

**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, n. 231 -  
Parte Generale**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
Yokohama TWS Società per Azioni nella seduta del 18/07/2024

<b>INDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>4</b>
<b>1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Yokohama TWS.....</b>	<b>4</b>
1.1 Finalità del modello di YTWS .....	5
1.2 Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di YTWS	5
1.3 Le componenti del Modello di YTWS .....	7
1.4 Presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01 .....	11
1.5 Struttura del Documento .....	14
1.6 Modifiche ed integrazioni del Modello.....	15
<b>2. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
2.1 Composizione e requisiti dell’Organismo di Vigilanza .....	16
2.2 Cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di revoca del mandato ai membri dell’OdV .....	17
2.3 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza .....	19
2.4 Informativa dell’organismo di vigilanza nei confronti degli Organi societari .....	21
2.5 Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	23
2.5.1 Flussi Informativi <i>ad hoc</i> .....	23
2.5.2 Informativa periodica .....	27

2.5.3 Segnalazioni all’OdV da parte dei Responsabili delle aree a rischio .....	28
<b>3. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL’ESTERNO .....</b>	<b>29</b>
3.1 Formazione del personale .....	29
3.2 Informativa a collaboratori esterni, consulenti e <i>partner</i> .....	30
<b>4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>31</b>
4.1 Principi generali .....	31
4.2 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci .....	32
4.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	33
4.3.1 Dirigenti .....	33
4.3.2 Operai, Impiegati e Quadri .....	33
4.4 Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni .....	34
4.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni .....	34
4.5.1 Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci .....	35
4.5.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti ...	36
4.5.3. Il procedimento nei confronti dei terzi Destinatari del Modello.....	38
<b>5. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>39</b>

## PARTE GENERALE

### 1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Yokohama TWS S.p.A.

Yokohama TWS S.p.A. (di seguito anche “YTWS” o “Società”) è una società per azioni, le cui azioni sono interamente detenute da Yokohama YTWS Holding AB e soggetta all’attività di direzione e coordinamento da parte della società The Yokohama Rubber Co., Ltd., società di diritto giapponese con azioni quotate sul mercato regolamentato azionario Tokyo Stock Exchange.

Essa opera nel settore industriale, ed è interessata:

- alla produzione e al commercio di pneumatici e gomme piene, di parti di ricambio e di componenti per automezzi, supporti antivibranti, nonché di materie prime, semilavorati, materiale promozionale, macchinari e attrezzature, impianti completi attinenti alla produzione di pneumatici, gomme piene, di parti di ricambio e di componenti per automezzi e supporti antivibranti;
- alla ricerca, allo sviluppo, alla sperimentazione e alla realizzazione di pneumatici e gomme piene, di parti di ricambio, di componenti per automezzi e supporti antivibranti;
- alla progettazione (in proprio) e alla realizzazione di impianti per la fabbricazione di pneumatici e gomme piene, di parti di ricambio e di componenti per automezzi e supporti antivibranti;
- allo studio e all’elaborazione di processi di fabbricazione di pneumatici, gomme piene e loro parti, di parti di ricambio e di componenti per automezzi e supporti antivibranti.

YTWS, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell’interesse della Società sia sempre conforme alle normative ed alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello” o “Modello 231”), in linea con le prescrizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito anche il “Decreto” o “D.Lgs. 231/01”; per maggiori informazioni sul Decreto si faccia riferimento all’Allegato 1 del Modello) e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito i “Destinatari”) e, come tali, nell’ambito delle specifiche responsabilità e competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel perseguimento dell’azione sociale in tutte le deliberazioni adottate e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una funzione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell’attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell’attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;

- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori e terze parti in genere).

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

YTWS disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 1.1 Finalità del modello di YTWS

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario di YTWS, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito anche "reati presupposto"; per le fattispecie dei reati presupposto si faccia riferimento all'Allegato 1 del Modello);
- informare e formare i Destinatari del Modello in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro condotta sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che YTWS non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui YTWS si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di YTWS consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società (per maggiori informazioni sulle sanzioni ex D.Lgs. 231/01 si faccia riferimento all'Allegato 1 del Modello), esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e di immagine;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

## 1.2 Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di YTWS

YTWS garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalla *best practice* di riferimento.

Nel 2018 il Consiglio di Amministrazione di YTWS ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto.

In particolare, YTWS:

- individua e verifica periodicamente le attività esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. "*risk assessment*"), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto, attraverso l'aggiornamento normativo e l'analisi del contesto aziendale e del modello di *business*. In particolare, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nell'attività di *risk assessment* sono state identificate le famiglie di reato presupposto ritenute rilevanti ai fini del Decreto e le potenziali aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati presupposto. Successivamente, nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state rilevate le attività sensibili, ovvero quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. A fronte delle attività sensibili identificate, si è provveduto ad identificare quelle che, in astratto, possono essere considerate delle possibili potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento contenente la mappa delle attività aziendali (Allegato 2), in cui sono riportate le aree a rischio reato e strumentali, con indicazione delle famiglie di reato potenzialmente realizzabili nell'ambito delle stesse (di seguito "mappa delle aree a rischio"). Le modalità di commissione dei reati, individuate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono rappresentate in apposito documento (Allegato 3).

Tra le aree di attività a rischio sono considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, potrebbero avere un rilievo indiretto per la commissione dei reati presupposto, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono *strumentali* quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati presupposto nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che YTWS intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da YTWS sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). Inoltre, l'analisi ha avuto ad oggetto anche la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero, ovvero con modalità transnazionale.

Allo stato, sono stati individuati profili di rischio potenziale con riguardo ai reati di cui agli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter* (avendo riguardo anche alla criminalità transnazionale), 25, 25 *bis*, 25 *bis* 1, 25 *ter*, 25 *quinqüies*<sup>1</sup>, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *octies*.1, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *quinqüiesdecies* e 25 *sexiesdecies* che saranno oggetto di specifico approfondimento nelle Parti Speciali del Modello.

Anche rispetto alle altre tipologie di reati non oggetto di specifico esame nel contesto delle Parti Speciali del Modello, la Società dispone di un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali e, dunque, idoneo a minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti. Al riguardo, si fa anzitutto richiamo ai principi espressi nel sistema normativo interno;

- prendendo le mosse dalla mappa delle aree a rischio, rileva e analizza il sistema di controlli preventivi esistenti nelle stesse (sistema organizzativo, sistema autorizzativo, sistema di gestione dei processi esternalizzati, sistema di sistema di monitoraggio e controllo della documentazione, procedure operative, ecc.), al fine di valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato (c.d. "*as-is analysis*").

Le verifiche sul sistema dei controlli preventivi hanno ad oggetto anche le attività svolte da società esterne sulla base di contratti di servizi, tenendo conto della:

- formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici accordi;
- previsione di presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società incaricate sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- individua le aree di integrazione e/o rafforzamento nel sistema dei controlli e definisce le relative azioni correttive da intraprendere (c.d. "*gap analysis*");
- cura la costante attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello e verifica la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

### 1.3 Le componenti del Modello di YTWS

Il Modello si fonda su un'architettura che prevede le seguenti componenti:

- un **sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - il Codice di Condotta, adottato da YTWS, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di YTWS; tale documento, seppure formalmente esterno al *corpus* documentale del Modello, è da intendersi parte integrante dello stesso;
  - regole procedurali interne (c.d. "*protocolli*") tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio, che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento

---

<sup>1</sup> Limitatamente alla fattispecie di cui all'art. 603-*bis* del codice penale "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*".

delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le regole procedurali interne applicabili con riguardo alle aree a rischio prevedono:

- 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 (c.d. *segregazione delle funzioni*);
- la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;
- un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse.

Le regole procedurali interne risiedono stabilmente nella intranet aziendale e in cartelle di rete condivise, nella versione applicabile, e sono chiaramente rintracciabili e disponibili ai dipendenti della Società.

YTWS, inoltre, ha definito responsabilità, modalità e tempistica del processo di elaborazione, aggiornamento e approvazione e comunicazione delle regole procedurali interne.

Oltre alle regole procedurali interne, si deve fare riferimento anche alle procedure informatiche, ossia applicativi informatici, di alto livello qualitativo, affermati sia in sede nazionale sia internazionale, che supportano le attività aziendali.

Essi costituiscono la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del *software*.

- un **sistema di controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate;

- una **struttura organizzativa** coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:
  - un **organigramma** formalmente definito e un **funzionigramma** aziendale, che indicano chiaramente le responsabilità attribuite, le aree di attività, il raccordo tra le diverse funzioni, le linee di dipendenza gerarchica e funzionale, e che rispecchia fedelmente l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
  - *contratti di servizi* con terze parti, anche facenti parte del Gruppo (di seguito anche "Gruppo"), mediante i quali sono gestiti interi o singole porzioni di processi;
  - un'architettura di *poteri* (deleghe e procure) formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

In particolare, la *delega* (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere



autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. richieste di acquisto).

La *procura* (o potere di “firma/rappresentanza”) consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a ben precisi limiti di valore.

In particolare, in relazione al sistema di procure, la Società prevede l’attribuzione di:

- *poteri di rappresentanza permanente*, attribuibili tramite procure notarili depositate ai fini dell’iscrizione presso il competente Registro camerale, in relazione all’espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell’organizzazione aziendale;
- *poteri relativi a singole operazioni*, conferiti con procure notarili o meno, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità verso i terzi.

I principi ispiratori del *sistema di attribuzione* dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell’organizzazione o con le effettive necessità di *business*; in particolare, viene assicurato il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell’assetto macro - organizzativo aziendale (ad esempio nel caso di costituzione di nuove funzioni aziendali); di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave; di uscita dall’organizzazione di soggetti titolari di poteri di rappresentanza o di ingresso di soggetti che ne necessitano;
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica della conformità dell’esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell’adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell’attività dell’impresa.

Con riferimento al *sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi*, fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, gli ulteriori requisiti essenziali sono:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione e la relativa responsabilità ad una adeguata posizione nell’organigramma, avendo cura di evitare l’eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto;
- le deleghe ed i poteri autorizzativi vengono definiti da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato della Società, che adotta ogni provvedimento organizzativo - anche attraverso suoi delegati - secondo le linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione, che è tenuto a curarne l’adeguatezza nel tempo;

- le attribuzioni delegate sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per quanto attiene alle *procure*, e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, i requisiti essenziali per il loro conferimento sono:

- ogni soggetto che, per conto di YTWS, esercita poteri di rappresentanza è dotato di idonea procura, la quale identifica in maniera espressa i soggetti abilitati ad esercitare la rappresentanza nei confronti delle controparti;
  - ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato;
  - le procure sono coerenti e conformi ai poteri di gestione e ai poteri autorizzativi conferiti al singolo procuratore, fatte salve le eventuali procure relative a singole operazioni;
- un **sistema di remunerazione e di incentivazione** di tutti i lavoratori della Società e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima:
    - disegnato con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate, nonché di una puntuale valutazione dei rischi, sia in una prospettiva di breve sia di medio-lungo periodo;
    - volto a premiare i risultati ottenuti tenendo conto dei comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, informati al pieno rispetto della normativa vigente, del Modello, del Codice di Condotta del Gruppo e delle procedure aziendali in essere.

Il sistema di remunerazione e di incentivazione definito dalla Società, quindi, prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza, è incentrato anche sulla valorizzazione dell'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei suoi destinatari ed è volto a premiare anche la capacità di esprimere competenze organizzative mediante comportamenti improntati ai valori ed alle regole della normativa vigente, del Modello, del Codice di Condotta e delle procedure aziendali in essere;

- un **sistema di gestione dei processi esternalizzati** per i quali la Società ha definito le attività esternalizzate, i criteri di selezione dei fornitori - sotto il profilo della professionalità, della reputazione, dell'onorabilità e della capacità finanziaria - ed i metodi per la valutazione del livello delle prestazioni degli stessi.

YTWS ha stipulato contratti di servizi per la regolamentazione dei rapporti con altre società - anche facenti parte del Gruppo - che forniscono servizi in favore della stessa. Detti contratti prevedono:

- l'attività oggetto di fornitura, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore informi tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- che il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società abbia facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;

- che la Società possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** (di seguito anche "OdV") - dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità - del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tal fine, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- la previsione di un articolato e capillare **sistema di formazione e informazione** finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di YTWS deve conformarsi;
- la predisposizione di uno specifico **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello.

#### 1.4 Presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Ciò premesso, di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto. Detti presidi sono articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle aree a rischio identificate, devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
  - **segregazione delle funzioni** - deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni;
  - **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate** ("*protocolli*") - devono esistere disposizioni aziendali idonee alla regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
  - **esistenza di deleghe e procure** - devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure; ogni singola operazione o transazione viene svolta nel rispetto delle deleghe e procure vigenti;
  - **tracciabilità** - i soggetti, le funzioni aziendali interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e

l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;

- **principi generali di comportamento**, che prevedono disposizioni generali comportamentali volte a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenute rilevanti;
- **principi di controllo preventivo**, che consistono in presidi di controllo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione dei reati in ciascuna delle attività sensibili per ciascuna delle aree a rischio mappate e riportate nelle Parti Speciali del Modello.

Alla luce della specifica operatività di YTWS, si è ritenuto di incentrare l'attenzione, in quanto ritenuti **maggiormente rilevanti**, sui rischi di commissione dei reati indicati negli articoli:

- 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione),
- 24 ter (delitti di criminalità organizzata, avendo riguardo anche alla criminalità internazionale ai sensi della L. 146/06),
- 25 ter (reati societari),
- 25 septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro),
- 25 octies (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio),
- 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria),
- 25 undecies (reati ambientali),
- 25 quinquiesdecies (reati tributari)
- 25 sexiesdecies (reati di contrabbando).

Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di comportamento e di controllo preventivo descritti nel Codice di Condotta di Gruppo e in ciascuna Parte Speciale.

Per quanto concerne i reati di cui agli artt.:

- 24 *bis* (delitti informatici),
- 25 *bis* (delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito in valori in bollo e in strumento o segni di riconoscimento),
- 25 *bis* 1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25 *quinquies* (delitti contro la personalità individuale)<sup>2</sup>,
- 25 *sexies* (abuso di mercato),
- 25 *octies. 1* (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), 25 *novies* (delitti in materia di violazione del diritto d'autore)
- 25 *duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare),

---

<sup>2</sup> Vedi nota 1.

l'esito delle attività di *risk assessment* ha portato a ritenere la concreta possibilità di commissione di tali reati, di **minore rilevanza** in virtù dell'attività svolta dalla Società e dalle modalità organizzative adottate. Pertanto, in relazione a tali tipologie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di comportamento descritti nella Parte Speciale "F" e nel Codice di Condotta di Gruppo.

Per quanto concerne, invece, le restanti famiglie di reato previste dal Decreto si è ritenuto che la loro commissione possa essere stimata come non significativa in forza dell'ambito di attività di YTWS e, pertanto, per esse trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale.

Di seguito una tabella sintetica di quanto indicato in precedenza con riferimento alla rilevanza per YTWS delle famiglie di reato ex D.Lgs. 231/01 ad esito del *risk assessment* effettuato:

	Rischio di commissione ritenuto <b><u>maggiormente rilevante</u></b>	Rischio di commissione ritenuto <b><u>di minore rilevanza</u></b>	Rischio di commissione ritenuto <b><u>non significativo</u></b>
Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)	X		
Delitti informatici (art. 24 <i>bis</i> )		X	
Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24 <i>ter</i> del Decreto e L. 146/06)	X		
Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 <i>bis</i> )		X	
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 <i>bis I</i> )		X	
Reati societari (art. 25 <i>ter</i> )	X		
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 <i>quater</i> )			X
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 <i>quater I</i> )			X
" <i>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</i> " (art. 603- <i>bis</i> del codice penale) nell'ambito dei delitti contro la personalità individuale (art. 25 <i>quinqües</i> )		X	
Altri delitti contro la personalità individuale (art. 25 <i>quinqües</i> )			X
Abusi di mercato (art. 25 <i>sexies</i> )		X	
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 <i>septies</i> )	X		
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 <i>octies</i> )	X		

	Rischio di commissione ritenuto <b>maggiormente rilevante</b>	Rischio di commissione ritenuto <b>di minore rilevanza</b>	Rischio di commissione ritenuto <b>non significativo</b>
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 <i>octies. 1</i> )		X	
Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25 <i>novies</i> )		X	
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 <i>decies</i> )	X		
Reati ambientali (art. 25 <i>undecies</i> )	X		
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 <i>duodecies</i> )		X	
Razzismo e xenofobia (art. 25 <i>terdecies</i> )			X
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 <i>quaterdecie</i> )			X
Reati tributari (art. 25 <i>quinedecies</i> )	X		
Reati di contrabbando (art. 25 <i>sexiesdecies</i> )	X		

Di seguito, invece, un quadro sinottico dei presidi di controllo applicabili in funzione della rilevanza delle famiglie di reato ex D.Lgs. 231/01:

	Famiglie di reato il cui rischio di commissione è stato ritenuto <b>maggiormente rilevante</b>	Famiglie di reato il cui rischio di commissione è stato ritenuto <b>di minore rilevanza</b>	Famiglie di reato il cui rischio di commissione è stato ritenuto <b>non significativo</b>
<b>Principi generali di controllo</b>	Parte Generale		
<b>Principi generali di comportamento</b>	Specifica Parte Speciale	Parte Speciale "F"	N/A
<b>Principi di controllo preventivo</b>	Specifica Parte Speciale	N/A	N/A

## 1.5 Struttura del Documento

Il Modello è costituito da una Parte Generale e dalle Parti Speciali.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le Parti Speciali sono dedicate alle diverse tipologie di reato e illecito amministrativo considerate di possibile rischio per YTWS.

A tal fine, ciascuna Parte Speciale contiene il riferimento ai singoli reati richiamati dal Decreto (per le fattispecie dei reati presupposto si faccia riferimento all'Allegato 1 del Modello), ai principi generali di comportamento ai quali dovranno ispirarsi i comportamenti in tutte le aree potenzialmente a rischio reato e alle aree identificate a rischio reato. All'interno di ciascuna area a rischio reato vengono individuate le attività sensibili e i principi di controllo preventivo.

I principi generali di comportamento ed i principi di controllo preventivo descritti nelle Parti Speciali devono essere rispettati da tutti i Destinatari interni del Modello.

Si precisa, inoltre, che sull'osservanza dei principi di controllo menzionati, la Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio propedeutico anche a consentire l'adeguatezza del Modello nel tempo e, conseguentemente, l'attualità delle Parti Speciali rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa o dei processi della Società.

## 1.6 Modifiche ed integrazioni del Modello

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello competono al Consiglio di Amministrazione di YTWS, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione dispone le modifiche al Modello avvalendosi della funzione aziendale competente in materia di *compliance*.

## 2. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di YTWS è un organo collegiale misto, composto da membri interni ed esterni alla Società.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione di YTWS, che individua altresì il Presidente dello stesso.

I componenti esterni dell'OdV vengono individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo interno, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto; i membri interni sono preferibilmente scelti tra appartenenti alle funzioni competenti in materia di *internal audit*, di legale e *compliance*.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti dei suoi membri, sono disciplinati da un apposito Statuto, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Inoltre, l'Organismo si è dotato di un apposito Regolamento, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di YTWS è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

#### a) Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, con cadenza semestrale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.



L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività.

b) Professionalità

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, delle figure o strutture aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

c) Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto, l'OdV si avvale, oltre che delle informazioni veicolate dai membri interni, anche del corpo procedurale aziendale (“**protocolli**”), dei flussi informativi nei suoi confronti previsti dal Modello, nonché delle audizioni con i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato. Il funzionamento dei processi sensibili ai sensi del Decreto è verificato dall'OdV attraverso il costante supporto della funzione aziendale competente.

## 2.2 Cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di revoca del mandato ai membri dell'OdV

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti dallo Statuto.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e, se sopravvenuti, di decadenza o revoca del mandato per “giusta causa”, a seconda dei casi, dei membri dell'OdV:

- a) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori, Sindaci o Dirigenti di YTWS;
- c) la sussistenza di situazioni che possano determinare conflitti di interesse, anche potenziale, ed in particolare intrattenere relazioni economiche o incarichi di natura professionale con YTWS. A tal fine, non rileva il rapporto di lavoro intrattenuto con YTWS dai membri interni dell'OdV e quello intrattenuto dallo stesso Organismo nel suo complesso in relazione all'incarico affidato;

- d) ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza di altra società del Gruppo;
- e) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in YTWS, o in altra società del Gruppo, tali da comprometterne l'indipendenza ed autonomia di giudizio;
- f) la sussistenza di situazioni che possano impedire di svolgere, diligentemente ed efficacemente, il mandato nell'interesse di YTWS;
- g) un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nello Statuto dell'OdV, o essere in alcuna ulteriore situazione o condizione tali da pregiudicarne l'autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni, tenuto conto degli interessi del Gruppo;
- h) trovarsi in una delle situazioni di seguito elencate: (i) essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria; (ii) essere stato condannato o aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche con sentenza non definitiva, in relazione ai reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (es. reati tributari, reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.); (iii) essere sottoposto ad un procedimento penale in relazione ai reati previsti dal Decreto o reati della stessa indole (es. reati tributari, reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.); (iv) essere stato condannato, con sentenza anche non definitiva, in sede amministrativa per uno degli illeciti previsti dagli artt. 187 *bis* e 187 *ter* del D.Lgs. n. 58/1998 (T.U.F.); (v) essere indagato per reati di associazione segreta o di tipo mafioso, alla camorra o ad altre associazioni a delinquere, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso; (vi) essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un qualunque delitto non colposo;
- i) qualora, a seguito di una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o a una sentenza di patteggiamento, passate in giudicato, risulti dagli atti l'*omessa o insufficiente vigilanza* da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- j) la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto dell'OdV;
- k) gravi negligenze nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l) la mancata partecipazione a tre riunioni consecutive dell'Organismo.

A ciascuno dei membri dell'Organismo si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

Ciascun membro dell'OdV è tenuto a segnalare tempestivamente all'Organismo - che ne informa la Società - l'esistenza o il sopravvenire di taluna delle condizioni di cui sopra, non appena ne sia venuto a conoscenza.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, sia la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV - che potrà avvenire soltanto per "giusta causa", al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate e comunque dettagliate

nello Statuto - sia la decadenza vengono disposte mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, dandone comunicazione al Collegio Sindacale.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Il membro così nominato resta in carica fino alla scadenza naturale dell'intero Organismo.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la presidenza è assunta *pro tempore* dal membro più anziano nella carica o, in caso di pari anzianità, dal membro più anziano in età, il quale rimane in carica fino alla data della nomina di un nuovo Presidente dell'Organismo.

Qualora la revoca dall'incarico venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo, dandone comunicazione al Collegio Sindacale. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 *bis*, del Decreto.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, dandone comunicazione al Collegio Sindacale, può disporre la sospensione dalle funzioni di un membro dell'Organismo per:

- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- una condanna per un reato diverso da quelli per i quali è prevista la revoca;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina di un componente ad *interim*, dandone comunicazione al Collegio Sindacale.

Qualora la sospensione venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo, dandone comunicazione al Collegio Sindacale. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 *bis*, del Decreto.

### 2.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo, responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;

- monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle procedure (“protocolli”), promuovendo, anche previa consultazione delle funzioni aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l’efficacia;
- effettuare, sulla base del proprio Piano di attività, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l’attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un’attività di *follow-up*;
- verificare periodicamente - con il supporto delle altre funzioni competenti - il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- effettuare, sulla base del proprio Piano di attività approvato, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri (deleghe, poteri autorizzativi e procure);
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo che consenta all’Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire - ove ritenuto necessario - ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all’Organismo di riferire agli stessi in merito all’efficacia e all’osservanza del Modello;
- vigilare sull’effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni - normative e procedurali - che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere, di concerto con la funzione competente in materia di gestione delle risorse umane, un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- monitorare che i Destinatari del Modello siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio delle aree a rischio ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l’osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, ai fini dell’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Per lo svolgimento dei suoi compiti, all’OdV sono attribuiti i poteri di seguito elencati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all’OdV ai sensi del D.Lgs. 231/01;

- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- richiedere specifici flussi informativi che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle funzioni aziendali interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire - ove ritenuto necessario - ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, anche al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner finanziari e commerciali, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri o concretamente svolte dalle altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

Relativamente al funzionamento dell'OdV, si riportano di seguito in sintesi i principali aspetti, come previsti nel Regolamento dello stesso.

Come indicato al paragrafo 2.1, l'OdV si riunisce periodicamente. Le riunioni sono formalmente convocate dal Presidente (anche mediante comunicazione di posta elettronica) e regolarmente tenute anche con mezzi di telecomunicazione e/o altre piattaforme di comunicazione.

Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e sono presiedute dal Presidente (o, in sua assenza, dal membro più anziano nella carica o, in caso di pari anzianità, dal membro più anziano in età). Ove non sia presente la maggioranza dei membri, la riunione non sarà valida e dovrà essere riconvocata per una data successiva.

Le decisioni dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'OdV presenti. Ciascun membro dell'OdV ha diritto ad un voto.

In caso di assenza di un componente dell'OdV alla riunione e di parità nelle votazioni, prevale il voto del Presidente. In caso di assenza del Presidente e di parità nelle votazioni, la decisione sull'argomento viene rimandata alla successiva riunione dell'OdV.

La documentazione ed il materiale relativi all'attività svolta dall'Organismo è conservata unicamente presso un archivio protetto nella sede della Società, al quale hanno facoltà di accedere solo i componenti dell'OdV.

## 2.4 Informativa dell'organismo di vigilanza nei confronti degli Organi societari

L'OdV di YTWS, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione degli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione e aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di Attività.

Annualmente, l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione il Piano di attività per l'anno successivo, fatta salva la possibilità per l'OdV di integrare e modificare lo stesso ed effettuare eventuali verifiche non programmate e a sorpresa.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi *ad hoc*, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa. Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Delegato.

L'OdV, inoltre, dovrà riferire senza indugio al:

- Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dall'Amministratore Delegato, da dirigenti della Società, da membri del Collegio Sindacale o dalla società di revisione, anche ai fini dell'adozione dei provvedimenti previsti al riguardo dalla legge;
- Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

L'OdV di YTWS potrà, comunque, essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello oppure a situazioni specifiche.

## 2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'efficacia dell'attività di vigilanza dell'Organismo trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi, di cui essi vengano a conoscenza, che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- flussi informativi *ad hoc*,
- informativa periodica.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei flussi informativi *ad hoc* e dell'informativa periodica oggetto di trasmissione all'OdV.

### 2.5.1 Flussi Informativi *ad hoc*

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo.

Così come previsto dallo Statuto dell'OdV, l'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti notificati dall'Autorità giudiziaria alla Società o ai suoi Amministratori, dirigenti o dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte dalla medesima Autorità per illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/01 ovvero per i relativi reati presupposto;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello, dei relativi esiti e motivazioni e delle eventuali sanzioni irrogate;
- i rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto o al sistema di controllo interno;
- ogni eventuale anomalia riscontrata nell'attività di verifica svolta dalla funzione *Internal Control* di YTWS;

- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente, dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale;
- le operazioni infragruppo concluse a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni;

b) informazioni di ogni provenienza concernenti la possibile commissione di reati o comunque la violazione del Modello o, più in generale, circostanze da cui possa emergere una carenza organizzativa o procedurale oppure una necessità di adeguamento del Modello:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello e dai relativi protocolli (procedure);
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, delle procedure;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, dell'architettura dei poteri;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati.

c) informazioni *ad hoc* concernenti attività di natura ricorrente:

- gli eventuali trasferimenti finanziari tra la Società ed altre società del Gruppo che non trovino giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e la partecipazione alla medesima da parte del personale;
- gli eventuali verbali di ispezione in materia di sicurezza e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ARPA, ASL, ecc.) e ogni altro documento rilevante in materia di sicurezza e ambiente;
- ogni documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati (ad esempio, reportistica sul traffico di rete in forma aggregata), nonché nella gestione della proprietà intellettuale;
- i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente, quali ad esempio il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), il Registro degli infortuni, il Piano di emergenza, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, i verbali relativi alle analisi ambientali e ai sopralluoghi nelle



sedi societarie, nonché le modifiche e/o aggiornamenti delle valutazioni dei rischi ambientali.

L'OdV può, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con il Collegio Sindacale e la società di revisione.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato [odv@yokohama-tws.com](mailto:odv@yokohama-tws.com). Le segnalazioni possono, altresì, essere trasmesse per posta all'indirizzo: "*Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 Yokohama TWS S.p.A., Via Nazionale Tiburtina 143, 00019, Tivoli (RM)*".

Con particolare riferimento alle segnalazioni di violazioni, o presunte tali, del Modello, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il Destinatario che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello deve contattare direttamente l'OdV, informando, se ritenuto opportuno o necessario, il proprio diretto superiore gerarchico; gli esponenti aziendali che vengono messi a conoscenza da altri di violazioni - o presunte violazioni - del Modello, hanno l'obbligo di segnalare le stesse all'Organismo;
- i soggetti che intendono effettuare una segnalazione possono scegliere se effettuarla in forma anonima o personalmente, fermo restando che quest'ultima modalità renderebbe più agevole l'attività di indagine che segue la segnalazione;
- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse;
- la Società assicura:
  - la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Destinatari, inoltre, non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
  - la protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Sono previste inoltre sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, in linea con il sistema disciplinare descritto al paragrafo 4.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo paragrafo 4. In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'OdV come segue:

- valutazione preliminare: l'OdV effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:
  - accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'Organismo;
  - verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria; in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con un breve nota esplicativa, e informa il Consiglio di Amministrazione, per le valutazioni del caso, qualora la stessa non rientri nell'ambito di competenza dell'OdV;

- attività istruttoria: l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali procedure in vigore attinenti i fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate.

Nel caso in cui l'OdV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione. Qualora, invece, ritenga di dover procedere con ulteriori approfondimenti, avvia delle verifiche *ad hoc* (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione;

- attività di indagine: l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni aziendali competenti o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche;
- misure correttive: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione;
- attività di reporting: l'OdV predispose la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, diretta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (cfr. paragrafo 2.4).

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni, contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

### **Segnalazioni da parte di personale aziendale e da parte di terzi (Whistleblowing)**

Tutti i Destinatari del Modello (dipendenti, dirigenti, amministratori e terzi) sono tenuti a segnalare possibili condotte illecite o irregolarità rilevanti ai sensi del Decreto 231/01 e inosservanze di natura dolosa/fraudolenta del Modello 231 (Segnalazioni 231).

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla Procedura "per la presentazione e la gestione di segnalazioni di violazione relative a Yokohama TWS S.p.a.", YTWS ha predisposto un apposito canale interno per l'inoltro delle Segnalazioni aventi rilevanza 231 e delle altre segnalazioni rilevanti ai sensi della normativa vigente, gestito dalla funzione Risorse Umane, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto e della relativa documentazione.

La segnalazione potrà essere effettuata da tutti i soggetti indicati dalla normativa vigente secondo le seguenti modalità:

#### **in forma scritta:**

- a) attraverso la YTWS WB Alert Line (soluzione prioritaria), raggiungibile al link

[www.faceup.com/c/wbytwsspa](http://www.faceup.com/c/wbytwsspa)<sup>3</sup>;

b) raccomandata A/R

**in forma orale:**

a. sistema di messaggistica incluso nella YTWS WB Alert Line;

b. numero di telefono (gratuito per il chiamante) +3980078350714;

c. su richiesta della persona segnalante, mediante incontro diretto con il *Case Manager*.

In linea con quanto già definito nella vigente procedura, YTWS gestisce le segnalazioni ricevute nei tempi previsti dalla normativa vigente, vieta qualsiasi forma di ritorsione e vigila affinché nessun atto di ritorsione sia attuato in ragione di una segnalazione.

YTWS applica sanzioni disciplinari nei confronti di chi:

- (i) viola le misure di tutela del segnalante o degli altri soggetti tutelati dalla legge in materia,
- (ii) ostacola o tenta di ostacolare l'effettuazione della segnalazione; o
- (iii) viola gli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia di Whistleblowing;
- (iv) è responsabile della non corretta gestione dei canali di segnalazione secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di Whistleblowing o
- (v) è responsabile della mancata verifica e analisi delle segnalazioni o
- (vi) adotta misure di ritorsione nei confronti del segnalante o degli altri soggetti tutelati dalla legge in materia, in ragione della segnalazione medesima, nonché (vii) segnalante o denunciante quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale dello stesso per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave.

La funzione competente provvede a trasmettere all'OdV le Segnalazioni aventi potenziale rilevanza 231 ricevute.

## 2.5.2 Informativa periodica

Oltre alle notizie di cui al paragrafo precedente, dovranno essere periodicamente comunicate all'Organismo le informazioni rilevanti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile) di seguito riportate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, concernenti attività ricorrenti:

- la richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici o agevolati;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali;
- i verbali delle riunioni in materia di Ambiente e Sicurezza, nonché delle riunioni periodiche relative ai nuovi prodotti, ai progetti speciali, all'IT;

---

<sup>3</sup> Per accedere a tale canale di reporting dal link [www.faceup.com](http://www.faceup.com) sarà necessario inserire nella sezione "la mia organizzazione" il seguente codice di accesso [wbytwssita](http://wbytwssita);

- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società nonché ai c.d. “quasi-infortuni”, ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di salute e sicurezza, nonché eventuali misure adottate ai fini dell’adeguamento dei protocolli e delle procedure.

### 2.5.3 Segnalazioni all’OdV da parte dei Responsabili delle aree a rischio

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare l’OdV in merito ad ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbe determinare una violazione del Modello o, che, più in generale, sia potenzialmente rilevante ai fini del Decreto.

In particolare, i Responsabili delle funzioni divengono responsabili interni di ogni singola operazione a rischio da loro svolta o attuata, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori.

Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell’OdV dai suddetti Responsabili tramite la compilazione di una Scheda di Evidenza da aggiornarsi su base periodica.

I Responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all’Organismo, che ne cura l’archiviazione ed effettua il relativo controllo dei contenuti, anche in occasione delle audizioni che pianifica periodicamente con i vari Responsabili.

Sulle operazioni in questione l’OdV potrà effettuare ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

L’Organismo cura l’emanazione e l’aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza da parte dei Responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico.

### 3. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

#### 3.1 Formazione del personale

YTWS promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

La funzione competente in materia di gestione delle risorse umane, in collaborazione con la funzione competente in materia legale, gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sull'attuazione del Modello, dandone evidenza all'OdV.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- inserimento del Modello e del Codice di Condotta del Gruppo nell'intranet aziendale e in apposita sezione del sito internet della Società;
- disponibilità del Modello e del Codice di Condotta del Gruppo per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- corso *on-line*, disponibile in modo permanente nell'intranet aziendale, sui contenuti del Decreto, del Modello e del Codice di Condotta del Gruppo;
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello e al Codice di Condotta del Gruppo conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative/di processo rilevanti ai fini del Decreto, anche mediante la revisione del corso *on-line* disponibile sull'intranet aziendale.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- dirigenti e altro personale con funzioni di rappresentanza: corso di formazione iniziale; occasionali e-mail di aggiornamento; tempestivi corsi di formazione, di norma "in aula", a seguito di aggiornamenti del Modello o del Codice di Condotta del Gruppo;
- altro personale: informativa in sede di assunzione; corso di formazione iniziale realizzato con modalità "*e-learning*"; occasionali e-mail di aggiornamento; tempestivi corsi di formazione, di norma in modalità "*e-learning*", a seguito di aggiornamenti del Modello o del Codice di Condotta del Gruppo.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso *on-line*, è obbligatoria. La funzione competente in materia di gestione delle risorse umane, in collaborazione con la funzione competente in materia legale, monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità "*e-learning*", attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte.

### 3.2 Informativa a collaboratori esterni, consulenti e *partner*

YTWS promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice di Condotta del Gruppo anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, gli intermediari, i collaboratori a vario titolo ed i fornitori della Società.

YTWS provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

## 4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

### 4.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli articoli 6, comma 2 lettera e), e 7, comma 4 lettera b), del Decreto prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal sistema normativo interno, che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che compongono tale sistema normativo (cfr. paragrafo 1.3).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da YTWS in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- b) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato e strumentali o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- c) mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai protocolli (procedure) in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- d) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- e) mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari interni;
- f) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure), ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- g) qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche

indiretta, nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni di violazioni - o presunte violazioni - del Modello;

- h) la messa in atto, nonché l'omissione di azioni e comportamenti che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante;
- i) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV (descritti nel paragrafo 2.5), inclusa la mancata segnalazione di violazioni - o presunte violazioni - del Modello;
- j) la trasmissione, effettuata con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla funzione aziendale competente in materia di gestione delle risorse umane, che ne riferisce all'OdV.

## 4.2 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di YTWS, ne viene informato il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore e/o Sindaco nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Tenuto conto che gli Amministratori di YTWS sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale, ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, si procederà alla



convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

### 4.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello sono definiti come “illeciti disciplinari”, rilevanti anche ai sensi del Regolamento Disciplinare Aziendale (“Norme Comportamentali e Disciplinari”).

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento Disciplinare Aziendale, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza, e tenendo conto delle circostanze riportate nel precedente paragrafo 4.1.

#### 4.3.1 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

#### 4.3.2 Operai, Impiegati e Quadri

In conformità alle previsioni contenute nella normativa di fonte collettiva applicabile:

- a) incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente, individuati dal CCNL di riferimento, pregiudizievoli per la disciplina e la morale della Società;

- b) incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto a);
- c) incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Società grave nocimento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il Regolamento Disciplinare Aziendale adottato dalla Società ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

#### 4.4 Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, fornitori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni alla Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello, può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che YTWS prevede in ogni contratto.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore. La Società, in ogni caso, potrà limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

#### 4.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui, a seconda dei casi, l'OdV o la funzione competente in materia di gestione delle risorse umane o la funzione che gestisce il rapporto contrattuale con i terzi, segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV o le suddette funzioni, in tutti i casi in cui ricevano una segnalazione ovvero acquisiscano, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, hanno l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività, conformandosi altresì a quanto previsto dai protocolli di YTWS in materia ed attivando l'iter descritto nei seguenti paragrafi.

#### 4.5.1 Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'OdV o la funzione competente in materia di gestione delle risorse umane trasmette all'Amministratore Delegato, per la successiva informativa al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro e non oltre dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, il Consiglio di Amministrazione convoca il soggetto indicato per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione contenuta nella relazione ricevuta.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai dirigenti / dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Resta in ogni caso ferma (anche in mancanza di un licenziamento dell'Amministratore e comunque nelle more dello svolgimento del procedimento di cui al paragrafo 4.5.2) la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore, dandone adeguata e tempestiva informazione all'OdV.

#### 4.5.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti

##### A) Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV o il Responsabile funzione competente in materia di gestione delle risorse umane trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Successivamente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, di concerto con il Responsabile della funzione competente in materia di gestione delle risorse umane, valuta la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento disciplinare.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto, è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- l'Amministratore Delegato possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto ed implementare il relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro le tempistiche definite dalla normativa applicabile.

Nell'ambito dell'*iter* sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di YTWS sia informato in tutti i casi suddetti in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

L'OdV, cui viene trasmesso per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dirigente, entro le tempistiche definite dalla normativa applicabile, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

#### B) Operai, Impiegati e Quadri

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di operai, impiegati e quadri avviene nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV o il Responsabile della funzione competente in materia di gestione delle risorse umane trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite il Responsabile della funzione competente in materia di gestione delle risorse umane, entro le tempistiche definite dalla normativa applicabile, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Responsabile della funzione competente in materia di gestione delle risorse umane, sentito l'Amministratore Delegato, assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità.

Le sanzioni devono essere applicate entro le tempistiche definite dalla normativa applicabile. Il relativo provvedimento è comunicato, altresì, all'OdV, che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, entro le tempistiche definite dalla normativa applicabile, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di YTWS sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

#### 4.5.3. Il procedimento nei confronti dei terzi Destinatari del Modello

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al paragrafo 4.4, l'OdV o il Responsabile della funzione che gestisce il rapporto contrattuale, trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione di YTWS, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della funzione che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la funzione aziendale competente in materia legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, ovvero dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di YTWS sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.

## 5. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di YTWS sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano comunicazioni dell'OdV in tal senso.

Il Consiglio di Amministrazione affida alle funzioni aziendali competenti in materia la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello ai fini del mantenimento della sua efficacia ed effettività, sono riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei processi o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello.