttiva europea 2019/1937, cui, come si è già detto, si è data attuazione nel nostro ordinamento con il Decreto Legislativo n. 24 del 2023.

### 7.2 – Il sistema sanzionatorio della TELEBIT SPA

La TELEBIT ha adottato un Sistema Disciplinare per sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle procedure previste dal Modello commesse sia dai soggetti posti in posizione "apicale", che da quelli sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della stessa.

Il Sistema Disciplinare è stato consegnato per via telematica ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti ed inoltre è pubblicato sulla Intranet aziendale .

Il Sistema Disciplinare viene consegnato in copia all'atto ogni nuova assunzione.

Il Sistema Disciplinare indica tra i soggetti passibili di sanzione: **(i)** datore di lavoro e amministratori; **(ii)** personale dipendente; **(iii)** prestatori di lavoro somministrato; **(iv)** collaboratori, lavoratori parasubordinati, soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società; **(v)** Sindaci e revisori; **(vi)** Organismo di Vigilanza.

Le possibili violazioni sono suddivise in due categorie (colposa e dolosa) e, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, sono individuate le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Con specifico riguardo ai terzi destinatari, sono previste, tra le altre, sanzioni di natura contrattuale.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Il Sistema Disciplinare regola il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione, prevedendo una fase della contestazione della violazione all'interessato ed una fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione; per gli aspetti procedurali, il Sistema Disciplinare rinvia, per quanto non previsto, allo Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970) ed al CCNL Metalmeccanici ed Industria.

Infine, il Sistema Disciplinare definisce un procedimento sanzionatorio nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della procedura PRQ 17 in materia di *whistleblowing*, ovvero in caso di violazione dell'obbligo di garantire la riservatezza del segnalante previsto dalla procedura di gestione delle segnalazioni.

Il soggetto che realizzi una di tali condotte soggiacerà alle misure disciplinari previste dal Sistema Disciplinare.

Alle stesse sanzioni soggiace il segnalante che ha effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

