



RECRYTERA

ZENITA GROUP

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO

D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Versione 1.1 del 05/05/2026

Classificazione: Uso interno/esterno

PARTE GENERALE

SOMMARIO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	4
2. INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ	10
2.1 LA SOCIETÀ: RECRYTERA SRL.....	10
2.2. LA “CORPORATE GOVERNANCE”	12
2.3 LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	13
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE CONTROLLO E GESTIONE	15
3.1. OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE NELL’ADOZIONE DEL MODELLO	15
3.2. COMPOSIZIONE DEL MODELLO	15
3.3. I PRINCIPI REGOLATORI DEL MODELLO.....	16
3.4. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	17
4. L’ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	19
4.1. GENERALITÀ.....	19
4.2. NOMINA E COMPOSIZIONE	19
4.3. DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL’ODV... 19	
4.4. I REQUISITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	21
4.5. LE RISORSE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.6. CONVOCAZIONE.....	22
4.7. OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	22
4.8 COMPITI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
4.9. GESTIONE DELLE VERIFICHE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	25
4.10. FLUSSO DI INFORMAZIONE VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA	25
4.11. REPORTING E GESTIONE DEI DOCUMENTI	26

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	28
5.1. FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	28
5.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI SUBORDINATI.....	28
5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	30
5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	31
5.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ODV	31
5.6. MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI.....	31
5.7. ULTERIORI MISURE.....	31
6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	32
6.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE	32
6.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI	33
7. WHISTLEBLOWING.....	33
7.1 ASPETTI GENERALI E RINVIO ALLA PROCEDURA.....	33

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità definita amministrativa, ma assimilabile per alcuni versi alla responsabilità penale, a carico degli enti (società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Ad oggi, i reati per i quali il decreto risulta applicabile sono i seguenti:

- art. 24: *«Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture»;*
- art. 24-bis: *«Delitti informatici e trattamento illecito di dati»;*
- art. 24-ter: *«Delitti di criminalità organizzata»;*
- art. 25: *«Peculato, indebita destinazione di cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione»;*
- art. 25-bis: *«Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento»;*
- art. 25-bis 1: *«Delitti contro l'industria ed il commercio»;*
- art. 25-ter: *«Reati societari»;*
- art. 25-quater: *«Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»;*
- art. 25-quater-1: *«Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;*
- art. 25-quinquies: *«Delitti contro la personalità individuale»;*
- art. 25-sexies: *«Reati di abuso del mercato»;*

VERSIONE	DATA	CODICE RISERVATEZZA	NOME FILE
1.1.	05/05/2026	Usò Interno/esterno	MOG D.LGS 231/2001

- art. 25-septies: «*Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*»;
- art. 25-octies: «*Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*»;
- art. 25-octies.1: «*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori*»;
- art. 25-novies: «*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*»;
- art. 25-decies: «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*»;
- art. 25-undecies: «*Reati ambientali*»;
- art. 25-duodecies: «*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*»;
- art. 25-terdecies: «*Razzismo e xenofobia*»;
- «*Reati transnazionali*»: introdotti con la legge 16 marzo 2006, n. 146, collegano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio, il favoreggiamento e l'associazione per delinquere su scala internazionale;
- art. 25 quaterdecies: «*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*»;
- Art. 25 quinquiesdecies: «*Reati tributari*»;
- Art. 25-sexiesdecies: «*Reati di contrabbando*»;
- Art. 25-septiesdecies: «*Delitti contro il patrimonio culturale*»;
- Art. 25-duodevicies: «*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*»;
- Art. 25-undevicies: «*Delitti contro gli animali*».

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 231/2001, **la responsabilità amministrativa della Società presuppone che sia stato commesso uno dei reati sopra elencati,**

VERSIONE	DATA	CODICE RISERVATEZZA	NOME FILE
1.1.	05/05/2026	Usò Interno/esterno	MOG D.LGS 231/2001

da una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso, e che l'atto sia stato commesso *«nel suo interesse o a suo vantaggio»*, a meno che l'autore non abbia *«agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi»*.

Inoltre, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, 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 e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti para-apicali o sottoposti).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono (art. 9):

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del D.lgs. n. 231/2001 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente

svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione. Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive sono (art. 9 comma 2):

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) 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 qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata variabile da tre mesi a due anni, ma possono anche, in casi eccezionali, essere applicate per un periodo di tempo

superiore o in via definitiva. Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in fase cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della 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 danneggiato; quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente).

Il D.Lgs. n.231/01 prevede, però, l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto prevede, infatti, che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde amministrativamente se fornisce la prova che:

- o l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- o il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- o le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

- o non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per avere efficacia esimente, il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

- o individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- o prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- o individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- o prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- o introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- o prevedere un'idonea procedura sul *whistleblowing* ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, D.Lgs. 231/2001.

2. Informazioni generali sulla Società

2.1 La Società: Recrytera Srl

Recrytera Srl (“Recrytera” o “Società”) è una Società costituita nel 2021, con sede legale a Chieti, Via Piaggio n. 35, che ha attualmente oltre 50 dipendenti.

Coerentemente con il proprio oggetto sociale, Recrytera svolge la propria attività nella gestione ed esecuzione dei concorsi pubblici e delle procedure selettive, anche grazie all’implementazione di una propria piattaforma innovativa per gestire esami e selezioni in modo completamente digitale.

I propri clienti sono quasi esclusivamente enti pubblici, per i quali offre principalmente servizi di *i)* progettazione e realizzazione di quesiti per la selezione del personale, *ii)* progettazione ed erogazione di concorsi in modalità tradizionale e digitale, in presenza e da remoto, *iii)* progettazione ed erogazione di servizi per la selezione del personale, *iv)* progettazione ed erogazione di servizi di formazione professionale, *v)* analisi e sviluppo, conduzione e manutenzione del software correlato ai suddetti servizi, *vi)* progettazione erogazione e manutenzione di servizi SaaS.

Il principale prodotto offerto da Recrytera S.r.l. è il software SaaS Concorsi Smart, certificato su cloud marketplace dell’Agenzia per la cybersicurezza Nazionale (SA-873), nonché su marketplace di AgID (ID Scheda: SA-3002) e conforme alle linee guida richieste da AgID per la commercializzazione dei servizi SaaS per le P.A. Il software è dedicato alla trasformazione e alla digitalizzazione dei concorsi pubblici e delle procedure selettive della P.A, e permette la gestione completa del servizio in oggetto, garantendo le seguenti caratteristiche:

- Multicanalità: prevede la fruizione dei servizi di front-office tramite web e tramite dispositivi mobile;
- Multiplatforma: le applicazioni web di front-end sono eseguibili dai più comuni browser in commercio, senza bisogno di ulteriori installazioni e non sono dipendenti dal sistema operativo del PC;
- Multitenancy: il sistema supporta la suddivisione dei dati e degli accessi per diverse organizzazioni e tipologia di utenti;

VERSIONE	DATA	CODICE RISERVATEZZA	NOME FILE
1.1.	05/05/2026	Usò Interno/esterno	MOG D.LGS 231/2001

- Alta affidabilità: grazie all'utilizzo dell'architettura in micro-servizi, che ne garantisce inoltre la grande modularità e configurabilità;
- Disponibilità, protezione, sicurezza, efficienza, efficacia: prescritte dalle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03, Provvedimenti del Garante, GDPR UE/2016/679);
- Cloud certificato per la P.A. – Data Center Tier 4;
- Sicurezza dei sistemi IT della PA di cui alla Dir. 1° agosto 2015 ed alla circolare AGID n. 2/17;
- Tracciabilità delle azioni sui dati (log e audit log) sintetizzate nel Provvedimento del Garante n. 331/16;
- Accessibilità per i soggetti diversamente abili, secondo le prescrizioni della L. 4/04, art. 2, c. a, del DM 8 luglio 2005, all. A, e della circolare AgID 3/17. La Piattaforma proposta è compatibile con la tecnologia screen reader e magnifier per permetterne l'utilizzo alle persone non vedenti o ipovedenti; il Fornitore applica le "Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici", per migliorare l'utilizzo e la fruibilità degli strumenti informatici, compresi i siti web e le applicazioni mobili.

Anche alla luce dell'attività posta in essere, l'ente ha sin da subito dato particolare attenzione alla corretta gestione dei processi, motivo per il quale la stessa risulta certificata in materia di politica di Qualità (ISO 9001:2015), Ambiente (ISO 14001:2015), Anticorruzione (ISO 37001:2016), Sicurezza delle informazioni (ISO 27001-27017-27018-27701), Parità di genere (Uni/Pdr 125:2022).

A seguito della cessione di quote perfezionatasi in data 30/04/2024, attualmente il capitale sociale è detenuto quanto al 55% da Maticmind S.p.A., società leader in Italia della System Integration, mentre il 45% è posseduto dal precedente socio unico Dromedian Srl.

La società ha nominato un Collegio sindacale triadico, mentre la revisione è affidata ad una Società di fama internazionale (Deloitte).

Per quanto attiene alla corretta gestione dei dati personali, la Società ha nominato un professionista esterno come Responsabile della Protezione dei

VERSIONE	DATA	CODICE RISERVATEZZA	NOME FILE	
1.1.	05/05/2026	Usò Interno/esterno	MOG D.LGS 231/2001	Pagina 11/37

Dati Personali (DPO), che ha la responsabilità di informare e supportare la Società in merito agli obblighi derivanti dal regolamento e supervisionare il rispetto della normativa pertinente.

2.2. La “Corporate Governance”

La struttura della “*corporate governance*” esprime, come è noto, le regole ed i processi con cui vengono assunte le decisioni dell’ente, le modalità con cui vengono decisi gli obiettivi aziendali, nonché i mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti.

L’Assemblea dei Soci rappresenta la collettività dei soci ed è un organo chiamato a deliberare sulle materie di sua esclusiva competenza, esprimendo altresì un indirizzo su ogni questione, tematica, programma proposto dall’organo amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da 5 membri, di cui un Presidente e due Amministratori delegati. I poteri ed i limiti delle deleghe sono espressamente previsti nella visura della Società e comunicati alla Camera di Commercio.

Nell’organigramma societario assumono un ruolo rilevante anche le seguenti figure, meglio definite nel sistema di gestione:

- Il Responsabile Finanziario (o CFO), a capo dei processi in tema di fatturazione, contabilità, bilancio e tesoreria;
- Il Chief Technology Officer (CTO), che assume il ruolo sia di Direttore dei sistemi informativi che di responsabile della strategia tecnologica di Recrytera, anche alla luce delle significative implicazioni delle piattaforme sviluppate dalla Società nel business aziendale;
- Il Responsabile Gare e Legale, che supervisiona la partecipazione dell’ente a gare pubbliche di interesse;
- Il Chief Operating Officer (COO), o Direttore Operativo, supervisiona l’operatività dell’azienda, gestisce i rapporti istituzionali d’intesa con il CdA e gli amministratori delegati, coordina le numerose funzioni che riportano al medesimo. Tra le stesse, un ruolo fondamentale è assunto dal Project e

Contest Manager, responsabile dell'organizzazione dei concorsi a seguito dell'aggiudicazione.

Secondo quanto definito nell'organigramma e nelle procedure aziendali, alcuni servizi (quali la *compliance* e le risorse umane) sono gestite tramite personale del socio di minoranza, sulla scorta di specifici contratti di service.

2.3 La Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto attribuisce al Modello il compito di **“individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”**.

La corretta gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti, per quanto possibile, distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Nel rispetto degli standard di controllo elaborati da Confindustria, la gestione delle risorse finanziarie della Società è disciplinata dalle procedure aziendali in modo tale da garantire la tracciabilità di ogni operazione, la congruità, nonché la segregazione delle funzioni coinvolte nei processi pertinenti.

In tal senso, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni di Recrytera risponde ai seguenti principi:

- è formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- dispone l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è disposta in coerenza con il principio di segregazione;

- è coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.

La presenza di un Collegio Sindacale triadico, composto da rinomati professionisti, costituisce altresì un utile presidio tanto sul piano della prevenzione che del successivo controllo.

3. Il Modello di Organizzazione Controllo e Gestione

3.1. Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si prefigge lo scopo di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti puniti con sanzioni penali (per le persone fisiche) ed amministrative (per la società);
- rimarcare come tali forme di comportamento illecito siano condannate dall'ente, in quanto le stesse sono comunque contrarie alla legge ed ai principi etici ai quali essa si ispira;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio.

Destinatari del Modello e dei principi in esso contenuti sono i membri dell'organo amministrativo, degli organi di controllo, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti, i fornitori, i partner, le società collegate e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse della Società (di seguito "Destinatari").

3.2. Composizione del Modello

Il Modello 231 adottato è strutturato in modo da integrare i presidi organizzativi adottati da Recrytera: esso richiama tutte le procedure interne e le istruzioni operative già vigenti che diventano, in tal modo, una parte costitutiva del modello stesso, la cui violazione determina l'applicazione di specifiche sanzioni, come di seguito precisato.

Sul piano formale, il modello di organizzazione, gestione e controllo di Recrytera (d'ora in poi anche MOG) risulta complessivamente costituito, alla data di adozione, dalla seguente documentazione:

- MOG parte generale (parr.1-7), documento che descrive i principi regolatori, i principi generali di comportamento e gli aspetti generali richiesti dal decreto. Nella parte generale sono anche descritti la procedura di "Whistleblowing"

VERSIONE	DATA	CODICE RISERVATEZZA	NOME FILE
1.1.	05/05/2026	Usò Interno/esterno	MOG D.LGS 231/2001

adottata da Recrytera, i processi di formazione e informazione relativi ai Presidi 231, i poteri dell'Organismo di Vigilanza ed il sistema sanzionatorio;

- MOG parte speciale (parr. 8 e 9), suddivisa in sezioni, nel quale sono individuati i processi sensibili di rilevanza 231 ed i sistemi di controllo adottati. Nella parte speciale sono elencati sia i principi di controllo (generali, trasversali e specifici per famiglie di reato) che caratterizzano l'attività di Recrytera, nonché le aree a rischio ed i controlli adottati, coerentemente con le risultanze dell'attività di risk assessment che è stata condotta preliminarmente all'adozione del Modello;

- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Società;

- l'Elenco Reati e Case Study, ove sono descritti i reati presupposto ed alcuni esempi di realizzazione degli illeciti;

- la Procedura che descrive i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

- la Procedura di Whistleblowing;

Fanno altresì parte del Modello tutti i documenti che sono parte integrante del sistema dei controlli presenti in Recrytera (l'organigramma, il Sistema di Deleghe e Procure, la documentazione operativa interna, le procedure aziendali, il Manuale della qualità, le istruzioni operative, il DVR, le certificazioni, le linee guida interna, etc.).

3.3. I principi regolatori del Modello

Nella definizione, costruzione ed applicazione del modello sono stati osservati i seguenti principi regolatori:

- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;

- tendenziale separazione fra le funzioni svolte, affinché l'autorizzazione ad effettuare un'operazione venga sempre assunta (laddove possibile) da un soggetto diverso da chi la dovrà contabilizzare, eseguire operativamente o sottoporre a controllo;

- la formalizzazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali;
- la tracciabilità, volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile e documentata, con esplicita indicazione della sua *ratio* ispiratrice.

Ulteriori punti cardine del Modello sono poi rappresentati:

- dall'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- dalla mappatura delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- dalla definizione di flussi informativi a carico delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza;
- dall'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- dall'indicazione di specifici principi generali di comportamento a cui i destinatari delle parti speciali richiamate devono comunque attenersi;
- dalla verifica dei comportamenti aziendali, mediante *audit* periodici mirati alla verifica del funzionamento del Modello;
- dall'aggiornamento progressivo del Modello sulla base delle esigenze emerse dai fatti aziendali più rilevanti, dalle trasformazioni organizzative, dall'esito delle attività di controllo, dalle modifiche normative.

3.4. La metodologia adottata per l'implementazione del Modello

La predisposizione del modello, conformemente a quanto suggerito dalle Linee Guida Confindustria aggiornate al 2021 e dal D.Lgs. n. 231/01 è stata svolta all'esito delle seguenti attività preliminari:

- Identificazione dei processi e delle relative interazioni attraverso la mappatura dei processi;
- Risk Assessment e Gap Analysis;

- Individuazione dei sistemi di controllo e a presidio dei processi sensibili;

Attraverso l'analisi della documentazione acquisita e la successiva esecuzione di interviste con i responsabili dei processi sulle modalità di gestione operativa degli stessi, sono state dunque esaminate le regole organizzative già adottate ed attuate dall'ente, evidenziando al contempo le attività maggiormente esposte al rischio di illecito.

Sulla base dei risultati in tal modo ottenuti, è stato eseguito il confronto tra le procedure esistenti, il livello dei controlli già presenti e le attività a rischio, individuando in questo modo i presidi suscettibili di determinare un rafforzamento del sistema di prevenzione e di controllo coerente con le più ampie esigenze organizzative ed operative dell'ente.

4. L'Organismo di Vigilanza e Controllo

4.1. Generalità

Il decreto legislativo prevede, all'art. 6, comma 1, lett. b) che l'Ente non risponda per gli eventuali reati commessi al suo interno a condizione che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo ("OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

4.2. Nomina e composizione

L'OdV è un organo di natura monocratica o collegiale i cui componenti sono scelti tra soggetti qualificati dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, oltre che privi di potenziali conflitti di interessi. I componenti dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo con comunicazione formale, nella quale vengono indicati la durata dell'incarico ed il compenso stabilito. In caso di composizione collegiale, il Presidente è nominato direttamente dall'organo amministrativo.

4.3. Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV

Ogni componente dell'OdV resta in carica per il tempo indicato nel mandato, non inferiore ai tre anni, eventualmente rinnovato per uguale periodo e comunque sino alla nomina del successore.

Nel caso in cui un componente dell'OdV incorra in una delle cause di incompatibilità di cui ai successivi paragrafi, l'organo amministrativo - previa raccolta degli elementi a comprova del fatto e sentito l'interessato - stabilisce un termine, non inferiore a 30 giorni, entro il quale deve essere cessata la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che l'incompatibilità sia cessata, l'organo amministrativo deve revocare il mandato.

Il mandato sarà altresì revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora il componente divenga destinatario di una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal

Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi;

- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui ai paragrafi successivi.

È facoltà del componente dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico, con un preavviso di 30 giorni, ed in tal caso deve darne formale comunicazione all'amministratore unico, motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

Viceversa, la revoca dell'incarico potrà essere eseguita solo per giusta causa e della revoca dovrà essere informata l'Assemblea.

A tale riguardo, deve intendersi per giusta causa di revoca:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero, una grave infermità che renda il componente dell'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a compiere il proprio lavoro per un periodo superiore ai sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente modello;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- la violazione degli obblighi di riservatezza o altre violazione della disciplina di cui al D.lgs. 24/2023;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi.

Nei casi sopra descritti l'organo amministrativo provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV.

4.4. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

Autonomia e indipendenza

La Società si impegna a garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa ed a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- I suoi componenti non abbiano compiti operativi e non abbiano possibilità di ingerenza nell'operatività della Società;
- l'Organismo non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- l'Organismo riporti direttamente all'organo amministrativo, nonché all'Assemblea dei Soci, ove eventualmente richiesto dall'esito degli accertamenti effettuati;
- le decisioni inerenti alle attività di verifica e di controllo ritenute necessarie siano insindacabili anche dall'organo amministrativo.

Professionalità

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca un'adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- la conoscenza della struttura organizzativa della Società;
- un'adeguata competenza in materia di *auditing* e controllo.

Onorabilità e assenza di conflitto di interessi

Tale requisito va inteso nei seguenti termini:

- i componenti dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità;
- i componenti dell'OdV non devono avere vincoli di parentela con il vertice aziendale e devono essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto un conflitto di interessi.

Continuità d'azione

L'OdV esercita i suoi compiti garantendo una continuità nell'esercizio delle funzioni assegnate, documentando in modo chiaro e trasparente le attività svolte. La capacità di spesa, la possibilità di effettuare audit o richieste di approfondimento, l'autonomia e l'indipendenza garantiscono all'Organismo la possibilità di svolgere un'efficace attività di vigilanza, in modo continuativo.

4.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV in funzione del grado di esposizione al rischio. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà disporre del *budget* assegnatogli annualmente, rendicontando all'organo amministrativo l'utilizzo delle risorse.

Per quanto attiene ai propri compiti, l'OdV potrà avvalersi del personale assegnatogli e dell'ausilio di tutte le funzioni della Società.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane o finanziarie.

4.6. Convocazione

L'OdV si riunisce ogni volta che ciò sia ritenuto opportuno e non meno di cinque volte l'anno. Di ogni riunione viene redatto specifico verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

La documentazione cartacea di pertinenza dell'OdV ed i verbali delle sue riunioni sono custoditi in azienda, in uno spazio dedicato e riservato ed al quale può accedere solo l'OdV stesso.

4.7. Obbligo di riservatezza

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a

presunte violazioni del Modello. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia, nel rispetto della procedura di *whistleblowing* di seguito descritta.

4.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Decreto - che gli affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento -all'OdV della Società fanno capo i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello ovvero la sua idoneità astratta a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello:
 - programmando l'attività di verifica ispettiva e riesaminando i risultati delle verifiche ispettive precedenti,
 - effettuando controlli sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio (es. aggiornamento delle procedure, sistema di deleghe in termine di coerenza tra poteri conferiti ed attività espletate, conoscenza del Modello),
 - incontrando le strutture di vertice della Società, al fine di confrontarsi, verificare e relazionare sull'andamento del modello di organizzazione e gestione,
 - promuovendo incontri con l'organo amministrativo, ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere in merito a materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- verificare l'effettività del modello, ovvero la corrispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- predisporre, modificare o meglio specificare il sistema di comunicazione interna in modo da poter ricevere tempestivamente le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- verificare che venga svolta un'idonea attività di formazione ed informazione rivolta ai dipendenti e collaboratori della Società, in particolare

promuovendo e definendo le iniziative per la diffusione della conoscenza del Decreto e delle conseguenze derivanti dalla sua mancata applicazione;

- verificare che il Modello sia aggiornato e sollecitare all'Organo Amministrativo il suo aggiornamento, qualora ritenuto necessario (ad es. a seguito di modifiche organizzative/gestionali, di adeguamenti legislativi delle norme cogenti, di acclamate violazioni al modello e/o al codice etico);
- garantire un flusso di informazioni verso il vertice societario.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello, l'adozione di eventuali modifiche dello stesso è di competenza dell'organo amministrativo, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

Nell'esecuzione dei suoi compiti, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte ed i provvedimenti adottati;
- documentare le segnalazioni e le informazioni ricevute, al fine di garantire la tracciabilità degli interventi;
- registrare e conservare tutta la documentazione.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'Organismo sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza, in particolare:

- effettuare, anche senza avviso, tutte le verifiche ispettive ritenute opportune;
- accedere liberamente presso le aree di tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società o di consulenti esterni;
- disporre direttamente delle risorse finanziarie appositamente stanziare.

4.9. Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno

L'OdV può disciplinare nel proprio regolamento di funzionamento la periodicità e le modalità con le quali svolgerà l'attività di verifica ispettiva, ordinaria ed eventualmente straordinaria, sulla corretta osservanza e sul rispetto dei principi generali e particolari disciplinati dal Modello.

4.10. Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'OdV in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del Sistema, secondo quanto specificamente descritto nei principi di comportamento o nelle procedure. A tal fine, è stata adottata una "Procedura flussi", che costituisce un elenco al Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Segnalazione

I Destinatari che intendano segnalare una violazione del Modello devono contattare l'OdV attraverso l'apposita casella e-mail dedicata (odv@recrytera.com), oppure utilizzando la e-mail professionale o la posta elettronica certificata di uno dei membri dell'organismo di vigilanza, pubblicata sui relativi albi professionali. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'OdV le valuterà a sua discrezione a seconda della precisione e della attendibilità dell'indicazione ricevuta, oltre che della gravità dell'eventuale violazione denunciata.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV, in quanto "gestore" delle segnalazioni ai sensi degli artt. 4 e 5 D.lgs. 24/2023, può essere contattato anche secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing adottata dall'ente e pubblicata sul sito internet.

Attivazione dell'OdV

VERSIONE	DATA	CODICE RISERVATEZZA	NOME FILE
1.1.	05/05/2026	Usò Interno/esterno	MOG D.LGS 231/2001

L'OdV esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le indagini ritenute necessarie, quali ad esempio:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione della Società, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

Altre informazioni

È fatto obbligo a tutta l'Organizzazione (Organi societari, Dirigenti, responsabili e dipendenti) di comunicare all'OdV le informazioni rilevanti: in particolare, la frequenza di segnalazione è distinta in:

- A evento: ogni qual volta si verifichi l'episodio, senza indebiti ritardi;
- Riunione dell'OdV: l'Organismo comunica con adeguato anticipo alle funzioni aziendali la prossimità della propria riunione, così da poter consentire alle stesse la predisposizione dei documenti necessari;
- Frequenza specifica, valutata sulla base della potenziale criticità e dei volumi legati all'informativa, nonché alle indicazioni previste nella Procedura flussi.

4.11. Reporting e gestione dei documenti

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente all'organo amministrativo, redigendo semestralmente una propria Relazione.

Nella Relazione semestrale, l'OdV riferisce in merito a:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dall'organo amministrativo per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del Modello; potrà, altresì, in ogni momento chiedere di essere sentito qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il legale rappresentante qualora la violazione del modello riguardi gli apicali dell'Azienda, nonché l'Assemblea dei soci qualora la violazione riguardi il legale rappresentante. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte degli organi di controllo.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

5. Il sistema disciplinare

5.1. Finalità del sistema disciplinare

Recrytera considera essenziale il rispetto del Codice Etico e del Modello ed ha pertanto adottato, in ottemperanza agli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01, un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello stesso, la cui violazione lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Ai fini dell'applicazione da parte della Società delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da Recrytera in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di Recrytera. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le norme e le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti subordinati

In conformità alla legislazione applicabile, Recrytera deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante le attività di informazione e formazione descritte nel capitolo seguente.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da Recrytera al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni, conformemente alla normativa vigente.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state

previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo, con riferimento al whistleblowing, sono sanzionabili disciplinarmente le seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante, al facilitatore e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;

- L'effettuazione di una segnalazione con dolo o colpa grave.

Le infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle violazioni, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

5.3. Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare l'Amministratore Unico.

La Società provvederà ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

Le fattispecie vietate descritte al par. 5.2 in tema di whistleblowing sono applicabili anche al personale dirigente.

5.4. Misure nei confronti dei membri dell'organo amministrativo

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e delle regole di cui al presente Modello o della procedura whistleblowing da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare l'Assemblea dei soci per le deliberazioni del caso.

5.5. Misure nei confronti dei membri dell'OdV

Nel caso di violazioni del Modello, della procedura whistleblowing e/o altre cause di revoca dell'Organismo di vigilanza, qualsiasi soggetto ne abbia notizia provvederà a contattare l'organo amministrativo, affinché provveda a nominare il nuovo componente dell'OdV e/o il nuovo OdV se monocratico.

5.6. Misure nei confronti di altri destinatari

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello (del quale la procedura Whistleblowing è parte integrante), è garantito da specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e del Modello. Ogni violazione, o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 sarà sanzionata non solo secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziarie a tutela della Società.

5.7. Ulteriori misure

Resta salva la facoltà di Recrytera di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni

derivanti dalla violazione del D.lgs. n. 231/2001 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

6. Formazione e informazione

6.1. Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con

VERSIONE	DATA	CODICE RISERVATEZZA	NOME FILE
1.1.	05/05/2026	Uso Interno/esterno	MOG D.LGS 231/2001

differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato ai nuovi assunti ed a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso, mediante adeguate forme di comunicazione. Dell'avvenuta informazione ne viene data comunicazione formale all'OdV.

La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. L'OdV supporta la Società sulle decisioni in merito alle esigenze formative dei Destinatari del Modello.

6.2. Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi

I collaboratori, le terze parti contraenti e i soggetti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse della Società, o che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. n. 231/2001.

In tal senso, il codice etico viene pubblicato sul sito internet della Società.

I contratti stipulati prevedono, mediante apposita clausola, che la violazione delle regole 231 previste dalla legge e/o dal Modello e dal Codice Etico comporteranno per Recrytera il diritto di recedere dal Contratto per giusta causa.

7. Whistleblowing

7.1 Aspetti generali e rinvio alla Procedura

La Società, da sempre sensibile alle tematiche etiche, si è prontamente adeguata agli obblighi previsti in tema di "whistleblowing", come da ultimo modificati dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Per “whistleblowing” si intende la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

L’ente ha infatti interesse a conoscere eventuali violazioni che possono verificarsi all’interno della propria organizzazione al fine di porvi efficace rimedio. A tal fine, invita tutti coloro che ne fanno parte a confrontarsi liberamente su ogni criticità che dovessero riscontrare nella propria attività lavorativa, certi che l’ente non attuerà per questo ritorsioni nei loro confronti.

Tuttavia, laddove vi sia la volontà di mantenere riservata la propria identità e/o sussista il timore di subire ritorsioni da parte di altri componenti dell’organizzazione, l’ente – coerentemente con quanto previsto dal Decreto - consente di effettuare segnalazioni secondo le specifiche modalità indicate nella “Procedura Whistleblowing” adottata.

La Procedura (alla quale si rinvia per tutte le informazioni di dettaglio) è consultabile sul sito web e disciplina nel dettaglio le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni.

In ogni caso, si indica sin d’ora che possono essere oggetto di segnalazione le violazioni o i rischi di violazione di disposizioni normative nazionali o europee che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente. In particolare:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b) violazioni del Modello, comprese le eventuali ritorsioni subite per il fatto di aver effettuato una segnalazione;
- c) violazioni della normativa europea e nazionale, compresi atti od omissioni che ne vanifichino oggetto o finalità, riguardanti settori strategici dell’Unione europea (es. appalti pubblici; settore finanziario; riciclaggio e terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti, compresi quelli alimentari; trasporti; ambiente; tutela degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatore; tutela della vita privata; privacy; sicurezza dei sistemi informativi), che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea o

riguardanti il relativo mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato).

Sono escluse dall'ambito di applicazione del Dlgs. 24/2023 le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate (ai sensi dell'art. 1, c.2, D.Lgs 24/2023). Tali rimostranze potranno essere comunicate e/o fatte valere nelle forme ordinarie. Sono in ogni caso vietate le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

Le segnalazioni possono essere effettuate da parte di coloro che intrattengono o hanno intrattenuto rapporti di lavoro, di qualsiasi tipo, con Recrytera. Rientrano nel campo di applicazione della procedura anche i soggetti: (i) il cui rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; (ii) durante il periodo di prova; (iii) dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

Per tutelare al massimo il “segnalante” e il “segnalato” sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: indipendentemente dalla scelta operata dal “segnalante” di rendere una segnalazione in forma anonima o meno, viene garantita la riservatezza dell'identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. L'identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. L'organo competente per la gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza nominato dall'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Le segnalazioni possono essere 1) interne o 2) esterne.

1) Le segnalazioni interne possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza secondo le seguenti modalità:

a) in forma scritta, mediante la piattaforma online (di seguito la "Piattaforma"), accessibile dal sito internet di Recrytera. Attraverso la Piattaforma, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti;

b) in forma orale, attraverso il sistema di messaggistica vocale disponibile sulla Piattaforma ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza in luogo idoneo a garantire la riservatezza, richiesto tramite piattaforma o tramite email.

A prescindere dalla modalità scelta in concreto, è in ogni caso garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni devono essere circostanziate e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile

2) Segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche

La violazione può essere segnalata all'ANAC, mediante il canale esterno dalla stessa attivato, quando ricorra uno dei seguenti presupposti (art. 6 D.lgs. 24/2023):

a) non è attivo o non è conforme all'art. 4 D.lgs. 24/2023 il canale di segnalazione interna;

b) la segnalazione interna non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni (cfr. art. 15 D.lgs. 24/2023):

- a) il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- b) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.
