

# Principi e linee guida del Modello Organizzativo, gestionale e di controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001

Sintesi del Modello Organizzativo di Effetti S.r.l.

Approvato all'unanimità dagli Amministratori con decisione del 2 dicembre 2013

## SOMMARIO

- Art. 1 - **Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**
- 1.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello
  - 1.2 Elementi fondamentali del Modello
  - 1.3 Modello e Codice Etico
  - 1.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello
- Art. 2 - **Principi per la prevenzione ed il controllo nelle aree di attività a rischio**
- Art. 3 - **Organismo di Vigilanza**
- 3.1 Identificazione, collocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.4 Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società
- Art. 4 - **Sistema disciplinare**
- 4.1. Premessa
  - 4.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni
  - 4.3. Misure nei confronti degli Amministratori
  - 4.4. Misure nei confronti dei collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi
- Art. 5 - **Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello**
- 5.1. Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello
  - 5.2. Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle attività a rischio
  - 5.3. Verifiche periodiche del funzionamento del Modello e dei comportamenti aziendali

## Art. 1 – Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

### 1.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La *ratio*, che giustifica l'adozione del presente Modello - seppure prevista come facoltativa dalla legge – è la volontà di Effetti s.r.l. di dotarsi di un sistema di controllo interno, idoneo alla prevenzione di comportamenti illeciti dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e *partners* d'affari.

Tale iniziativa è dettata dalla sensibilità e dalla consapevolezza di Effetti s.r.l., di seguito per comodità denominata anche EFFETTI o Società, in ordine all'utilità di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

A tal fine, la Società ha deciso di avviare quel lavoro di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo per adattare i principi comportamentali e le procedure già adottate alle finalità del Decreto.

Attraverso l'adozione del Modello, Effetti intende, anche, sensibilizzare e stimolare tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa ad assumere comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività.

Si possono sintetizzare, come segue, le finalità principali che hanno indotto all'adozione del presente Modello:

- diffondere in coloro che operano per e con Effetti, soprattutto nelle aree di rischio, la consapevolezza

- di poter incorrere in sanzioni penali e disciplinari, per la violazione delle disposizioni ivi riportate;
- sottolineare come tali violazioni siano contrarie, non solo alle norme di legge, ma anche ai principi etici cui si ispira Effetti nell'esercizio dell'attività aziendale e, in quanto tali, fortemente condannati dalla stessa;
- attraverso la previa attività di monitoraggio, consentire alla Società un intervento tempestivo di prevenzione e repressione dei reati.

Il presente Modello ha quale presupposto la disamina, compiuta dalla Società, in merito alle attività sensibili alla commissione dei reati previsti dal Decreto, sia in materia di Pubblica Amministrazione che societaria.

E' stata seguita la predisposizione di un mappa delle attività aziendali e, all'interno di queste, delle attività a rischio, cioè quelle che necessitano di un monitoraggio alla luce del dettato del Decreto.

### 1.2 Elementi fondamentali del Modello

Si sintetizzano qui di seguito i punti fondamentali individuati da Effetti nella definizione del Modello, all'esito, quindi, della propria analisi condotta conformemente al dettato del Decreto:

- mappa delle attività aziendali sensibili, nel cui ambito è possibile la commissione di reati;
- disamina ed implementazione di Protocolli, nella aree delle materie sensibili, in modo da garantire i principi di controllo;
- definizione dei principi etici da osservare nelle condotte potenzialmente integrabili le fattispecie di reato di cui al decreto;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e dei propri compiti di controllo, oltre che definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo stesso;
- individuazione ed applicazione delle misure disciplinari volte a sanzionare l'inosservanza delle prescrizioni di cui al Modello;
- attività di informazione e diffusione in ambito aziendale delle regole comportamentali e delle procedure introdotte col presente Modello;
- definizione di un controllo *ex post* di verifica del funzionamento del Modello.

### 1.3. Modello e Codice Etico

Effetti, ispirandosi alle Linee Guida redatte da Confindustria, intende realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo che costituiscano un unico *corpus* di norme interne all'azienda.

Si intende precisare, tuttavia, la diversa portata dei due documenti:

- il Modello ha la funzione di prevenire la commissione di quei reati previsti nel Decreto, predisponendo regole comportamentali dettagliate;
- il Codice etico, che è parte integrante del Modello, ha una portata più generale, in quanto è uno strumento volto a promuovere una certa condotta aziendale, enucleando l'insieme dei valori e delle regole di comportamento cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio della sua attività di impresa.

### 1.4. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello

E' rimessa, in applicazione dell'art. 6 del Decreto, agli Amministratori di Effetti s.r.l. la responsabilità di approvare e recepire, con apposita delibera, i principi fondamentali introdotti col presente documento.

## Art. 2 - Principi per la prevenzione ed il controllo nelle aree di attività a rischio

Durante la fase di mappatura delle aree di attività aziendale, nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei Protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio reato, sono stati identificati i processi, sottoprocessi o attività che potrebbero dar luogo alla realizzazione di fattispecie di reati generali o peculiari o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di illeciti, in via strumentale alla concreta loro consumazione.

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono stati esaminati gli iter gestori e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto dei

seguenti principi:

- distribuzione di compiti e responsabilità, mediante introduzione di adeguati livelli autorizzativi, in modo da evitare sovrapposizioni funzionali o operative, concentranti le attività critiche su un unico soggetto;
- assegnazione di poteri e responsabilità in modo chiaro e adeguatamente formalizzato, con precisazione espressa dei limiti di esercizio, in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- introduzione di regole comportamentali volte a garantire l'esercizio delle attività aziendali, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- proceduralizzazione delle attività aziendali a rischio;
- espletamento e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- adozione di meccanismi di sicurezza per garantire una adeguata protezione ed un funzionale accesso fisico-logistico ai dati aziendali.

Per quanto riguarda la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari del Modello devono, tra l'altro, garantire e attestare:

- che tutte le uscite di cassa siano giustificate da un rapporto contrattuale e da documentazione attestante la ricezione del bene o del servizio;
- che l'assunzione di nuovo personale si fondi su effettive esigenze aziendali e sia autorizzata secondo i vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e che la selezione avvenga secondo criteri oggettivi di valutazione della rispondenza del profilo professionale offerto alle esigenze della Società;
- che le consulenze e gli incarichi professionali siano conferiti per ragioni aziendali e secondo i criteri predefiniti dall'azienda;
- che tutte le operazioni vengano condotte nel rispetto della specifica normativa vigente in materia e del Codice Etico adottato dalla Società.

Per quanto riguarda le comunicazioni societarie, gli Amministratori devono:

- garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano rispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;
- assicurare che le stesse siano rintracciabili negli atti e nei libri societari.

Per quanto riguarda il processo di formazione della volontà dell'apparato dirigente, gli Amministratori devono:

- assicurare che le decisioni di volta in volta adottate, disgiuntamente o congiuntamente, siano assunte conformemente a quanto previsto dallo Statuto, dalle norme di legge vigenti e da quanto stabilito nel presente Modello;
- verificare che le decisioni assunte dagli stessi Amministratori siano puntualmente e correttamente eseguite.

Infine, all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici, la gestione dei flussi finanziari risulta essere un'attività rischiosa.

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie, idonee ad impedire la consumazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Ne consegue che, nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, gli Amministratori, oltre ad attenersi a quanto previsto dal Codice Etico, devono:

- assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata ed in uscita, con il supporto di idonea documentazione;
- permettere che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società si svolgano secondo le modalità ed i poteri previsti dallo Statuto sociale;
- garantire che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano documentate, a fronte di beni o servizi realmente ricevuti o erogati, e siano assolti i dovuti adempimenti fiscali e societari di legge;
- assicurare la tempestiva contabilizzazione delle operazioni effettuate con impatto sulla tesoreria, ciò in modo da consentirne la ricostruzione dettagliata;
- predisporre periodiche rendicontazioni in merito ai rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati di soggetti terzi, i destinatari del Modello devono, tra l'altro, garantire e attestare:

- il rispetto della raccolta dei dati (ex d. lgs. 196/2003);
- l'utilizzo degli stessi per le sole finalità per cui è stato autorizzato il trattamento.

Per quanto riguarda le attività sensibili in relazione alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, i soggetti coinvolti devono:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale di fornitori e partners;
- verificare la regolarità dei pagamenti, accertando la piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e controparti effettivamente coinvolte nella transazioni;
- espletare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- predisporre regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- operare i controlli preventivi specifici (protocolli) previsti in riferimento ai reati attinenti i rapporti con la P.A. e quelli societari.

## Art. 3 - Organismo di Vigilanza

### 3.1. Identificazione, collocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Conformemente alla previsione di cui all'art. 6, comma primo, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di provvedere al suo aggiornamento, deve essere affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza, cui devono essere attribuiti autonomi poteri di controllo e di iniziativa.

Dal sopra citato Decreto, nonché dalle circolari di Confindustria e dalle interpretazioni dottrinali, emerge che l'Organismo deve possedere i seguenti requisiti:

- 1) in primo luogo, deve essere interno all'Ente. Se è vero che i compiti al medesimo spettanti non possano essere affidati in *outsourcing*, è, tuttavia, ammesso ed, in alcuni casi, opportuno, che alcune funzioni di natura tecnica siano rimesse a consulenti esterni, pur conservando l'Organismo la supervisione degli stessi e la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello;
- 2) l'Organismo deve, inoltre, avere autonomia, indipendenza e terzietà rispetto ai destinatari del controllo. A tal fine, deve escludersi che il compito possa essere attribuito all'organo amministrativo e sarebbe inopportuna una sua attribuzione anche al Collegio Sindacale o ad altro ufficio già esistente all'interno dell'Ente. All'Organismo andrebbe assegnata, peraltro, una posizione gerarchica elevata, evitando la subordinazione ad altre funzioni aziendali;
- 3) i componenti dell'Organismo devono essere dotati del requisito della professionalità e potere prestare la propria attività in maniera continuativa. Ciò rende opportuno che siano chiamati a formare l'Organismo professionisti con comprovata preparazione tecnico-giuridica ed in materia di organizzazione aziendale con accumulata esperienza e tempo per dedicare all'incarico in maniera costante e possibilmente per un periodo duraturo.

Alla luce delle prescrizioni di cui sopra, quanto alle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza e alla specificità dei compiti assegnati, nonché dall'attuale struttura della Effetti s.r.l., si è individuato l'Organismo come segue.

La nomina dell'Organismo, avente struttura monocratica, spetta agli Amministratori, con decisione unanime. Questi ultimi sono altresì tenuti a valutare nel tempo il permanere dei requisiti di cui sopra e, quindi, dell'adeguatezza dell'Organismo, in termini di struttura e di poteri conferiti, apportando eventualmente le opportune modifiche ed integrazioni.

L'Organismo si colloca in una posizione gerarchica di vertice nell'azienda e riporta direttamente agli Amministratori.

Un apposito Regolamento, adottato dagli Amministratori, disciplina il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.2. Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In linea generale, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti, che si possono così sintetizzare:

- a) vigilare sull'effettiva funzionalità del Modello alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, anche alla luce della struttura aziendale e delle relative evoluzioni;
- b) vigilare sull'osservanza del contenuto del Modello da parte dei destinatari;
- c) valutare l'opportunità di aggiornamento del Modello, adeguandolo alle mutate condizioni aziendali.

Ciò non fa venir meno la responsabilità ultima dell'adozione di un Modello efficace, in capo agli Amministratori di Effetti.

Al fine di adempiere alle proprie funzioni di vigilanza, l'Organismo potrà e dovrà svolgere le attività, che di seguito si illustrano a mero titolo esemplificativo:

- diffondere all'interno della realtà aziendale la conoscenza e la diffusione dei principi sanciti dal Modello;
- stilare un piano annuale di formazione per favorire la conoscenza e diffusione del Codice Etico, differenziando i destinatari per ruolo e responsabilità;
- redigere la documentazione organizzativa interna necessaria ad assicurare l'applicazione delle disposizioni contemplate nel Modello;
- raccogliere e rielaborare le informazioni rilevanti per la verifica dell'osservanza delle regole sancite nel Modello;
- monitorare con periodicità le aree individuate come a rischio nel Modello;
- controllare la regolare tenuta dei documenti inerenti, nonché gli atti specifici posti in essere nello svolgimento di attività ed operazioni qualificate come sensibili nel Modello;
- coordinarsi con la Funzioni aziendali, onde esercitare più efficacemente l'attività di verifica e controllo nelle aree a rischio e nelle aree sensibili;
- istituire canali informativi "dedicati", cioè specificatamente diretti ad agevolare il flusso di segnalazioni verso l'Organismo;
- indagare all'interno dell'Azienda, per accertare le violazioni segnalate di disposizioni contemplate nel Modello;
- dare tempestiva comunicazione all'Amministratore delegato alla Gestione dei Rapporti con il Personale delle sanzioni irrogate;
- effettuare una valutazione periodica ed un eventuale aggiornamento del Modello, rispetto al dettato del D.Lgs. 231/01;
- comunicare tempestivamente al suddetto Amministratore delegato ed al Collegio Sindacale i dati rilevanti per il corretto svolgimento delle funzioni dell'Organismo e per il miglior adempimento delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/01;
- redigere e trasmettere, con cadenza semestrale, agli amministratori, una relazione in merito alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute alle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate;
- redigere e trasmettere, con cadenza annuale, agli amministratori ed al Collegio Sindacale una relazione in merito all'attività complessivamente svolta, ai necessari ed opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione.

L'attuazione degli adempimenti sopra individuati, implica l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza dei seguenti poteri:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- analizzare i documenti aziendali rilevanti;
- affidare incarichi a consulenti esterni, per l'espletamento delle attività di particolare difficoltà tecnica;
- richiedere e pretendere un'informazione tempestiva, da parte dei Direttori di Funzione, relativamente a dati e notizie rilevanti ai propri fini;
- indagare, all'interno dell'azienda, ed avviare le procedure per l'accertamento delle presunte infrazioni;
- sanzionare l'infrazione comprovata, secondo il disposto del Codice Disciplinare.

In merito ai rapporti tra gli organi aziendali e l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dagli Amministratori.

Gli Amministratori, singolarmente, possono, a loro volta, convocare in ogni momento l'Organismo.

### 3.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Coloro che cooperano all'interno della Società, per il perseguimento delle finalità della stessa, con particolare riferimento ai dipendenti ed ai dirigenti, sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo in ordine alle violazioni od ai sospetti di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine ad ogni aspetto che rilevi, quali l'inefficacia o l'inidoneità del Modello.

Più precisamente, tali soggetti devono trasmettere all'Organismo, con tempestività, le notizie ed i dati relativi a:

- provvedimenti ed informazioni provenienti dalla polizia giudiziaria o altre autorità che abbiano svolto indagini in merito alla commissione, anche da parte di ignoti, dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- avvio di procedimenti giudiziari per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nei confronti di dipendenti o dirigenti che, per tale motivo, abbiano richiesto l'assistenza legale;
- rapporti redatti dai responsabili, limitatamente alle aree sottoposte al loro controllo, da cui possano emergere fatti, atti od eventi presumibilmente in violazione del dettato del Decreto;
- notizie sull'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e le sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari.

Le segnalazioni devono effettuarsi in forma scritta ed indirizzarsi all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo garantisce l'anonimato del segnalante e la riservatezza del contenuto delle segnalazioni – fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente o in mala fede per garantire la protezione da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

### 3.4. Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società

La Funzione della Gestione dei Rapporti con il Personale, ai fini dell'attuazione delle regole sancite dal Modello, cura la formazione del personale, necessariamente coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza.

Tale attività formativa è così differenziata secondo il ruolo rivestito e le attività svolte dai diversi soggetti a beneficio dei quali viene resa:

- a) Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente:
  - informativa nella lettera di assunzione;
  - corso iniziale per i neo assunti;
  - accesso ad un servizio Intranet curato dall'Organismo;
  - aggiornamenti tramite e-mail informative curate dall'Organismo
- b) Altro personale:
  - informativa della lettera di assunzione;
  - accesso ad un servizio Intranet curato dall'Organismo;
  - aggiornamenti tramite e-mail informative curate dall'Organismo.
- c) Collaboratori esterni (fornitori, agenti, consulenti...):
  - informativa inserita nei contratti;
  - informative di aggiornamento periodiche sulle politiche e le procedure adottate da Effetti.

## Art. 4 - Sistema disciplinare

### 4.1. Premessa

Il sistema disciplinare è adottato dagli Amministratori ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e e dell'art. 7, comma 4, lett. h del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco delle sanzioni, delle infrazioni indicate nel Modello e nel Codice Etico della Società, in relazione alle quali le sanzioni medesime possono essere irrogate e la descrizione delle procedure di contestazione, è contenuta nel Codice Disciplinare della Società, allegato al presente Modello.

La funzione del sistema disciplinare è quella di punire il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e delle prescrizioni del Modello, oltre che dei Protocolli.

Tale inosservanza, ad opera dei lavoratori dipendenti di Effetti e/o dei dirigenti della stessa, costituisce, altresì, inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto lavorativo.

In proposito, l'art. 2104 c.c. impone il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore e l'osservanza, nello svolgimento del proprio lavoro, delle prescrizioni di natura legale e contrattuale adottate dal datore di lavoro.

#### 4.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale procedimento penale: scatta in caso di violazione di regole e procedure interne, vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva consumazione di un reato.

In ogni caso, il potere disciplinare, che compete all'Organismo di Vigilanza, deve rispettare i limiti posti dallo Statuto dei Lavoratori, legge n. 300 del 1970, e dalla contrattazione collettiva di settore. Principalmente, deve essere conforme ai seguenti principi:

- d) pubblicità mediante affissione, corsi di aggiornamento ed informazione;
- e) garanzia del diritto di difesa al lavoratore;
- f) proporzionalità delle sanzioni rispetto alle violazioni.

Più precisamente, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno determinate in relazione ai seguenti criteri generali:

- gravità delle mancanze;
- elemento soggettivo della condotta;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla società;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con riguardo alle precedenti prestazioni lavorative ed ai precedenti disciplinari;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel disciplinare la mancanza.

Le contestazioni e l'irrogazione delle sanzioni devono avvenire per iscritto.

Al lavoratore si deve concedere un termine di almeno 5 giorni per repliche o difese scritte.

#### 4.3. Misure nei confronti degli Amministratori

Nell'ipotesi di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte dei singoli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza ne dà tempestiva comunicazione all'Assemblea dei Soci ed al Collegio Sindacale che adottano i provvedimenti ritenuti opportuni.

#### 4.4. Misure nei confronti dei collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

I comportamenti lesivi delle disposizioni contemplate nel Modello e nel Codice Etico imputabili ai soggetti

- collaboratori, consulenti o altri terzi - legati ad Effetti da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, possono giustificare anche la risoluzione del rapporto stesso, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni provocati alla Società.

## Art. 5 - Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

### 5.1. Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

Il presente Modello deve essere oggetto di un costante aggiornamento ed adeguamento all'evoluzione della realtà aziendale della Effetti. Deve esserne, altresì, garantita la continua rispondenza alle prescrizioni del Decreto.

Agli Amministratori viene, pertanto, attribuita la funzione di adottare eventuali successive modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello.

### 5.2. Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle attività a rischio

Gli Amministratori, anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, si impegna a garantire gli aggiornamenti del Modello, che dovessero rendersi necessari nel futuro.



A tal fine, è competenza degli Amministratori quella di individuare, valutare ed approvare le azioni necessarie per l'implementazione dei principi fondamentali del Modello stesso.

L'attuazione efficace ed efficiente del Modello e delle implementazioni dello stesso deliberate dal Consiglio di Amministrazione, è rimessa ai responsabili delle varie strutture organizzative di Effetti, in relazione alle specifiche attività a rischio svolte dalle stesse.

Gli Amministratori e l'Organismo di Vigilanza si pongono quali garanti di tale attuazione, esercitando i poteri di controllo conferitigli sulle attività in parola, come di seguito precisato.

### 5.3. Verifiche periodiche del funzionamento del Modello e dei comportamenti aziendali

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, di propria iniziativa e conformemente alle esigenze che si presentano nel corso del tempo, provvede a compiere due tipi di verifica, secondo le modalità che lo stesso ritiene più opportune:

- a) la verifica dell'osservanza del Modello, nelle principali attività svolte nelle aree "sensibili";
- b) la verifica sul funzionamento del Modello, vale a dire una ricognizione, a cadenza annuale, delle segnalazioni ricevute e delle azioni conseguentemente intraprese dall'Organismo di vigilanza e dagli altri soggetti interessati.