

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

Fondazione Amplifon Onlus

INDICE

PREMESSE	7
1.1. DEFINIZIONI	7
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	9
1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	11
RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	12
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE AMPLIFON ONLUS	12
2.1. CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO.	12
2.2. ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO.....	14
3.1. MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO.	14
4.1. CODICE ETICO.	15
5.1. RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI.	16
6.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI.	16
6.2. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.	17
7.1. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE.	17
8.1. SANZIONI PER I DIPENDENTI.....	18
8.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE.....	19
8.3. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI.....	19
8.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	19
8.5. SANZIONI SPECIFICHE PER LA VIOLAZIONE DEL WHISTLEBLOWING.....	19
ORGANISMO DI VIGILANZA	20
9.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	20
9.2. LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
9.3. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE.....	22
9.4. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
9.5. IL REPORTING AGLI ORGANI DELLA FONDAZIONE	24
9.6 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
9.7. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
9.8. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI VIOLAZIONI AL MODELLO E TUTELA DELL'AUTORE DELLA SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	26
9.9. LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	27
PARTE SPECIALE	30
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	31
FINALITÀ	32

SISTEMA DI CONTROLLO	32
1.1 PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE	33
1.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	33
PARTE SPECIALE A – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	35
A.1 I REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATI AGLI ARTICOLI 24 E 25 DEL D.LGS. N.231/2001	36
A.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL’ AMBITO DEI REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	37
A.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	38
A.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	39
A.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV	43
PARTE SPECIALE B – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....	43
B.1 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI, RICHIAMATI DALL’ ART. 24 BIS E DALL’ ART. 25 OCTIES 1 DEL D.LGS. 231/2001	43
B.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	46
B.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	47
B.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV	49
PARTE SPECIALE C – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI.....	51
C.1 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI RICHIAMATI DALL’ ART.24-TER DEL D.LGS. N.231/2001 E DALLA LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146, ART. 10	51
C.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL’ AMBITO DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI	52
C.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	52
C.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	53
C.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV	55
PARTE SPECIALE D – REATI SOCIETARI (ART. 25-TER, D.LGS. N. 231/2001)	55
D.1 REATI SOCIETARI RICHIAMATI DALL’ ART. 25-TER DEL D.LGS. N.231/2001	56
D.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL’ AMBITO DEI REATI SOCIETARI	56
D.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	57
D.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	58
D.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV	61
PARTE SPECIALE E – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	61
E.1 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE RICHIAMATI DALL’ ART. 25- QUINQUES DEL D.LGS. N.231/2001.....	62

E.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL' AMBITO DEI DELITTI DI PERSONALITÀ INDIVIDUALE	62
E.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	62
E.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	63
E.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	63
PARTE SPECIALE F – REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	64
F.1 REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON LA VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO RICHIAMATI DALL' ART. 25-SEPTIES DEL D.LGS. 231/200164	
F.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL' AMBITO DEL REATO OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSO CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	66
F.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	66
F.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	67
F.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	70
F.6 OBBLIGHI VINCOLANTI PER I LAVORATORI	70
PARTE SPECIALE G – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	71
G.1 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI	71
G.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL' AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	72
G.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	72
G.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	73
G.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	75
PARTE SPECIALE H – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	75
H.1 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE RICHIAMATI DALL' ART. 25- NOVIES DEL D.LGS. 231/2001.....	76
H.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL' AMBITO DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE.....	76
H.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	76
H.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	77
H.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	78

PARTE SPECIALE I – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	78
I.1 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA RICHIAMATI DALL’ART. 25-DECIES DEL D.LGS. 231/2001	78
I.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL’ AMBITO DEI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	79
I.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	79
I.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	79
I.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV.....	79
PARTE SPECIALE J – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	80
J.1 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE RICHIAMATO DALL’ART. 25-DUODECIES DEL D.LGS. 231/2001	80
J.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL’ AMBITO DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	80
J.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	81
J.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	81
J.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV	82
PARTE SPECIALE K – REATI TRIBUTARI.....	82
K.1 REATI TRIBUTARI RICHIAMATI DALL’ART. 25 QUINQUESDECIES DEL D.LGS. 231/2001	82
K.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IDENTIFICATE NELL’ AMBITO DEI REATI TRIBUTARI.....	84
K.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	84
K.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	85
K.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV	85

Allegati:

1. Il Decreto Legislativo 231/2001 ed i reati richiamati
2. Linee Guida emanate da Confindustria
3. Protocolli
4. Codice etico
5. Sistema disciplinare
6. Whistleblowing policy

PREMESSE

1.1. Definizioni

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

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Fondazione al rischio di commissione di un Reato.
- **“Area a rischio di reato”**: l’area o la funzione operativa di Fondazione Amplifon Onlus in cui si svolgono le Attività a rischio di reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Fondazione Amplifon Onlus.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice di Fondazione Amplifon Onlus quale esplicitazione della politica della fondazione, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- **“Destinatari”**: membri degli Organi Sociali, Dipendenti, Personale, mandatarî, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui Fondazione Amplifon Onlus entri in contatto nello svolgimento di relazioni istituzionali.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con Fondazione Amplifon Onlus un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
- **“Linee Guida”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 231/2001*, pubblicate da Confindustria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello e quelle di Assobiomedica.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da Fondazione Amplifon Onlus, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o l’Organo di controllo di Fondazione Amplifon Onlus, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con Fondazione Amplifon Onlus un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di Fondazione Amplifon Onlus.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Fondazione Amplifon Onlus o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del consiglio di amministrazione, il suo presidente, l’amministratore delegato, gli institori, i procuratori.

- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica, come di volta in volta aggiornata/modificata, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione di uno o più Reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
- **“Fondazione”** o **“Fondazione Amplifon Onlus”**: Fondazione Amplifon Onlus.

1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (**Allegato n. 1**), è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

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

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

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

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

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

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

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

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

√ reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea) richiamati dall'art. 25 ter del Decreto;

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

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

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

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

- √ reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose) richiamati dall'art. 25 septies del Decreto;
- √ reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, richiamati dall'art. 25 octies del Decreto;
- √ delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamati dall'art. 25 novies del Decreto;
- √ delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria richiamato dall'art. 25 decies del Decreto;
- √ reati ambientali richiamati dall'art. 25 undecies del Decreto;
- √ reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare nonché di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, richiamati dall'art. 25 duodecies del Decreto;
- √ reati di propaganda ed istigazione al razzismo e xenofobia, richiamati dall'art. 25 terdecies del Decreto;
- √ reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, richiamati dall'art. 25 quaterdecies del Decreto;
- √ reati tributari richiamati dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto.

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

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

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

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

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

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

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

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

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

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'onere della prova è in questo caso a carico della parte inquirente.

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria.

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

Alla luce di quanto sopra, la Fondazione, nella predisposizione del presente documento ha tenuto conto delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo", approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate nel giugno 2021, da Confindustria allegate, nella loro ultima versione, al presente documento (**Allegato n. 2**). Sono inoltre state tenute in considerazione le Linee Guida di Assobiomedica, in considerazione del settore di derivazione e istituzionale della Fondazione.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Fondazione, anche in considerazione della qualità di onlus e non di società commerciale della stessa e dell'assenza di linee guida specificatamente applicabili a tale categoria di soggetti, rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Le Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Fondazione.

RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

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

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

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

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

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

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE AMPLIFON ONLUS

2.1. Caratteristiche salienti del Modello.

Il Consiglio ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Fondazione di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

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

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

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

Fondazione.

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

Con riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali, a seguito dell'analisi contestuale, Fondazione Amplifon Onlus ha individuato e formalizzato i "macro processi organizzativi" interni, ciascuno dei quali è stato scomposto in procedure operative, regolamenti e protocolli.

Ogni aspetto dell'organizzazione interna è stato formalizzato ed è stato diffuso al Personale cui è stata impartita la necessaria formazione. L'**Allegato 3** contiene i Protocolli operativi che integrano quelli contenuti nella Parte Speciale laddove richiamati.

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

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono stati adottati i protocolli preventivi, fra cui l'abbinamento firme (per importi eccedenti la delega conferita all'Amministratore delegato), un limite di spesa per il Foundation Manager, frequenti riconciliazioni tra pagamenti e documentazione sottostante a cura del Tesoriere, la deliberazione del Consiglio di amministrazione per i progetti inerenti l'attività istituzionale, supervisione e snodi autorizzatori per lo più scritti, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni.

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

Nell'ambito del sistema organizzativo, specifica attenzione è stata poi prestata ai sistemi premianti dei dipendenti, affinché gli stessi risultino stimolanti ma raggiungibili, evitando *target* palesemente immotivati ed inarrivabili, che potrebbero costituire incentivo al compimento di Reati.

Per quanto concerne la *governance*, l'attuale Modello è conforme alle norme di legge ed alle *best practice* del settore commerciale opportunamente adattate.

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

Nel solco di quanto sopra esposto, va altresì aggiunto che la Fondazione è stata costituita dalla Società Amplifon Spa facente parte del Gruppo Amplifon operativo nel settore della progettazione, applicazione e commercializzazione di apparecchi acustici. Fondata a Milano nel 1950 dal 2001 è quotata alla Borsa di Milano. Fondazione Amplifon è la fondazione aziendale creata da Amplifon nel 2020, in occasione del suo settantesimo anniversario, per restituire valore alla comunità. La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue l'obiettivo di facilitare, in Italia e/o all'estero, l'inclusione sociale e la piena realizzazione delle persone in condizione o a rischio di marginalizzazione sociale, con un particolare focus verso i giovani con perdite uditive e verso le persone anziane nelle comunità di riferimento. Il presente Modello tiene conto, per quanto applicabile, di tutti i rigidi principi etici e le procedure promosse a livello globale dal Gruppo Amplifon, integrandoli con specifici protocolli applicabili alla Fondazione.

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

2.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello.

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

- identificazione dell’ambito di operatività istituzionale da ricomprendere nel Modello e mappatura dettagliata delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei Protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l’adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - definizione dei processi della Fondazione nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati;
 - definizione delle modalità di formazione del Personale;
 - definizione dell’informativa da fornire agli *outsourcer* e agli altri soggetti terzi con cui la Fondazione entri in contatto;
 - definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.

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

3.1. Mappa delle Attività a rischio di reato.

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

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

Più in dettaglio:

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

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

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

I risultati dell'attività di mappatura hanno consentito:

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

4.1. Codice etico.

Tra i principali e più generali Protocolli, la Fondazione adotta un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello, integrandosi con esso (**Allegato n. 4**).

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

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

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

5.1. Rilevazione dei processi sensibili.

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

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

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

6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti.

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

Ai fini dell’attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del Personale sono gestite dal Consiglio di Amministrazione e dall’Amministratore delegato in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell’applicazione del Modello.

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

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

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forze allo stato, circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un *set* informativo, contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori *policy* o procedure aziendali, quali *privacy* e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il CCNL, il testo del Decreto Legislativo 231/2001, il presente documento "*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*" e il Codice Etico con i suoi allegati, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.
- i Dipendenti dovranno sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione.

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

Tutte le azioni di comunicazione e formazione rispondono all'esigenza del Consiglio di Amministrazione di ottenere la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

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

6.2. Informazione agli altri soggetti terzi.

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte dell'Amministratore Delegato e del Foundation Manager, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate da Fondazione Amplifon Onlus sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

7.1. Linee guida del sistema disciplinare.

Condizione necessaria per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione del Modello e dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello e del Codice Etico. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Fondazione (**Allegato n. 5**).

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

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

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

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

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

2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Fondazione nei confronti dell'amministratore e/o Dipendente quali:

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

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

4. comportamenti che integrano una violazione della disciplina whistleblowing

8.1. Sanzioni per i Dipendenti.

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

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

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

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

multe, sospensioni e licenziamenti.

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

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

8.2. Sanzioni per il Personale dirigente.

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

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

8.3. Sanzioni per gli amministratori.

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte degli amministratori della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione e l'Organo di controllo, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni non giustificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'amministratore. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

8.4. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi.

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

Tali contratti dovranno prevedere clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Fondazione senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

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

8.5. Sanzioni specifiche per la violazione del whistleblowing.

Il sistema disciplinare adottato dalla Fondazione, che costituisce parte integrante del presente Modello, deve prevedere specifiche sanzioni nei confronti di coloro che siano accertati essere responsabili della nuova disciplina introdotta dal D.lgs. 24/2023.

ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

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

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

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

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

9.2. La Composizione dell'Organismo di Vigilanza

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

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate. In particolare, sono state analizzate le ipotesi di attribuire i compiti e le responsabilità previste dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto:

- ad un organismo monocratico costituito *ad hoc* e composto da un responsabile di funzioni interne o da professionalità esterne (un avvocato o un commercialista revisore legale);
- ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da professionalità esterne (quali avvocati e/o un membro dell'Organo di controllo e/o commercialista revisore contabile) con una o più responsabili di funzioni interne;
- ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da sole professionalità esterne (quali avvocati e/o un membro dell'Organo di controllo e/o commercialista revisore contabile);
- ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto dai responsabili di alcune funzioni interne.

Al riguardo è forte convincimento del Consiglio di Amministrazione che, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, sia opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'OdV, intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- assenza di compiti operativi;
- collocazione in posizione di *staff* al Consiglio di Amministrazione;
- possibilità di relazionarsi direttamente all'Organo di controllo;
- rispetto del principio di non identità tra controllato e controllante (Cass. Sez. Unite 24.04.2014, n. 38343);
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'OdV di una persona interna dedicata all'attività di vigilanza sul Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'affidamento delle mansioni dell'OdV ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto dai responsabili di alcune funzioni interne non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto in relazione all'attuale dimensione e struttura di Fondazione Amplifon Onlus che risulta priva, per esempio, di responsabili di funzione (es. Sistema di Gestione interno, della Finanza, Controllo e Contabilità, e delle Risorse Umane). Tale soluzione, infatti, pur garantendo all'OdV la professionalità e la continuità di azione necessarie, incontra i seguenti limiti:

- l'ampliamento dei compiti attribuiti potrebbe pregiudicare l'efficace svolgimento delle mansioni proprie delle funzioni e degli stessi compiti attribuiti ai sensi del Modello;
- la partecipazione di soli dipendenti con compiti operativi potrebbe pregiudicare l'indipendenza e la serenità di giudizio dell'OdV al momento delle verifiche;
- la commistione di funzioni operative (oggetto dei controlli) e funzioni di controllo, oltre a violare un principio basilare della dottrina dei controlli, creerebbe situazioni di continuo conflitto di interessi e palese mancanza di autonomia e indipendenza (da intendersi, in tal caso, quale requisito di giudizio e valutazione).

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle dimensioni attuali della Fondazione, considerato il ridotto numero di responsabili di funzione interni, in conformità al principio di non identità tra controllato e controllante, e considerando che l'attività istituzionale va via via incrementandosi come numero di progetti nell'ottica anche di una futura presenza all'estero, ritiene che l'affidamento delle mansioni dell'OdV ad un organismo monocratico costituito da un professionista esterno (in particolare, avvocato, commercialista, revisore, *auditors*, ecc.) rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Si tratta questa di una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto in quanto garantisce all'OdV la professionalità ed eventualmente l'autonomia e indipendenza. Il requisito della continuità di azione può essere soddisfatto attraverso varie soluzioni mediante la costituzione di una "segreteria tecnica" anche interfunzionale, in grado di coordinare l'attività dell'OdV e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento nella Fondazione, anche ai fini di eventuali informazioni o denunce da parte di soggetti operanti al suo interno. Tale soluzione, in conclusione, incontra tutti i requisiti previsti dalla normativa in termini di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

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

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

Il Consiglio di Amministrazione si impegna a autorizzare un budget di spesa annuale in via preventiva di 7.500 euro, su richiesta motivata al Tesoriere, da parte dell'Organismo di Vigilanza, e ciò ai fini della dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione.

9.3. Durata in carica e sostituzione

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica. L'OdV opererà come organismo monocratico e la sua durata sarà pari a tre anni rinnovabili. È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare:

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

1. non dovrà rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione;

2. non dovrà intrattenere significativi rapporti di affari con la Fondazione, con società ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il rapporto di lavoro subordinato o l'appartenenza all'Organo di controllo od eventualmente all'OdV di tali società, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratore delegato);

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

4. non dovrà risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto di società, né aderire a patti parasociali, che consentano in qualunque modo l'esercizio del controllo sulla Fondazione;

5. non dovrà essere stato condannato, ovvero essere sottoposto ad indagine, per reati di cui il Modello mira la prevenzione;

➤ il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere del requisito di indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative;

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

➤ il membro dell'OdV designato resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato; tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di Reati che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Fondazione e/o degli amministratori, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione può determinare nuovamente la composizione dell'OdV;

➤ rappresentano ipotesi di decadenza automatica le ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1

- 5, la sopravvenuta incapacità e la morte;

- fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, il membro dell'OdV non può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione, se non per giusta causa;
- rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo e le cause di decadenza dall'eventuale carica di Sindaco;
- in caso di dimissioni o decadenza automatica del componente dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. E' fatto obbligo al componente dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sua sostituzione;
- l'OdV si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, l'unico componente. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un nuovo componente.

9.4. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura interna ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, fornitori ed *outsourcer* e degli altri soggetti terzi;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

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

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività della Fondazione ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree e delle Attività a rischio di reato;
- coordinarsi con la funzione preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Organi Sociali, ai Dipendenti e agli *outsourcer*, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Fondazione. A tale fine l'Organismo di Vigilanza curerà l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni interne preposte, dello spazio nella rete informatica della Fondazione contenente tutte le informazioni relative al Decreto;

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

- effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Fondazione nell'ambito delle Aree o delle Attività a rischio di reato;

➤ coordinarsi con le funzioni interne (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione interna e esterna che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli Organi Sociali e dai Dipendenti:

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

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

➤ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV;

➤ attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni interne interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

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

➤ sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;

➤ in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.). Particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;

➤ verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;

➤ coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermi restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

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

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

9.5. Il reporting agli Organi della Fondazione

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

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

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

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

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

Le relazioni devono avere ad oggetto:

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

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

L'Organo di controllo, il Consiglio di Amministrazione, il suo Presidente e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi Sociali per motivi urgenti.

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

9.6 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di amministratori, sindaci, dirigenti, Dipendenti, consulenti e *partner* in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

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

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

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

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Fondazione dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a

loro carico per uno dei Reati;

- rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

9.7. Modalità di trasmissione delle informazioni verso l'Organismo di Vigilanza

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

- i "flussi informativi" e le "segnalazioni" devono pervenire all'OdV ad opera delle funzioni interne interessate mediante le modalità definite dall'OdV medesimo nell'apposita procedura (Circolare sui flussi informativi).

9.8. Segnalazioni di condotte illecite o di violazioni al Modello e tutela dell'autore della segnalazione (Whistleblowing)

A tutela dell'integrità della Fondazione il Personale Apicale, il Personale sottoposto ad altrui direzione, i lavoratori autonomi e i professionisti, consulenti tirocinanti gli azionisti/fondatore che hanno rapporti di lavoro o forniscono servizi alla Fondazione, potranno presentare segnalazioni circostanziate con:

- le informazioni, compresi i fondati sospetti, sulla commissione di uno dei reati presupposto indicati nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o della normativa europea indicata nell'Allegato 1 del D.Lgs. 24/2023 e riepilogata nell'Allegato n. 6 "Whistleblowing Policy" al presente Modello;
- le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni non ancora commesse ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo, nonché su condotte volte ad occultarle

Le segnalazioni possono essere effettuate in via alternativa in

- **Forma scritta:** con la compilazione del Form per la segnalazione e l'inserimento in una busta chiusa e con l'inserimento in una seconda busta chiusa dei dati del segnalante unitamente a un documento di identità. Le due buste chiuse sono quindi inserite in una terza busta chiusa su cui apporre la dicitura «riservata al gestore della segnalazione». La busta chiusa viene spedita a mezzo di raccomandata a.r. al Gestore delle segnalazioni. Oppure
- **Forma orale:** contattare telefonicamente il Gestore delle segnalazioni per esporre la segnalazione o per chiedere un incontro in presenza con lo stesso Gestore entro i successivi 10 giorni lavorativi. In entrambi i casi la segnalazione sarà verbalizzata e poi controfirmata dal segnalante che ne riceverà copia

In alternativa o aggiunta alla forma scritta analogica può essere implementata la segnalazione con modalità informatiche. In questo caso potrà essere fatto ricorso ad una piattaforma on-line anche eventualmente a quella in uso a società del Gruppo Amplifon.

La scelta della modalità attraverso la quale effettuare la segnalazione tra quella scritta o orale riguarda il segnalante.

Per ulteriori aspetti applicativi della disciplina relativa alle segnalazioni e al funzionamento del canale interno per le segnalazioni si rinvia all'atto organizzativo adottato dal Consiglio di amministrazione della Fondazione e alle procedure contenute nell'Allegato 6 "Whistleblowing Policy", al sistema disciplinare e al modello per le segnalazioni.

- Le segnalazioni saranno gestite dal Gestore delle segnalazioni con la massima riservatezza, in modo da

garantire i segnalanti contro eventuali comportamenti ritorsivi, discriminatori e/o penalizzanti (i quali sono espressamente vietati e soggetti alle sanzioni disciplinari di cui all'Allegato 5 al Modello) collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione stessa, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge) e degli altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza o rapporto con il segnalante. La riservatezza è garantita anche con riferimento al trattamento delle informazioni relative alla gestione delle segnalazioni.

➤ Saranno altresì soggetti alle sanzioni disciplinari coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino palesemente infondate.

➤ L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che segnalino eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, di violazioni del Modello e/o delle procedure/protocolli ivi previste può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

➤ Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere della Fondazione, in qualità di datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

➤ È vietata ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati. Gli atti ritorsivi sono vietati. La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante (es. colleghi di lavoro). L'ANAC è l'autorità preposta a ricevere dal segnalante e gestire le comunicazioni su presunte ritorsioni dallo stesso subite.

9.9. La raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dal Gestore delle segnalazioni in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base con poteri di lettura e scrittura è consentito ai membri dell'Organismo di Vigilanza, all'Organo di controllo, al Presidente ed all'Amministratore Delegato della Fondazione senza possibilità di modificazione degli atti.

