

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

*(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)*

## Parte Generale

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31 Luglio 2024

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	3
1 <b>PREMESSA</b> .....	3
2 <b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	4
2.1 <b>INQUADRAMENTO NORMATIVO</b> .....	4
2.2 <b>LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA</b> .....	7
2.3 <b>SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO</b> .....	8
3 <b>IL MODELLO DI BLOOMFLEET S.P.A.</b> .....	8
3.1 <b>FINALITA' DEL MODELLO</b> .....	8
3.2 <b>STRUTTURA DEL MODELLO E COMPONENTI FONDAMENTALI – CODICE ETICO</b> .....	9
3.2.1 <i>La Struttura del Modello</i> .....	9
3.2.2 <i>Le componenti fondamentali</i> .....	10
3.2.3 <i>Il Codice Etico di Bloomfleet</i> .....	10
3.3 <b>APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO</b> .....	10
3.4 <b>ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETA'</b> .....	10
3.5 <b>PRINCIPALI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO</b> .....	12
3.6 <b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETÀ</b> .....	12
4 <b>LA COSTRUZIONE DEL MODELLO</b> .....	13
4.1 <b>MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	13
4.2 <b>ANALISI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</b> .....	14
4.3 <b>STESURA DEL MODELLO, MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO</b> .....	14
5 <b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	15
5.1 <b>ISTITUZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	16
5.2 <b>FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	17
5.3 <b>FLUSSI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	19
5.3.1 <i>Flussi informativi da parte dell'Organismo nei confronti degli Organi sociali</i> 19	
5.3.2 <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	19
6. <b>WHISTLEBLOWING</b> .....	20
7. <b>SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	21
7.1 <b>PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</b> .....	21
7.2 <b>SANZIONI APPLICABILI</b> .....	22
8 <b>COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b> .....	27

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

## Introduzione

### 1. PREMESSA

*Bloomfleet S.p.a. (hinc "la Società" o "Bloomfleet")* è una società che si occupa dello sviluppo, della produzione e della commercializzazione di servizi innovativi nel settore della mobilità, prevalentemente destinati ad una clientela business. I servizi di mobilità sono gestiti ed erogati dalla Società attraverso l'uso di piattaforme informatiche e lo sviluppo di software ad alto valore tecnologico. La realizzazione del presente Modello di Organizzazione e Gestione (*hinc "M.o.G." o "Modello"*) si fonda, in linea con l'impegno all'osservanza del principio di legalità, sulla necessità di conformarsi in generale a tutte le disposizioni di legge e, in particolare, ai dettami del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (*hinc "Decreto" o "D. Lgs.vo 231/2001"*)

## PARTE GENERALE

### 2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI DESTINATARI

#### 2.1 INQUADRAMENTO NORMATIVO

La Società ha recepito il D. Lgs.vo 231/2001 recante "*Disposizioni sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", in vigore dal 4 luglio 2001 ed emanato a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n.300. Il Decreto – che trae origine dalla Convenzione O.C.S.E. del 17 dicembre 1997 – ha lo scopo di individuare, non più nella sola persona fisica, ma anche nella persona giuridica che opera sul mercato uno dei potenziali centri autonomi di responsabilità, quest'ultima formalmente definita come "*amministrativa*", ma, di fatto, penale.

L'introduzione nel nostro ordinamento della responsabilità in sede penale per gli enti, sussistente anche nei casi in cui l'autore del reato non sia identificato o non sia imputabile, si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente compiuto il fatto illecito, ed ha lo scopo di coinvolgere nella punizione di talune fattispecie delittuose specificatamente individuate il patrimonio degli enti stessi e quindi, in ultima istanza, gli interessi economici dei soci.

Fino all'entrata in vigore del Decreto, la realizzazione di un reato commesso a vantaggio della società da parte degli amministratori e/o dipendenti determinava per l'ente (proprio per il principio della personalità della responsabilità penale) la sola conseguenza sanzionatoria prevista dagli artt. 196 e 197 codice penale, relativi all'obbligazione per il pagamento di multe o ammende solo in caso di insolvenza da parte dell'autore materiale del fatto, oltre all'eventuale, se ed in quanto accertato, risarcimento del danno.

Il Decreto rappresenta, dunque, un radicale cambio di prospettiva nella definizione stessa di responsabilità penale, a fronte della quale gli enti ed i soci di società o associazioni possono essere coinvolti nel procedimento penale instaurato sulla scorta di illeciti commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente stesso.

Da ciò discende l'interesse della Società nel predisporre sistemi di controllo interno in funzione di prevenzione dei reati previsti dal Decreto ed al fine di garantire la regolarità e la legalità dell'operato sociale.

Il Decreto si rivolge alle società, a tutti gli enti dotati di personalità giuridica ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da **persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa** dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (cd. *soggetti in posizione apicale*);
- b. da **persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)** (cd. *soggetti sottoposti*).

Secondo il Decreto, e nel rispetto del più generale principio di legalità in materia penale, l'ente risponde esclusivamente per quelle condotte, commesse nell'interesse o a vantaggio dello stesso che integrano i delitti e le contravvenzioni espressamente indicati agli artt. 24 ss. del Decreto.

*Ab origine* le fattispecie destinate a comportare tale regime di responsabilità a carico degli enti si riferivano a quei delitti commessi nei rapporti con Pubblica Amministrazione ponendosi quale obiettivo primario quello di punire condotte di tipo corruttivo che potevano agevolare l'attività di impresa. L'elenco dei delitti nel

corso degli anni si è ampliato notevolmente fino a ricomprendere fattispecie riconducibili non solo all'attività di impresa.

Tutti i singoli reati per i quali vi sia rischio di commissione in relazione all'attività svolta da *Bloomfleet* verranno ampiamente analizzati nella Parte Speciale del presente Modello.

Il Decreto prevede all'art. 9 specifiche sanzioni per l'ente che commette tali illeciti:

- a. **la sanzione pecuniaria** si applica con un sistema per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00;
- b. **le sanzioni interdittive** si applicano ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una tra le seguenti condizioni:
  - i. l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
  - ii. in caso di reiterazione degli illeciti. Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni;
- c. **la confisca**: nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiamento. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato;
- d. **la pubblicazione della sentenza di condanna**, che può essere disposta quando nei confronti dell'ente è comminata una sanzione interdittiva.

Esistono ipotesi di esenzione della responsabilità da parte dell'ente (artt. 6 e 7 del Decreto). La disciplina diverge in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto a illeciti commessi dai sottoposti.

Per quanto concerne i reati commessi da soggetti in posizione apicale, art. 6, introducendo un'inversione dell'onere probatorio, l'ente non risponde se dimostra che:

- i. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di poteri di iniziativa e di controllo;
  - iii. i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - iv. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del citato organismo.
- Per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 7, l'ente è responsabile solo se la commissione dell'illecito è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In tale ipotesi, l'onere della prova grava sulla Pubblica Accusa. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Rilevata la centralità del Modello quale esimente per l'ente a fronte di un reato commesso al suo interno, l'art. 6 del Decreto ne delinea le seguenti caratteristiche essenziali:

- a. individuare le attività aziendali nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette "*attività sensibili*" o "*a rischio*");
- b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 12 del Decreto prevede quattro ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria impartita all'Ente. Al primo comma dispone la riduzione della sanzione pecuniaria della metà in due casi se:

- a. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b. il danno patrimoniale cagionato è di lieve entità.

Il comma secondo prevede altri due casi di riduzione della sanzione da un terzo sino alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi.

Il terzo comma riduce la pena dalla metà ai due terzi nel momento in cui ricorrono entrambe le condizioni previste al comma secondo dell'art. 12.

**Alla luce di quanto descritto, la Società ha predisposto il presente Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito "Modello" o "M.o.G.") al fine di adeguare il proprio sistema di controlli interni, recependo in esso quanto previsto dal Decreto.**

## **2.2 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs.vo 231/01 statuisce che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i ministeri può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire reati."* Il 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs.vo 231/2001" riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi che la Società dovrà compiere e che di seguito si elencano:

1. una mappatura delle aree aziendali a rischio, una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi;
2. specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
3. l'individuazione di un Organismo di Vigilanza;
4. specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
5. specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;

6. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il 24 maggio 2004 Confindustria ha comunicato al Ministero della Giustizia il nuovo testo delle Linee Guida così integrate "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, D. Lgs.vo 231/2001".

Infine, nel 2021, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs.vo 231/2001.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2021 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, aggiornando in particolare i casi di approfondimento dei reati presupposto.

La Società, nella predisposizione del Modello, ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al Decreto, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida da ultimo aggiornate, approvate, nella sua ultima versione, dal Ministero della Giustizia nel mese di giugno 2021.

## **2.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO**

Appare ora necessario individuare chi siano i soggetti destinatari delle disposizioni contenute nel Decreto, in altri termini quali siano le persone fisiche dalla cui condotta illecita possa eventualmente derivare una responsabilità amministrativa ascrivibile in capo a *Bloomfleet*.

Tali soggetti sono:

- i. coloro che rivestono ruoli di rappresentanza, di amministrazione, di controllo e/o di direzione della Società c.d. "soggetti apicali";
- ii. coloro che operano sotto la direzione e la vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente, c.d. "soggetti sottoposti".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni, adempiendo ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Con riferimento alle terze parti non rientranti tra i destinatari del Modello organizzativo e con le quali siano in essere rapporti contrattuali, la Società si adopererà per quanto possibile di inserire clausole contrattuali con dette terze parti che consentano a *Bloomfleet* di cessare il rapporto contrattuale in presenza del concreto rilevamento di condotte illecite ai sensi del Decreto da parte di dette terze parti.



### **3. IL MODELLO DI BLOOMFLEET S.P.A.**

#### **3.1 FINALITÀ DEL MODELLO**

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Gli obiettivi del Modello sono quelli di:

- a. prevenire o mitigare ogni forma o ipotesi di irregolarità che possa concretizzarsi in uno dei reati previsti;
- b. costituire valide evidenze obiettive al fine di escludere la responsabilità della Società nel caso in cui siano commesse irregolarità da parte dei destinatari;
- c. assicurare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza della gestione societaria per garantire, ai fini dissuasivi e persuasivi, la reputazione di integrità della Società nei rapporti con le controparti private ed istituzionali;
- d. introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi, sì da prevenire concretamente il rischio di commissione dei reati;
- e. promuovere e valorizzare in misura sempre maggiore una cultura etica, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività;
- f. determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- g. ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

Decidendo di adottare il Modello, la Società ha voluto creare uno strumento tramite il quale fosse possibile sovrapporre i processi e le regole aziendali alle fattispecie di reato previste dal Decreto, in modo da costruire un efficace sistema di prevenzione ed un efficiente piano di controllo per il monitoraggio dei rischi relativi alla commissione di tali illeciti. Tale sistema di verifica e controllo è stato realizzato grazie ad una preventiva opera di mappatura dei rischi, delle attività e delle procedure aziendali esistenti.

Ciò ha consentito di evidenziare quali attività aziendali fossero potenzialmente a rischio di illecito e di programmare gli interventi occorrenti e necessari al perfezionamento del Sistema di Controllo Interno della Società. L'applicazione di tale criterio nel prosieguo dell'attività aziendale consente adeguamenti mirati delle procedure interne a supporto delle operatività quotidiane. Il presente documento assolve in ultimo ad una necessità di divulgazione, a tutti i suoi destinatari, delle disposizioni etiche, di condotta e procedurali adottate per prevenire la commissione di illeciti e di quale sia l'apparato sanzionatorio adottato dalla Società nel caso in cui tali direttive vengano violate.

## **3.2 STRUTTURA DEL MODELLO E COMPONENTI FONDAMENTALI – IL CODICE ETICO**

### **3.2.1 LA STRUTTURA DEL MODELLO**

La struttura del Modello di compone di:

- Codice Etico della Società, che definisce i valori e principi etici generali a cui gli organi societari e i suoi componenti nonché i dipendenti, i collaboratori e i consulenti dell'Ente si devono ispirare nella conduzione delle proprie attività, al fine di impedire il verificarsi di comportamenti illeciti o non allineati agli standard aziendali;
- documento descrittivo del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", suddiviso in:
  - i. Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente l'organizzazione della Società, le modalità di individuazione dei rischi e l'analisi dei presidi di controllo, la nomina e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il richiamo al sistema disciplinare, le attività di comunicazione e formazione del Modello, le modalità di aggiornamento del Modello stesso;
  - ii. Parte Speciale, che descrive, per ciascuna categoria di reato potenzialmente rilevante, le attività a rischio e i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

### **3.2.2 LE COMPONENTI FONDAMENTALI**

Le componenti fondamentali del Modello si basano sull'esame di tutti gli elementi della realtà aziendale, considerati come parti necessarie ed essenziali per la costruzione del Modello efficace ed efficiente. Essi descrivono:

- la costruzione del Modello;
- le procedure aziendali;

- l'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V.");
  - l'attività di comunicazione e formazione.
- Sono inoltre analizzati i processi aziendali a rischio, con descrizione per ciascuno delle attività aziendali interessate:
- i reati ipotizzabili nell'esercizio di tali attività;
  - le strutture e le funzioni aziendali coinvolte nel loro svolgimento;
  - gli elementi di controllo interno in vigore e tesi a mitigare l'incidenza di tali rischi;
  - i flussi informativi che le strutture coinvolte devono necessariamente indirizzare all'Organismo di Vigilanza per un efficiente monitoraggio sulle attività;
  - i principi generali di comportamento da osservare nell'esercizio delle stesse.

### **3.2.3 IL CODICE ETICO DI BLOOMFLEET**

Nell'ambito del Modello, il Codice Etico di Bloomfleet è primaria fonte regolamentare e pertanto i principi, i valori e le regole di condotta in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale dell'insieme di protocolli, norme e procedure applicabili in ciascun settore operativo della Società.

Il Codice Etico è rivolto agli Organi della Società e ai loro componenti, ai dipendenti, ai collaboratori, al personale medico, ai consulenti, ai fornitori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenuti nel Codice e nel Modello deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza e comporta l'applicazione delle vigenti sanzioni disciplinari, impregiudicata ogni altra determinazione di carattere civile, penale e amministrativo.

### **3.3 APPROVAZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO**

Il presente Modello viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di *Bloomfleet* del 31 Luglio 2024.

A far data dall'adozione del Modello, *Bloomfleet* è impegnata nell'applicazione costante e continuativa del suo contenuto e, ove lo ritenga necessario ovvero in recepimento di novità legislative, a curare gli opportuni aggiornamenti.

### **3.4 ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ**

Il sistema di *governance* della Società è di tipo tradizionale ed è costituito dai seguenti Organi Sociali, cui sono affidate le funzioni di indirizzo, gestione e controllo delle attività della Società.

#### ***L'Assemblea dei Soci***

L'assemblea dei Soci delibera, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo Statuto. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### ***Il Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito C.d.A.) è composto da cinque membri. Secondo quanto previsto dallo Statuto, al C.d.A. spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e di disposizione, ivi compresi quelli riservati al C.d.A. da eventuali patti parasociali noti alla Società che non siano riservati inderogabilmente dalla legge o dallo statuto all'assemblea dei soci. Il C.d.A. delega le proprie attribuzioni, singolarmente e per area operativa ad uno o più amministratori delegati determinando i limiti delle deleghe e dei poteri attribuiti.

La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi e in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, qualora nominati e nei limiti dei poteri loro conferiti, agli Amministratori Delegati e ai Procuratori.

### ***L'Amministratore Delegato – Le deleghe conferite***

I poteri dell'Amministratore delegato sono conferiti dal C.d.A. e sono integralmente richiamati e trascritti nella visura camerale della Società.

L'Amministratore Delegato cura l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile affinché sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa riferendo al C.d.A. e al Collegio Sindacale, almeno ogni tre mesi, sul generale andamento della gestione della Società e della sua evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche.

Il C.d.A., con delibera consiliare del 9.11.2023, ha conferito all'Amministratore Delegato:

- a) i poteri, da esercitarsi a firma libera, nell'ambito dell'oggetto sociale e nell'interesse della Società e nel limite di Euro 100.000,00 per ogni singola operazione da considerarsi unitariamente, relativi agli atti di amministrazione della Società.
- b) i poteri sopra indicati, oltre i limiti di valore di cui al precedente punto a), da esercitarsi a firma abbinata con quella del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) il potere, da esercitarsi a firma libera, di disporre e/o comunque effettuare operazioni bancarie che comportino il trasferimento di fondi tra conti correnti intestati alla medesima Società, anche oltre i limiti di valore di cui al precedente punto a).

All'Amministratore Delegato è stata attribuita anche la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 con i relativi e autonomi poteri decisionali e di spesa.

### ***Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione***

Per le attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, la Società si avvale del Collegio Sindacale, composto da 3 Sindaci effettivi e 2 Sindaci supplenti.

La revisione legale dei conti è affidata ad una società iscritta nell'apposito registro. L'incarico di revisione legale dei conti ha durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

### **3.5 PRINCIPALI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO**

I principali strumenti di *governance* e di controllo interno di cui la Società si è dotata sono di seguito elencati:

- lo Statuto della Società che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo della Società volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- l'organigramma aziendale che rappresenta la struttura organizzativa dell'Ente, descritta al par. 3.6 che segue;
- le (eventuali) procure attribuite dal Consiglio di Amministrazione e/o tramite atto notarile;
- la documentazione organizzativa interna;
- il Codice Etico, il quale esprime le linee guida, i principi etici e di deontologia che riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività realizzate; il Codice Etico, inoltre, definisce le linee e i principi di comportamento utili a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, pertanto deve essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

Per ciò che concerne il potere di nominare il difensore di fiducia della Società nei procedimenti ex D. Lgs.vo 231/2001, e in ossequio al divieto di rappresentanza ex art. 39 del Decreto e alla giurisprudenza di legittimità che preclude al legale rappresentante indagato o imputato per il reato presupposto di conferire tale nomina, *Bloomfleet* prevede specifiche misure volte ad escludere a proprio ogni possibile situazione di conflitto di interesse con il proprio rappresentante, provvedendo alla nomina di un difensore da parte di un soggetto specificatamente delegato per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del rappresentante legale.

La Società dal 2020 ha ottenuto la certificazione ISO 9001:2015; detta **certificazione** costituisce propria garanzia in ordine al raggiungimento di determinati livelli di qualità mediante adozione di politiche che puntano

all'efficienza dei processi e al perseguimento della qualità in ogni processo aziendale.

### **3.6 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo della Società è finalizzata ad accertare la sussistenza di una precisa definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata da un organigramma, che contiene la rappresentazione delle diverse articolazioni di cui si compone la struttura, chiarendo i legami funzionali e le linee di dipendenza gerarchica della struttura stessa; la Società ha inoltre elaborato un funzionigramma, che individua gli ambiti di competenza e definisce i principali compiti e le responsabilità attribuite alle diverse unità organizzative aziendali.

In dettaglio, la struttura organizzativa della Società è articolata nelle seguenti unità organizzative (Divisioni), che operano sotto la direzione dell'Amministratore Delegato.

- Direzione Generale

Si occupa della gestione operativa della Società svolgendo, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni: eseguire le determinazioni assunte dall'Amministratore Delegato avvalendosi delle strutture di competenza; predisporre i piani strategici di attuazione degli obiettivi aziendali; sottoporre all'Amministratore Delegato il budget, i piani di investimento, la relativa reportistica, il bilancio annuale e le verifiche periodiche; eseguire il controllo di gestione sull'andamento della società; attuare gli indirizzi dell'Amministratore Delegato riguardo al controllo interno aziendale ai sensi del D.gs. n. 231/2001; garantire l'attuazione delle misure di rispetto della privacy; esplicitare le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente.

- Divisione Amministrazione e Finanza

Garantisce il regolare funzionamento delle attività amministrative, contabili e fiscali della Società, nel rispetto delle procedure interne; elabora la proposta di bilancio; raccoglie i dati per la formazione del budget; gestisce i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione; gestisce i rapporti con gli Istituti di Credito; gestisce le attività amministrative concernenti il personale dipendente; coordina le attività di approvvigionamento di beni e servizi e di reclutamento delle risorse umane; gestisce i contratti di fornitura di beni e servizi.

- Divisione Operation e Logistica

Assicura la corretta gestione operativa dei servizi di mobilità e delle attività di Customer Care, inclusa la definizione di azioni di miglioramento continuo, innovazione ed implementazione dell'offerta.

- Divisione Sales

Attua e monitora gli obiettivi commerciali; svolge attività di business development, individuando partner e mercati; coordina le partnership commerciali; definisce e monitora il piano di marketing; individua nuovi canali commerciali.

- Divisione Innovation

Sviluppa progetti ad impatto tecnologico; garantisce il corretto esercizio delle Piattaforme e delle applicazioni in produzione; innova ed implementa l'offerta con nuovi servizi e modelli di business, in linea con la strategia aziendale e le esigenze del mercato.

Inoltre, in staff all'Amministratore Delegato, vi sono il Legale, il Data Protection Officer, l'Internal Audit e la Segreteria.

Qualora si dovesse rendere necessario, per quanto di rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001, la Società provvederà ad aggiornare l'articolazione della struttura aziendale, al fine di garantire l'adeguatezza del sistema organizzativo, secondo quanto previsto al successivo par. 4.3.

## **4. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO**

### **4.1. MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO**

Al fine di individuare quali attività aziendali siano maggiormente esposte al rischio di commissione di illeciti è stato predisposto uno strumento di indagine in seno alla Società che ha individuato le attività potenzialmente a rischio e quelle c.d. strumentali (c.d. "*attività sensibili*"), che, pur non presentando rischi diretti di commissione dei reati, potrebbero potenzialmente supportarne la realizzazione, costituendone la modalità di attuazione. Tale indagine ha consentito la mappatura delle attività a rischio di reato e l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte. L'analisi ha reso possibile evidenziare quali siano, per ciascuna struttura intervistata, i reati potenzialmente realizzabili nell'esercizio delle singole attività a rischio, la frequenza con cui tali attività sono compiute nell'operatività quotidiana e dunque, stante la pena edittale prevista dal Decreto, il rischio inerente collegato a ciascuna attività.

### **4.2. ANALISI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

La struttura organizzativa della Società è formalizzata da un organigramma che – come illustrato al precedente par. 3.6 - definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura. L'esatta individuazione dei compiti di ciascun soggetto e l'assegnazione degli stessi in modo chiaro e trasparente, sono specificati negli ordini di servizio emessi e la struttura organizzativa rispetta il principio

fondamentale di separazione dei ruoli che consente di ridurre il rischio potenziale di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Successivamente all'indagine di cui sopra, si è verificato quali siano i presidi adottati dalla Società, in relazione alle attività sensibili che sono state rilevate, al fine di mitigare il rischio di realizzazione. Nello specifico sono stati esaminati i seguenti elementi:

- a. sistema organizzativo (governance e struttura organizzativa della Società);
- b. sistema autorizzativo (deleghe conferite e poteri);
- c. procedure aziendali, descritte nella Parte Speciale del Modello.

#### **4.3. STESURA DEL MODELLO, MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO**

Il Modello ha lo scopo di delineare, per ciascun processo societario di riferimento, in che modo il pericolo della commissione di illeciti possa concretizzarsi nell'ordinaria attività aziendale, quali siano gli strumenti concepiti dalla Società per mitigare tale rischio, e quali siano, in un'ottica di monitoraggio e miglioramento costante e continuo, i rimedi da adottare per affinare il sistema di prevenzione degli illeciti.

Le attività di manutenzione ed aggiornamento del Modello sono demandate all'Organismo di Vigilanza. Per l'espletamento delle proprie funzioni, tale organo si avvale dei risultati delle attività compiute dalla Società nello svolgimento degli incarichi assegnati.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio di:

- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'operatività dell'Ente;
- significative violazioni del modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore;
- specifici eventi (es. novità legislative, richieste del Consiglio di Amministrazione, etc.) che richiedano l'estensione dell'ambito di applicazione del Modello a nuove fattispecie di rischio.

Il Modello sarà sottoposto, da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza ad un procedimento di analisi periodica, al fine di garantire la continuità dinamica delle funzioni che gli sono proprie in relazione all'evoluzione delle esigenze emerse.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle strutture della Società. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove



procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

## **5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI BLOOMFLEET**

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo di Vigilanza"), così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'Organismo di Vigilanza di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'Organismo di Vigilanza deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione monocratica del proprio Organismo di Vigilanza, la cui scelta è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione del 31 Luglio 2024, congiuntamente all'adozione di questo Modello (ferma restando la facoltà del Consiglio di Amministrazione, di designare in occasione dei successivi rinnovi, un Organismo in composizione monocratica o collegiale, come previsto dal successivo par. 5.1).

L'organismo di Vigilanza si dota di un apposito Regolamento, espressione della propria autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività operative.

### **5.1 ISTITUZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, che può designare un solo componente ovvero stabilire che l'Organismo abbia una composizione collegiale con tre componenti.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per una durata di 3 anni ed è sempre rieleggibile.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede in capo all'O.d.V. il compito di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello. L'affidamento di tali obblighi all'Organismo di Vigilanza è presupposto indispensabile per l'esonero della responsabilità dell'Ente secondo le previsioni del Decreto.

I componenti dell'O.d.V., oltre ai requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, continuità di azione (di cui al precedente paragrafo), devono essere in possesso del requisito di onorabilità.

Ai componenti dell'O.d.V. è infatti richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- a. trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- b. aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001;
- c. aver riportato sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione per uno dei delitti previsti dal regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (Legge fallimentare); per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile; per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a due

anni; per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria; per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare e assicurativa dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari nonché di strumenti di pagamento; per un reato che importi e abbia importato una condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- d. essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- e. aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V., in imprese: sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate; operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
- f. l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con un membro del Consiglio di amministrazione o con i membri dell'Organo di Controllo della Società, o con soggetti esterni incaricati della revisione;
- g. l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra l'O.d.V. e la Società tali da compromettere l'indipendenza dell'Organismo stesso.

Il Consiglio di amministrazione valuta, prima della nomina, e successivamente con periodicità l'assenza di cause di ineleggibilità/decadenza e la presenza di requisiti soggettivi di professionalità. Al momento del conferimento dell'incarico i componenti dell'O.d.V. attestano l'inesistenza di cause di ineleggibilità nonché la sussistenza del requisito di onorabilità e indipendenza, a mezzo di apposita dichiarazione.

L'Organismo può essere revocato solo per giusta causa tramite determinazione del Consiglio di amministrazione. Tra le giuste cause si intendono:

- grave infermità incompatibile con il corretto svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza;
- grave inadempimento dei propri doveri;
- la sentenza di condanna o di patteggiamento della Società ai sensi del Decreto passata in giudicato ove risulti un nesso eziologico tra la condanna e l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.;
- la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità.

L'Organismo può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento e comunicarlo al Consiglio di amministrazione tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite *pec* all'indirizzo bloomfleet@legalmail.it motivando le ragioni che hanno condotto a tale scelta. La rinuncia avrà effetto ventuno giorni dopo l'avvenuta comunicazione a mezzo *pec* o posta raccomandata.

## **5.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza assume i seguenti compiti e poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare vigilanza sul funzionamento del Modello:

- a) verifica dell'esistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- b) sviluppo e costante monitoraggio del Modello, consistente nella identificazione e segnalazione al Consiglio di amministrazione dell'esigenza di eventuali aggiornamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- c) verifica l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- d) aggiornamento periodico del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- e) in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di Autorità competenti per la verifica della rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto, rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, per garantire l'adeguato supporto informativo;
- f) predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;

- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre l'Ente a rischio di reato;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'attività di formazione sul Decreto 231 e sui contenuti del Modello Organizzativo adottato è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza della Società che potrà avvalersi del supporto operativo delle funzioni aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza annualmente richiede un budget di spesa, ad uso esclusivo, per l'esecuzione della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

Il personale di *Bloomfleet* è tenuto ad informare l'Organismo delle possibili violazioni e comportamenti non conformi appresi a qualsiasi titolo e in qualsiasi modo. Le segnalazioni dovranno avvenire in forma scritta anche anonima e saranno poi valutate dall'Organismo sotto la propria responsabilità. A tal fine è attivata questa casella e-mail: [odv@bloomfleet.it](mailto:odv@bloomfleet.it) dell'Organismo dove possono essere indirizzate ogni tipo di segnalazione o comunicazione rivolta all'Organismo.

### **5.3 FLUSSI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.3.1 FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELL'ORGANISMO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

L'Organismo provvederà ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale con cadenza semestrale e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

In particolare, l'Organismo predisporrà una relazione riepilogativa dell'attività svolta indicando i controlli effettuati e le eventuali criticità riscontrate sia in termini di violazioni interne riscontrate, sia in termini di efficacia del Modello.

Al termine di ogni anno solare, e comunque entro il 31 marzo dell'anno successivo, l'O.d.V. redige una relazione sulle attività svolte, segnalando eventuali criticità rilevante ed evidenziando le ragioni della mancata esecuzione di attività programmate.

### **5.3.2 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Decreto, all'art. 6, comma 2, impone obblighi informativi nei confronti dell'Organismo 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.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni di seguito elencate.

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- eventuali decisioni relative alla richiesta e utilizzazione di finanziamenti pubblici;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- ogni violazione da parte del personale delle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto od omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche;
- una relazione annuale da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive programmate e a sorpresa;
- il programma di corsi e delle attività di formazione svolte aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- ogni emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice di condotta.

## **6. WHISTLEBLOWING**

Il Decreto Legislativo 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo la disciplina relativa ai c.d. segnalanti, coloro che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

*Bloomfleet*, a seguito dell'adozione del Modello, può scegliere di affidare la gestione del canale di segnalazione a un soggetto interno autonomo dedicato e con personale altamente specializzato ovvero a un soggetto esterno anch'esso autonomo e con specifiche qualifiche. Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche predisponendo dei sistemi informatici, e in forma anonima. Le segnalazioni interne in forma orale possono essere fatte anche attraverso dei sistemi di messaggistica o linee telefoniche appositamente predisposte, può, altresì, essere disposto un incontro, su richiesta del segnalante, con il gestore del servizio. In quest'ultimo caso la segnalazione orale, previo consenso, sarà registrata dal gestore del servizio tramite un dispositivo addetto alla conservazione e all'ascolto; in questi casi in cui vi sia la trascrizione delle dichiarazioni queste possono essere integrate, rettificate e confermate dal segnalante.

L'ufficio interno o il soggetto esterno predisposto alla ricezione delle segnalazioni deve svolgere tali attività:

- a. rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione;
- b. mantenere le interlocuzioni con il segnalante richiedendo, eventualmente, delle integrazioni;
- c. dare seguito alle segnalazioni ricevute;
- d. fornire riscontro alle segnalazioni entro tre mesi dalla data di ricevimento della stessa;
- e. mettere a disposizione di dipendenti e collaboratori i presupposti, le procedure e i sistemi di riferimento operativi alla ricezione di segnalazioni.

In ordine all'identità del segnalante sussiste un obbligo di riservatezza e di non divulgazione, senza l'espreso consenso dello stesso, a persone diverse dalla figura del gestore ovvero responsabili aziendali. È previsto, altresì, un generale divieto di ritorsione nei confronti del *whistleblower*, tra le fattispecie previste come ritorsive vi sono: licenziamenti, retrocessione, mutamento di funzioni, note di merito negative, mancato rinnovo o conversione di un contratto, conclusione anticipata, annullamento di una licenza, danni reputazionale.

*Bloomfleet* adotta quale canale di segnalazione scritta quello cartaceo: la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente ad una fotocopia del documento di identità, la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi dalla segnalazione, entrambe devono essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura «riservata» al gestore della segnalazione all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Bloomfleet S.p.A., Via Antonio Malfante n. 73 - Roma.

La Società, oltre alla modalità di recapito a mezzo posta sopra descritta, ha attivato i seguenti canali:

una piattaforma informatica, quale canale alternativo di segnalazione, idonea a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata anche mediante autonomo registro, da parte del gestore. Il soggetto che la Società incarica per la ricezione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società.

Alle condotte in violazione della normativa *whistleblowing*, ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, D.Lgs. 231/2001 si applicano le sanzioni disciplinari previste dal successivo paragrafo *sub. 5* del presente Modello.

La procedura di segnalazione (*Whistleblowing*) è riportata, in dettaglio, nel documento "Procedura di segnalazione", allegata al presente Modello, che descrive le modalità utilizzabili per le segnalazioni e sarà pubblicata sul sito web della Società.

## **7. SISTEMA SANZIONATORIO**

### **7.1 PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato Sistema sanzionatorio applicabile nel caso di mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce pertanto condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i soggetti Apicali e Sottoposti, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

L'esercizio del potere disciplinare da parte della Società deve conformarsi ai seguenti principi:

- proporzionalità, commisurando la sanzione all'entità della violazione contestata;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, fornendogli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento.

Le violazioni delle norme e prescrizioni previste dal Modello, incluse le regole di comportamento contenute nel Codice Etico, sono valutate ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari, da attuarsi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge



e delle corrispondenti disposizioni derivate dai Contratti Collettivi relativi alla tipologia del personale interessato.

Altresì, costituisce violazione del presente Modello, il mancato rispetto delle disposizioni riportate in materia di Whistleblowing dal Decreto Legislativo n. 24/2023 del 10 marzo 2023, recante *“Attuazione della Direttiva UE n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano le violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Pertanto, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela dei segnalanti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Il sistema sanzionatorio è differenziato sulla base:

- della categoria dei destinatari ex art. 2095 c.c., nonché dell’eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra l’autore della violazione e la Società;
- della gravità della violazione e del ruolo e responsabilità dell’autore considerando i seguenti criteri generali:
  - elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest’ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell’evento);
  - rilevanza degli obblighi violati;
  - gravità dell’esposizione a rischio cagionata;
  - entità del danno eventualmente creato alla Società dall’eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
  - posizione funzionale e livello di responsabilità e autonomia dei soggetti coinvolti nei fatti costituenti l’infrazione;
  - presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
  - eventuale recidività;
  - eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l’infrazione.

Pertanto, con riferimento ai Destinatari, nel caso di accertata infrazione, la Società, in relazione alla posizione aziendale occupata dal soggetto autore del comportamento commissivo od omissivo rilevante:

- applica nei confronti dei propri dipendenti, le sanzioni disciplinari previste nel paragrafo 7.2, in conformità alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile e al Codice Etico;
- esercita nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione gli interventi che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse, come meglio specificato infra al paragrafo 7.2;

I provvedimenti citati sono adottati ai sensi di legge e/o di contratto secondo la prospettazione di cui al presente Modello 231.

Nei confronti, invece, dei soggetti con rapporti di collaborazione che prestino la propria attività in favore della Società e, in generale, nei confronti dei consulenti esterni e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con *Bloomfleet* sarà possibile ricorrere alla risoluzione o al recesso dal contratto, valutata l'entità della violazione. Il sistema sanzionatorio sarà applicabile nel caso in cui vengano accertate violazioni del Modello o della disciplina *Whistleblowing*, a prescindere dall'instaurarsi o dall'esito di un procedimento penale, graduando la sanzione sulla base di un principio di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione. Il procedimento sanzionatorio è gestito dalla funzione e dall'organo societario incaricato di dover riferire all'Organismo di Vigilanza.

## 7.2 SANZIONI APPLICABILI

Di seguito si precisano le sanzioni disciplinari applicabili.

**I. Lavoratori dipendenti:** l'inosservanza da parte del dipendente delle disposizioni del Modello e della normativa *Whistleblowing*, nonché di tutta la documentazione che di essi fanno parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare. In particolare, l'adozione da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle indicazioni impartite dalla Società. Alla notizia della violazione del Modello, verrà dunque promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa, in particolare verrà preventivamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà altresì garantito un congruo termine di difesa. Una volta accertata la violazione, all'autore sarà irrogata una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari previsti dalla Società sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

**II. Lavoratori autonomi, consulenti e partner commerciali:** i contratti stipulati dalla Società con i lavoratori autonomi, con i consulenti e con i *partners* commerciali conterranno una specifica clausola per consentire l'eventuale cessazione degli effetti del rapporto contrattuale. La violazione dovrà essere denunciata tempestivamente da parte del soggetto che l'abbia rilevata, al fine di consentire al Consiglio di amministrazione le opportune

valutazioni. La risoluzione del contratto comporterà l'accertamento dei danni eventualmente subiti dalla Società e l'attivazione della conseguente procedura risarcitoria. Se *Bloomfleet* riterrà di non dover recedere dal contratto poiché tale decisione potrebbe andare ad aggravare la posizione della Società ne darà immediata comunicazione all'O.d.V..

**III. Componenti del Consiglio di Amministratore:** alla notizia di violazioni da ritenersi non manifestamente infondate delle disposizioni del presente Modello e della normativa *Whistleblowing* da parte di uno o più Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione affinché, con l'esclusione dell'amministratore interessato, provveda ad assumere e/o promuovere le iniziative più opportune e adeguate in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

**IV. Dirigenti:** in caso di accertata inosservanza, da parte di un Dirigente, di quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un Dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, la Società valuterà i provvedimenti più idonei, in ragione della gravità della condotta del Dirigente, del contratto collettivo e delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro. Nel caso in cui il Dirigente sia munito di procure per rappresentare la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca delle procure.

## **8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

La Società promuove la più ampia divulgazione e conoscenza del Modello e ne favorisce l'osservanza, mediante pubblicazioni, comunicazioni, attività didattiche e ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine, anche sulla base dei piani annuali di formazione differenziati in ragione del ruolo e delle responsabilità dei diversi destinatari.

Le iniziative formative sono organizzate e gestite di regola dalle strutture interne competenti. I programmi di formazione e i contenuti delle informative predisposte dalle suddette strutture sono condivisi con l'Organismo di Vigilanza.