



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**  
**(D.Lgs. 231/2001)**

**Parte generale**

**Versione 2.0 del 28 marzo 2024**

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
<b>1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001</b> .....	3
<b>1.2. Struttura dell'illecito rilevante ex D.Lgs. 231/2001</b> .....	3
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ANDERSEN</b> .....	4
<b>2.1. Scopo del Modello 231</b> .....	4
<b>2.2. La mappatura dei rischi</b> .....	4
<b>2.3. L'attività di Andersen</b> .....	5
<b>2.4. Organigramma</b> .....	6
<b>2.5. I poteri e le deleghe</b> .....	6
<b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	6
<b>3.1. Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	6
<b>3.2. Reporting nei confronti degli Organi Societari</b> .....	8
<b>4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	8
<b>4.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi</b> .....	8
<b>4.1.1. Whistleblowing</b> .....	8
<b>4.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali</b> .....	8
<b>5. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</b> .....	9
<b>6. FORMAZIONE ED INFORMATIVA, ATTUAZIONE DEL MODELLO</b> .....	9
<b>6.1. Formazione dei soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 231/01</b> .....	9
<b>6.2. Informativa a collaboratori esterni</b> .....	10
<b>7. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	10
<b>7.1. Principi generali</b> .....	10
<b>7.2. Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti</b> .....	10
<b>7.3. Misure nei confronti di collaboratori e partners</b> .....	11
<b>8. VERIFICHE PERIODICHE</b> .....	11

## 1. PREMESSA

### 1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D.lgs. 231/2001 (il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti. Tale responsabilità amministrativa si applica - in aggiunta alla responsabilità penale della persona fisica che ha posto materialmente in essere la condotta vietata - in relazione ad alcune fattispecie di reato commesse, *nell’interesse* oppure *a vantaggio* degli enti stessi, da parte delle persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, degli enti medesimi nonché delle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (c.d. soggetti “apicali”) o da parte di soggetti sottoposti alla direzione e/o alla vigilanza dei soggetti apicali (c.d. soggetti “sottoposti”).

L’adozione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo può portare all’esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l’ente abbia adottato un sistema di prevenzione dei reati attraverso l’adozione di misure idonee, in grado di prevenire le condotte illecite e di ridurre il rischio della loro commissione.

Il presente documento intende illustrare il Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Andersen Italia (di seguito il “Modello”).

La definizione dell’assetto organizzativo, operativo e del relativo sistema di controllo, di cui il presente documento risponde ai principi tratti dal Decreto stesso e dalle principali Linee guida emanate dagli organi di categoria nonché alle *best practice* di settore. A tal riguardo il Modello è stato definito attraverso:

- l’individuazione delle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la stesura di specifici protocolli e procedure al fine di programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- l’individuazione ed il controllo delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati in questione;
- la previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello (l’Organismo di Vigilanza);
- l’attuazione di programmi formativi nei confronti dei soggetti destinatari del Modello
- l’adozione di un sistema di *Whistleblowing* atto a consentire ai destinatari del Modello, di segnalare eventuali comportamenti o atti tali da costituire, anche potenzialmente, reato nel rispetto del soggetto segnalante
- la configurazione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 1.2. Struttura dell’illecito rilevante ex D.Lgs. 231/2001

L’illecito amministrativo attribuibile all’ente è una fattispecie complessa, costituita anzitutto dal reato (tra quelli espressamente previsti nel D.Lgs. n. 231/2001) commesso da un soggetto apicale o da persona a questo subordinata:

- per **apicali** s’intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- per **subordinati** s’intendono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli apicali.

Accanto al reato della persona fisica, che è il presupposto indefettibile per l'eventuale affermazione della responsabilità amministrativa dell'ente, occorrono, ai fini dell'integrazione dell'illecito corporativo, altri due elementi, uno oggettivo e l'altro soggettivo;

- quanto all'**elemento oggettivo**, è necessario che il fatto costituente reato (ad es. la truffa, il riciclaggio, la corruzione etc.) sia commesso nell'interesse o a vantaggio della società, tant'è che, se la persona fisica agisce illecitamente nel proprio esclusivo interesse o nell'interesse di terzi, la società di appartenenza non sarà chiamata a risponderne;
- con riguardo, invece, all'**elemento soggettivo**, la colpevolezza dell'ente viene ancorata al difetto di organizzazione, vale a dire alla mancata adozione da parte dell'ente di un modello organizzativo, gestionale e di controllo idoneo a prevenire il rischio di reato.

**In definitiva, dunque, sono tre gli elementi che compongono la fattispecie della responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001: il reato, l'interesse o il vantaggio per l'ente, l'assenza del modello organizzativo.**

L'accertamento dell'illecito dell'ente di norma avviene secondo le regole del procedimento penale e contestualmente all'accertamento del reato dell'apicale o del subordinato (*simultaneus processus*).

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ANDERSEN**

### **2.1. Scopo del Modello 231**

Lo scopo principale del modello organizzativo, gestionale e di controllo (d'ora in poi, il Modello) è la realizzazione di un sistema per la prevenzione e la riduzione del rischio di commissione di reati volto ad escludere la responsabilità dell'ente e quindi la comminazione di sanzioni a carico dell'ente in base al D.Lgs. 231/2001. I dipendenti e tutti i soggetti collegati all'azienda dovrebbero in tal modo essere incoraggiati a tenere un comportamento corretto e trasparente.

Il Modello voluto dal legislatore del 2001 e pensato alla stregua dei *compliance programs* statunitensi, rappresenta – guardando alla struttura dell'illecito più sopra analizzata – la condizione di esonero da responsabilità. Il modello organizzativo ha, infatti, efficacia esimente e permette all'ente di ottenere, nel caso si instauri un procedimento penale, una pronuncia assolutoria, sempre che si realizzino le altre condizioni richieste dalla legge, vale a dire l'istituzione di un organismo di vigilanza, il rispetto del modello, la vigilanza da parte dell'organo di vigilanza.

Predisporre e attuare il modello organizzativo significa, dunque, dotare l'ente di uno strumento diretto a ridurre il rischio di commissione di reati presupposto e, ove l'illecito venga commesso, evitare la condanna penale e l'applicazione delle sanzioni in fase cautelare (interdittive, pecuniarie, confisca) – modello *ex ante* – ovvero ridurre le medesime sanzioni – modello *ex post* –.

### **2.2. La mappatura dei rischi**

Al fine di valutare se il Modello rispondesse efficacemente all'obiettivo di prevenire il compimento di uno dei reati previsti da Decreto si è provveduto a predisporre una mappatura delle attività svolte, individuando, in

particolare, le cosiddette **attività “a rischio”**, ovvero attività che, per loro natura, rientrano tra quelle da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

Sulla base di ciascun reato presupposto è stata predisposta un’analisi dei rischi con evidenza dei presidi da attuare attraverso un sistema organico di procedure e di attività di controllo.

Il risultato della mappatura dei rischi ha portato Andersen a focalizzare il proprio impianto organizzativo nella prevenzione dei rischi c.d. “maggiori”, il novero dei rischi residuali o “minori”, trovano una misura di prevenzione nei requisiti professionali dei destinatari del Modello e nelle prescrizioni del **Codice Etico** adottato da Andersen e costituente parte integrante del Modello (**Allegato 01**).

### 2.3. L’attività di Andersen

Andersen Tax Legal & Corporate Finance Italia – in breve Andersen Italia è lo studio italiano di Andersen Global, associazione internazionale di studi fiscali e legali. Andersen Italia è un’associazione professionale avente per scopo l’esercizio in forma associata della professione di dottore commercialista, di avvocato ed eventualmente di altre libere professioni, purché affini e legalmente riconosciute.

I patti associativi evidenziano quanto segue:

Socio (managing partner): titolare di una quota di partecipazione dello studio.

Socio Fondatore: socio sottoscrittore dell’atto costitutivo di Andersen Tax & Legal Italia.

Socio Andersen: professionista ammesso alla qualifica di socio in data successiva alla costituzione dello Studio.

Socio Onorario: professionista già socio dell’Associazione.

Associato (Partner): professionista titolare di un diritto a percepire una parte del compenso in forma variabile, sulla base dei risultati dello studio e dell’attività professionale propria. L’associato avrà inoltre diritto a partecipare agli eventi riservati ai Soci, incluse le assemblee, pur senza essere titolare del diritto di voto. L’associato potrà essere candidato alla qualifica di socio.

Country Managing Partner: professionista con funzioni di coordinamento dello Studio con rappresentanza nei confronti dei terzi e comunque nei confronti di qualsiasi autorità italiana e/o straniera.

Comitato di Gestione: rappresenta l’organismo composto da soli Soci e, tra questi dal Country Managing Partner. Al Comitato di Gestione è affidata l’amministrazione dello Studio.

Assemblea dei Soci: rappresenta l’organo assembleare composto dalla totalità dei Soci che delibera sulle materie ad esso riservate.

Rappresentante della Sede: i soci dovranno individuare al proprio interno un proprio Rappresentante che partecipi al Comitato di Gestione.

Attualmente le sedi principali sono ubicate a Milano, Torino, Roma, Venezia, Verona e Brescia.

Lo Studio, da sempre attento agli aspetti etici dell’impresa, ha deciso di dotarsi di un Modello di organizzazione e Gestione con lo scopo di ridurre i rischi connessi alla commissione dei reati contemplati nel D.lgs. 231/01.

È rimessa alla responsabilità del Comitato di Gestione di Andersen l’applicazione del Modello in relazione alle attività dalla stessa in concreto poste in essere e l’approvazione delle misure necessarie per garantirne l’implementazione.

È attribuito all’Organismo di Vigilanza dello Studio il compito primario di esercitare la vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte. A tal fine,

Andersen provvederà, in sede di predisposizione del *budget* annuale, a disporre una provvista finanziaria per l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

## **2.4. Organigramma**

Si rimanda all'Organigramma generale (**allegato 02**), da aggiornarsi a cura della funzione HR.

## **2.5. I poteri e le deleghe**

Il MOGC è approvato dal Comitato di Gestione ed è rimesso a quest'ultimo il dovere di recepire le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza in merito all'aggiornamento dei principi contenuti nel Modello stesso in relazione alle esigenze di adeguamento che si verranno a determinare nel tempo.

# **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

## **3.1. Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- vigilare sul funzionamento del Modello,
- vigilare sull'efficacia dello stesso in relazione alla struttura dello Studio ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto,
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari,
- curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è attualmente composto da un membro esterno, nominato dal Comitato di Gestione di Andersen, scelto tra soggetti qualificati ed esperti, che abbia le caratteristiche illustrate in seguito.

I membri dell'Organismo dovranno possedere specifici requisiti di onorabilità.

In particolare:

- i professionisti esterni devono essere scelti tra esperti (quali, ad esempio, docenti o liberi professionisti) in materie giuridiche, economiche, finanziarie o tecnico-scientifiche o comunque tra soggetti in possesso di competenze specialistiche adeguate alla funzione e/o dall'aver una adeguata conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- i professionisti esterni non devono avere vincoli di parentela con gli esponenti o con i responsabili di Andersen, né devono essere legati a quest'ultima, o a società facenti parte del medesimo gruppo, da rapporti di lavoro autonomo o subordinato, ovvero da altri rapporti significativi di natura professionale o patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

In aggiunta al possesso dei requisiti sopra richiamati i membri dovranno essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.lgs. n. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p..
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per omessa o insufficiente vigilanza da parte degli stessi componenti.
- soggetti che si trovano in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale con Andersen e che ne compromettano l'indipendenza.

Ciascun componente dell'OdV rilascia, prima della nomina, unitamente al proprio *curriculum vitae*, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di ineleggibilità, resa ai sensi del DPR 445/00. Il Comitato di Gestione si riserva di effettuare apposite verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per almeno tre anni, salvo diversa delibera del Comitato di Gestione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'assolvimento delle sue funzioni, si potrà avvalere di professionisti esterni, ai quali affiderà l'incarico di effettuare periodiche verifiche sul rispetto e l'efficacia del Modello, tramite svolgimento di attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo di detti professionisti esterni di riferire all'Organismo di Vigilanza stesso, attraverso la redazione di una apposita relazione, e fermo restando altresì che l'affidamento di questo tipo di delega non fa venir meno la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente in ordine alla funzione ad esso conferita dalla legge.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a disciplinare gli aspetti attinenti alla continuità della propria azione, fra i quali rilevano, in particolare, la calendarizzazione dell'attività di vigilanza e controllo, la verbalizzazione degli incontri e delle riunioni che esso terrà, la stesura di un verbale delle attività di controllo svolte.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila in generale:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti ai quali è applicabile il D. Lgs. 231 del 2001, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni organizzative;
- sull'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Societari competenti, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale dell'Ente, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- sull'attuazione del piano di formazione del Personale;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

L'attività di vigilanza segue appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo.

### **3.2. Reporting nei confronti degli Organi Societari**

L'Organismo di Vigilanza di Andersen predisporrà su base annuale apposita relazione sull'attività svolta nel corso di ogni anno. Tale relazione dovrà essere inviata al Comitato di Gestione.

L'ODV, ogni volta ne ravvisi la necessità, potrà comunque effettuare segnalazioni al Comitato di Gestione.

La relazione annuale dovrà contenere almeno quanto segue:

- criticità emerse sull'attuazione delle procedure previste dal MOGC,
- il contenuto delle segnalazioni ricevute,
- eventuali procedure disciplinari applicate,
- considerazioni generali in merito all'applicazione e diffusione del MOGC.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi sopra indicati o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello oltre all'analisi di situazione specifiche meritevoli di approfondimento.

Gli incontri che l'Organismo di Vigilanza effettuerà con i suddetti organi dovranno essere verbalizzati, a cura dell'Organismo di Vigilanza, che custodirà copia dei verbali.

## **4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione prevista nel presente Modello ed ogni altra informazione di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello, nelle aree di attività "a rischio".

#### **4.1.1. Whistleblowing**

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute attraverso il canale del Whistleblowing in applicazione della relativa procedura (**Allegato 03**).

### **4.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati presupposto di cui al D.lgs. n. 231/01.;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti, dipendenti e/o dai collaboratori non subordinati dell'Ente in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati presupposto di cui al D.lgs. n. 231/01.;

- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni organizzative nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOGC con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi relativi agli appalti affidati all'Ente a seguito di gare o a seguito di trattativa privata;
- dettagliata descrizione delle modalità di utilizzo di finanziamenti ovvero contributi pubblici;
- il sistema di deleghe e procure adottato dall'Ente ed ogni loro successiva modifica.

## **5. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Dal momento che i flussi finanziari rappresentano un'area particolarmente delicata, vengono adottate procedure, volte alla individuazione ed alla gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. n. 231/01. Sul punto si rinvia a quanto disciplinato nella parte speciale del presente Modello.

## **6. FORMAZIONE ED INFORMATIVA, ATTUAZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e l'attuazione del Modello è compito del Comitato di Gestione. Dare attuazione al Modello significa:

1. mettere il Modello a disposizione di tutti coloro che sono vincolati all'osservanza delle prescrizioni in esso contenute; una copia del Modello, degli allegati e degli aggiornamenti dovrà pertanto essere depositata presso la sede sociale per consentire la consultazione da parte di ciascuna persona tenuta ad osservarne le prescrizioni;
2. assicurarsi che la comunicazione delle prescrizioni del Modello relative alla specifica attività o funzione a coloro che sono tenuti a rispettarle avvenga con modalità idonee e tracciabili;
3. programmare la formazione inerente al Modello per il personale delle aree a rischio, che sia calibrata sui livelli dei destinatari.

L'aggiornamento del Modello avviene, anche su sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza, qualora sia necessario provvedere ad un adeguamento del Modello stesso, ad esempio nei seguenti casi:

- significativa violazione delle norme e dei protocolli previsti nel Modello, tale da rendere necessaria od opportuna una revisione delle procedure di riferimento;
- modifiche nell'organizzazione o negli ambiti di attività dello Studio;
- modifiche alla legislazione o alla giurisprudenza in materia.

### **6.1. Formazione dei soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 231/01**

Andersen provvede ad attuare periodicamente uno specifico programma formativo indirizzato a tutti i soggetti apicali e subordinati ex art. 5 D.lgs. n. 231/01 finalizzato all'efficace attuazione del MOGC.

## 6.2. Informativa a collaboratori esterni

Dovranno essere altresì fornite a soggetti esterni allo Studio (fornitori, collaboratori, consulenti, agenti) indicazioni in merito all'adozione del MOGC.

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1. Principi generali

Il Modello è vincolante:

- a) per le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché per le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso – **soggetti apicali**,
- b) per le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera (a) – **soggetti subordinati**.

Ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dallo Studio in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto della particolarità e dello *status* del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere sempre coinvolto nel procedimento disciplinare.

### 7.2. Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal MOGC ad opera di lavoratori subordinati di Andersen costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex art. 2104 c.c., ed illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente di Andersen di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive di Andersen, i compiti loro affidati, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e delle procedure previste dal vigente CCNL applicabile. Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari conservativi e provvedimenti disciplinari risolutivi e vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate. Le sanzioni irrogabili verranno altresì proporzionate, a seconda della loro gravità, secondo le disposizioni previste dal vigente CCNL applicabile.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che:

1) incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti da Andersen sia in forma scritta che verbale;

2) incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs.n. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti del lavoratore;
- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Andersen di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca all'Ente grave nocumento morale o materiale e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione dello Studio.

### **7.3. Misure nei confronti di collaboratori e partners**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori non subordinati, dai soci e/o dagli associati dello Studio, in contrasto con le prescrizioni contenute nel MOGC e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, nei casi più gravi e su segnalazione del Comitato di Gestione all'Assemblea dei soci, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero l'esclusione, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno, qualora da tale comportamento derivino danni concreti allo Studio, come nel caso di applicazione da parte del giudice competente delle misure previste dal Decreto.

## **8. VERIFICHE PERIODICHE**

Il Modello dovrà essere soggetto a due tipi di verifiche, da parte dei responsabili di funzione:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dallo Studio in aree di attività "a rischio";
- verifiche delle procedure: periodicamente dovrà essere verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;

All'esito delle verifiche periodiche o trimestrali, dovrà essere stipulato un rapporto da sottoporre al Comitato di Gestione, che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.