Apto

Modello 231

Gestione delle modifiche

Revisione	Data	Autore	Classificazione	Descrizione

Approvazioni

Nome/Ruolo	Firma/motivo

Contenuto

Gestione delle modifiche 1
Approvazioni 1
1. Le finalita del Modello 231 di Apto Italia S.r.l. 4
2. La struttura e le componenti del Modello 231 5
3. Il Decreto 231: brevi cenni 6
4. Storia e attività commerciali di Apto Italia S.r.l. 7
5. Il sistema di Corporate Governance di Apto Italia S.r.l 7
6. I reati rilevanti per Apto Italia S.r.l. 8
7. I destinatari del Modello 9
8. L'applicazione del Modello ai fornitori di beni e servizi e ai partner 10
9. Il Modello 231 di Apto Italia S.r.l. nell'ambito dei rapporti infragruppo 10
10. La Violazione del Modello: definizione e conseguenze 11
11. Modifiche e aggiornamento del Modello e delle connesse Procedure Aziendali 12
12. L'Organismo di Vigilanza 12
12.1 Funzione e attività 12
12.2 Requisiti dell'OdV e cause di ineleggibilita 13
12.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso 14
13. Flussi informativi 15

13.1 Flussi informativi verso l'OdV 15
13.2 Le informazioni fluiscono dall'Organo di Supervisione 16
14. La disciplina del Whistleblowing 16
15. Sistema disciplinare 17
15.1 Principi generali 17
15.2 Misure nei confronti degli amministratori, consiglieri e sindaci 18
15.3 Misure nei confronti dei dipendenti 18
16. Comunicazione e formazione 19
17. Potenziale indagine che coinvolge la Società 20
Definizioni 2

Definizioni

Apto Italia S.r.l (di seguito anche "Apto", la "Società","Apto Italia"): società a responsabilità limitata con sede legale in Corso Vercelli n. 40, Milano (MI), 20145, Italia, capitale sociale pari a euro 10.000 i.v., p. IVA, codice fiscale e n. di registrazione presso il Registro delle Imprese di Milano: 13850140966 e n. REA: MI-2747304, soggetta alla direzione e coordinamento di Apto DC Limited.

Apto DC Limited (di seguito anche "Apto DC"): società con sede legale in C/O Tmf Group, 13° piano, One Angel Court, EC2R 7HJ, Londra, Regno Unito, capitale sociale pari a 5,00 sterline inglesi, n. di registrazione presso il Companies House: 14376995, titolare dell'intero (100%) capitale sociale di Apto Italia S.r.l.

Attività sensibili: attività di cui si compone un processo aziendale che risultano potenzialmente esposte – alla luce del Risk Assessment – a determinati rischi reato tra quelli compresi nel D.Lgs. 231/01 (c.d. reati presupposto).

Canale Whistleblowing: canale di segnalazione adottato dalla Società per riferire di potenziali violazioni del Modello 231, del "Codice Etico" e di altri illeciti penali, secondo la previsione della Policy Whistleblowing e strutturato al fine di garantire la riservatezza e la tutela da azioni ritorsive del soggetto segnalante, secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 24/23.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore in relazione alle diverse categorie di lavoratori e di volta in volta applicato dalla Società. La definizione resta valida anche nel caso di eventuale applicazione contemporanea di più Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Codice Etico: principi etici e di compliance contenuti nel Employee Handbook adottato da Apto Italia S.r.l..

Business Partner Code of Conduct: Codice di Condotta/Etico previsto specificamente per gli stakeholder della Società che raccoglie i principi di controllo e di prevenzione, pensati in relazione al Decreto 231, a presidio dei potenziali rischi reato connessi al rapporto che Apto Italia S.r.l. instaura con detti soggetti.

Consulenti: soggetti che, quali fornitori di servizi e in ragione delle specifiche competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

Decreto o Decreto 231: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modificazioni o integrazioni.

Destinatari o Destinatari del Modello: soggetti tenuti a conoscere, applicare e rispettare il Modello 231 di Apto Italia S.r.l., così come definiti nel dettaglio al § 7. 4

Dipendenti: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro, ed in quanto tali sempre rientranti tra i Destinatari del Modello di Apto.

Flussi Informativi: comunicazioni periodiche o ad hoc inviate all'OdV da ogni Destinatario del Modello e dall'OdV agli organi sociali, così come specificamente disciplinati dal § 13 e dalle singole Parti Speciali.

Fornitore: qualsiasi soggetto o società o ente che fornisca alla Società beni o servizi sulla base di uno specifico rapporto commerciale.

Funzione: qualsiasi unità organizzativa, reparto, area operativa o funzione aziendale incaricata della gestione di uno o più attività sensibili, secondo la struttura organizzativa vigente in Apto. Ai fini del Modello 231, il termine ricomprende anche i soggetti esterni (esponenti di Apto DC, Consulenti, ecc.) che svolgono attività operative in service/outsourcing per conto della Società.

Illecito Amministrativo 231: violazione del D.Lgs. 231/01 a cui consegue la possibilità di applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

Incaricato di pubblico servizio: colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'Art. 358 c.p..

Gruppo: complesso delle società direttamente o indirettamente controllate da, o controllanti, Apto DC Limited, nonché delle società collegate, affiliate o comunque rientranti nell'assetto societario e organizzativo del gruppo Apto, ivi incluse Apto Italia S.r.l. e Apto Ireland Ltd., che operano sulla base di strategie, policy e indirizzi di governance comuni.

Modello o Modello Organizzativo o Modello 231: il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al presente documento, quale sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo previsto dall'Art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

P.A.: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Parte Speciale: parte del Modello 231 dedicata a prevedere, per un determinato processo, i Protocolli 231, oltre ad individuare i rischi reato potenzialmente connessi a tale processo, le c.d. attività sensibili, le modalità di possibile commissione dei reati presupposto, i flussi informativi verso l'OdV.

Principi Generali di Comportamento: insieme dei principi etici, delle regole di condotta e dei criteri di comportamento che la Società richiede siano osservati da tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività aziendali (o delle attività comunque connesse alle attività aziendali), al fine di prevenire la commissione dei 5 reati-presupposto e garantire il rispetto delle normative vigenti, del Modello 231, del Codice Etico e delle procedure aziendali.

Protocolli Specifici di Prevenzione: misure, controlli e presidi operativi, formalizzati all'interno delle Parti Speciali del Modello 231, finalizzati alla prevenzione dei rischi-reato connessi ai singoli processi sensibili. Essi definiscono ruoli, responsabilità, attività di controllo, criteri autorizzativi, segregazione delle funzioni, modalità documentali e flussi informativi idonei a prevenire la commissione dei reati-presupposto.

Protocolli 231: Principi Generali di Comportamento e Protocolli Specifici di Prevenzione così come descritti nelle singole Parti Speciali del Modello, adottati dalla Società quali presidi di controllo per la mitigazione dei rischi reato.

Procedura Aziendale: qualsiasi procedura, istruzione, regola o normativa interna, comunque denominata, formalizzata e adottata dalla Società e/o dal Gruppo per regolare una determinata attività o un processo aziendale.

Pubblico ufficiale o P.U.: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p..

Reato-presupposto: ogni reato rientrante nel c.d. catalogo dei reati richiamati dal Decreto 231 che, se commesso da un esponente aziendale nell'ambito del contesto aziendale e in presenza dei criteri di imputazione di cui agli artt. 5, 6 7 del Decreto stesso, può determinare la responsabilità da reato dell'ente.

Risk Assessment: mappatura dei rischi reato a cui i processi aziendali risultano potenzialmente esposti, al fine di isolare le attività c.d. sensibili, associandole a relativi rischi reato.

Sistema 231: l'insieme degli strumenti (Risk Assessment, Modello 231, sistema di governance, Codice Etico, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e procedure operative) adottati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

Soggetti Subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.

TMF Italy SRL (di seguito anche "TMF"): società a responsabilità limitata con sede legale in Corso Vercelli n. 40, Milano (MI), 20145, capitale sociale pari a euro 10.000,00 i.v., p. IVA, codice fiscale e n. di registrazione presso il Registro delle Imprese di Milano: 03296470960 e n. REA: 1664725

Violazione del Modello: ogni condotta, posta in essere da uno o più Destinatari del Modello, che integri una violazione e/o una non conformità rispetto al Modello, al Codice Etico, ai Principi Generali di Comportamento, ai Protocolli Specifici di Prevenzione, alle regole che disciplinano i flussi informativi verso l'OdV e il *Whistleblowing* o un'infrazione significativa alle Procedure Aziendali. Le condotte integranti una

1. Le finalita del Modello 231 di Apto Italia S.r.l.

11 Madella 231 di Apto e uno strumento aziendale indirizzato a fornire ai suoi destinatari principi e regale di comportamento chiari e definiti, coordinati e armonizzati con le Procedure Aziendali e il sistema dei controlli interni oggi vigenti (e, di volta in volta, con quelli successivamente adottati).

lspirandosi alla piu recente giurisprudenza in materia, il Madella di Apto Italia S.r.l. e stato strutturato (i) sia calibrando lo stesso sulle peculiarita organizzative e operative della Societa e sugli specifici rischi di reato che ne caratterizzano i processi aziendali, come individuati e valutati attraverso un Risk Assessment (posto alla base e parte integrante del Modello), (ii) sia attuando i piu aggiornati e riconosciuti standard di riferimento (quali, ad esempio, Linee Guida di Confindustria 2021, Linee Guida CNDCEC-ABI-CNF-Confindustria 2019, Position Papers e circolari AODV e Assonime, orientamenti ed indicazioni derivanti dalla giurisprudenza che si e sviluppata in materia, etc.).

Cosi operando, il Modello agisce su piu piani e per la realizzazione di diversi obiettivi: (i) culturale e formativo (in particolare, promuovendo attraverso il Cadice Etico e i Principi Generali di Comportamento, una politica della legalita d'impresa), (ii) organizzativo (strutturando la governance e organizzando i processi aziendali e la gestione delle risorse finanziare secondo specifiche regale studiate per il contenimento dei rischi-reato), (iii) di controllo (prevedendo una rete capillare di "momenti" e "protagonisti" di vigilanza e segnalazione) e, infine, (iv) sanzionatorio (adottando un sistema disciplinare che si attiva in caso di violazione del Modello).

2. La struttura e le componenti del Modello 231

Il Modello 231 della Societa e composto dalla Parte Generale e dalle Parti Speciali ed e, a sua volta, ulteriormente integrato - quali componenti strutturali fondanti l'intero "sistema 231" di Apto - dal modello di Governance (inteso come definizione, distribuzione e strutturazione delle deleghe e dei poteri all'interno dell'organigramma aziendale, secondo i principi della competenza, della tracciabilita e della segregazione), dal Cadice Etico, dalle Procedure Aziendali specificamente richiamate dal Modello e, infine, dal Risk Assessment sulla cui base e stato redatto il presente Modello. In particolare:

a) La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione sintetica della disciplina contenuta nel Decreto 231 e della struttura del Modello 231 di Apto, l'individuazione dei reatirilevanti per la Societa, la descrizione della Societa e del modello di Governance, l'indicazione dei Destinatari del Modello, la definizione di Violazione del Modello e delle sue conseguenze, la descrizione del ruolo e delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, la disciplina dei flussi informativi e del Whistleblowing, il rapporto tra funzioni di controllo e tra presidi interni, le vicende che impongono l'aggiornamento e/ o 1' integrazione del Modello, la disciplina del sistema sanzionatorio applicabile in caso di Violazione del Madella, l'indicazione degli obblighi di diffusione del Modello e di formazione sullo stesso.

b) Le Sezioni Speciali, organizzate per processi, individuano (i) le attivita sensibili specifiche per ciascun processo risultate, sulla base del Risk Assessment, potenzialmente esposte a uno o piu rischi--reato; (ii) i singoli rischi-reato a cui le attivita sensibili elencate risultano esposte con 1' esemplificazione, per ciascun reato, delle possibili modalita di commissione all' interno della realta aziendale; (iii) i Principi Generali di Comportamento e i Protocolli Specifici di Prevenzione (insieme anche definiti "Protocolli 231"), ossia regale di comportamento (le prime operanti quali principi generali, le seconde molto piu operative) e controlli posti a presidio delle suddette attivita a rischio-reato; (iv) le specifiche Procedure Aziendali e/ o istruzioni operative che declinano ulteriormente i Protocolli 231 e che sono, dunque, parti integranti del Madella; (v) i flussi informativi specifici verso l'OdV con l'indicazione della funzione segnalante e della modalita e frequenza della segnalazione.

Il Modello, strutturato in questo modo, contiene quindi tutti i componenti obbligatori richiesti dall'Articolo 6, paragrafo 2 del Decreto 231. Con riferimento specifico all'identificazione dei "metodi per la gestione delle risorse finanziarie adeguati a prevenire la commissione di reati", va notato che la gestione amministrativa della Società è esternalizzata a TMF, che svolge vari servizi per conto di Apto, tra cui contabilità e bilanci, gestione dei pagamenti, fatturazione, dichiarazioni fiscali (incluse le dichiarazioni IVA). servizi di segreteria aziendale, conformità annuale al KYC, monitoraggio della corrispondenza con le autorità locali, supporto agli assemblee degli azionisti e del consiglio di amministrazione, e archiviazione di documenti societari ai sensi di un contratto specifico stipulato il 12 novembre 2024. Apto Italy opera sulla base di protocolli e procedure interne che regolano il processo di gestione dei flussi di cassa e le relative esigenze contabili in vari contesti operativi (acquisti, vendite, finanziamenti, requisiti fiscali e di rendicontazione finanziaria, gestione delle gare d'appalto, gestione del personale, donazioni, donazioni e sponsorizzazioni, rapporti con l'amministrazione pubblica, transazioni straordinarie, ecc.). Questi protocolli sono citati nelle rispettive Parti Speciali di questo Modello, a cui bisogna fare riferimento, e sono applicati anche da entità a cui l'attività è esternalizzata e in servizio (si veda a § 8 e 9).

Inoltre, il Modello è stato sviluppato in conformità agli standard menzionati nel preambolo (Linee Guida e giurisprudenza), sulla base dei risultati emergenti dalle seguenti tre fasi del lavoro di sviluppo del Modello:

a) Controllo aziendale: una fase preliminare volta a comprendere l'azienda, le sue attività commerciali, la governance societaria, le relazioni interaziendali, eventuali salvaguardie scritte esistenti e l'acquisizione di tutta la documentazione societaria relativa alle aree di analisi sopra menzionate.

b) Valutazione del rischio: consiste nella mappatura dei rischi a cui i processi aziendali sono potenzialmente esposti. Questa fase ha reso possibile isolare i cosiddetti processi aziendali sensibili, associando ciascuno ai rischi di reato correlati.

c) Identificazione della soglia di rischio accettabile e analisi delle lacune: analisi delle salvaguardie che la Società doveva adottare (oltre al Modello 231) al fine di ridurre a un livello accettabile il rischio di reato associato a ciascun processo.

I dettagli di tali fasi e i risultati emersi sono descritti, oltre che nei documenti di lavoro del Team di consulenti che ha contribuito alla redazione del Modello 231, nel documento di Risk Assessment allegato al Modello.

3. Il Decreto 231: brevi cenni

I principi fondanti del Decreto 231 sulla responsabilità amministrativa degli entità, qui limitati ai suoi pilastri fondamentali, possono essere riassunti come segue:

a) Il Decreto prevede la responsabilità amministrativa di entità nel cui interesse o a vantaggio sono state commesse uno o più reati legati ad attività societarie - specificamente elencati nel Decreto (i cosiddetti "reati base") - (da qualsiasi persona collegata alla società), qualora la loro commissione sia stata resa possibile da un difetto organizzativo della società (il cosiddetto colpo organizzativo);

b) Nel caso in cui venga commesso un "reato base" nell'interesse o a vantaggio della società, l'adozione preventiva da parte della società di un modello organizzativo, gestionale ed efficace adeguato ed efficace può avere un effetto scagioniero ed escludere la responsabilità della società;

c) In sintesi, il modello organizzativo, gestionale e di controllo è un insieme di Protocolli che regolano i singoli processi aziendali esposti a rischi di infrazione, pensati per regolare lo sviluppo e l'attuazione delle decisioni dell'entità, monitorati - in termini di conformità ed efficacia - da un Organo di Supervisione e soggetti a misure disciplinari se non rispettati;

d) Nel caso in cui il reato sia commesso da un Senior Manager, dato il più forte riconoscimento organico con l'entità, l'esenzione si applicherà solo se si possa dimostrare che il trasgressore ha eludito fraudolentamente il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'entità; In altri casi (reati commessi da una persona soggetti alla direzione o alla supervisione di un altro), sarà sufficiente documentare che il modello organizzativo, gestionale e di controllo adottato prima della commissione del reato sia stato adeguato ed efficace;

e) In ogni caso, affinché il modello organizzativo, gestionale e di controllo abbia effetto scagionante, deve rispettare tutti i requisiti stabiliti dal Decreto (all'articolo 6) e, allo stesso tempo, la supervisione del proprio funzionamento e della conformità deve essere stata affidata all'Organo di Supervisione;

f) L'adozione effettiva del modello organizzativo, gestionale e di controllo (e quindi della sua capacità di scagionere) viene valutata in modo sostanziale e non formale: il modello organizzativo, gestionale e di controllo deve essere attivamente implementato, genuinamente noto e applicato dai suoi beneficiari, costantemente testato per verificarne l'efficacia e soggetto a un ampio e continuo monitoraggio da parte dell'Organo di Supervisione. Solo in questo modo il Modello 231 cessa di essere un semplice "documento" e diventa uno strumento reale e concreto per l'organizzazione interna dei singoli processi aziendali sotto un quadro che garantisce l'implementazione costante di una strategia per contenere i rischi offensivi potenzialmente insiti in tutte le attività aziendali;

g) Se il modello organizzativo, gestionale e di controllo costituisce lo strumento organizzativo e regolatorio, l'Organo di Supervisione rappresenta, nell'interesse esclusivo dell'azienda, lo strumento di controllo sulla sua applicazione ed efficacia;

h) L'Organo di Sorveglianza è responsabile di garantire la diffusione all'interno dell'azienda del modello di gestione e controllo, la sua comprensione, il suo funzionamento e la sua applicazione costante; l'Organo di Supervisione è, inoltre, un punto di contatto sempre accessibile per ogni dipendente e rappresentante aziendale, al quale possono essere indirizzate non solo segnalazioni di potenziali violazioni del Modello, ma anche domande, richieste di chiarimenti o suggerimenti riguardanti il funzionamento e l'applicabilità dei Protocolli contenuti nel Modello;

i) Sebbene non sia legalmente obbligatorio, l'azienda ha adottato questo Modello poiché lo considera uno strumento organizzativo essenziale per mitigare il rischio di commettere uno dei reati previsti dal Decreto;

j) Come parte dell'attività di redazione, a seguito della valutazione del rischio, le categorie di reati potenzialmente rilevanti per le operazioni principali di Apto sono state selezionate tra il catalogo dei

reati base stabiliti nel Decreto;

k) Per tutti i casi in cui il "Sistema 231" non funziona correttamente o efficacemente, il Decreto stabilisce le sanzioni che possono essere imposte all'entità se viene accertata una responsabilità in relazione ai reati amministrativi che prevede. Queste consistono, in particolare, in sanzioni economiche, sanzioni di squalifica, confisca dei proventi o dei profitti derivanti dal reato e pubblicazione della condanna; e

l) Il Decreto collega a ogni reato fondamentale un corrispondente reato amministrativo

m) E la sanzione correlata (specificata sia per tipo che per intervallo). L'elenco dei reati amministrativi, i relativi reati base e le sanzioni correlate si trovano nell'Allegato 4.

4. Storia e attività commerciali di Apto Italia S.r.l.

Apto Italia S.r.l. è una società costituita in data 24 novembre 2024, interamente controllata da Apto DC (che esercita anche attività di direzione e coordinamento), operante nel settore dello sviluppo, ideazione, gestione, amministrazione e conduzione di data center.

La Società è inoltre attiva nella progettazione, gestione, acquisizione e manutenzione di macchinari, attrezzature, strutture, impianti e accessori necessari o utili alla realizzazione, operatività e crescita di infrastrutture data center. Essa può altresì fornire servizi di consulenza, supporto e assistenza tecnico-operativa connessi alle attività sopra indicate.

Con l'obiettivo di confermare il proprio ruolo nel processo di crescita sostenibile e responsabile, la Società persegue direttrici strategiche orientate a integrare innovazione, efficienza operativa e sostenibilità all'interno della pianificazione aziendale, in coerenza con gli indirizzi del Gruppo.

In tale contesto, Apto DC ha adottato un insieme articolato di policy, procedure e sistemi di controllo che saranno progressivamente adattati e implementati nella realtà operativa italiana, tenendo conto delle specificità normative e organizzative di Apto.

Trattandosi di un'entità di recente costituzione, la Società impiega attualmente un dipendente e prevede di ampliare il proprio organico in futuro. La Società presenta un volume di attività e transazioni ancora limitato, essendo nella fase iniziale di sviluppo delle attività d'impresa, con particolare riferimento alla realizzazione di dei data centri sul territorio italiano.

Apto Italia S.r.l. provvederà a implementare, qualora necessario, ulteriori strutture organizzative o di controllo in conformità alla normativa vigente e in funzione della progressiva crescita delle attività aziendali, ivi inclusa, ove ne ricorrano i presupposti di legge ai sensi degli articoli 2477 et seq. del codice civile, la costituzione di un Organo di Controllo o l'adozione di ulteriori presidi e procedure di compliance.

5. Il sistema di Corporate Governance di Apto Italia S.r.l

La gestione della Società è affidata a un Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea degli Azionisti. L'organo di amministrazione, attualmente composto da tre membri, è conferito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria, e può compiere tutti gli atti ritenuti necessari o appropriati per raggiungere lo scopo societario, ad eccezione di quelli espressamente riservati dalla legge o dal regolamento all'assemblea degli azionisti.

In conformità con la legge e lo statuto, il Consiglio di Amministrazione (anche tramite i consulenti della Società) è responsabile della redazione dei bilanci annuali, che si chiudono il 31 dicembre di ogni anno, accompagnati da un rapporto sulle performance aziendali della Società da sottoporre all'approvazione dell'assemblea degli azionisti.

In conformità con lo statuto, la rappresentanza legale della Società davanti a terzi e in tribunale spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, nei limiti dei poteri a lui conferiti. [L'oggetto, il titolare e le condizioni di tale delega sono formalizzati esplicitamente, sia nelle risoluzioni del Consiglio di

Amministrazione sia nella registrazione della camera di commercio della Società, pienamente citata qui.

Ad oggi, la Società non è obbligata a nominare un revisore dei conti statutario o un revisore legale, poiché le condizioni stabilite dalla legge che richiedono tale nomina non sono soddisfatte. Inoltre, tutte le funzioni aziendali sono definite in un dettagliato organigramma scritto (qui citato), costantemente aggiornato per identificare con precisione i ruoli delle singole funzioni, delle linee di report, dei membri dei singoli uffici e dei compiti di ciascun dirigente aziendale.

Nell'organizzazione e gestione della procedura aziendale individuale, il sistema di Corporate Governance sopra descritto consente l'attuazione dei principi di chiara ripartizione dei poteri in base alla competenza, alla tracciabilità degli atti di gestione e alla segregazione dei compiti. Analogamente, i 231 Protocolli contenuti nelle Sezioni Speciali del Modello, basati sullo stesso sistema di Governance Societaria, applicano questi stessi principi.

6. I reati rilevanti per Apto Italia S.r.l.

Come già accennato, il Modello di Apto è stato progettato e strutturato sulla base di una valutazione mirata dei rischi offensivi a cui le sue attività commerciali sono potenzialmente esposte. Ciò permise alla Società di selezionare attività potenzialmente esposte al rischio di reato, applicando un approccio precauzionale focalizzato principalmente sulla prevenzione e agendo con largo anticipo rispetto alla concretizzazione del rischio all'interno dell'intero Sistema 231 adottato dalla Società.

A seguito dell'esito della Valutazione del Rischio, che si è concentrata sulle attività commerciali di (i) relazioni con P.A., (ii) approvvigionamento di beni e servizi e gestione della catena di approvvigionamento, e (iii) relazioni interaziendali[1], l'attività di Apto è stata ritenuta potenzialmente esposta ai 231 reati elencati di seguito:

a) Reati contro l'Amministrazione Pubblica e l'amministrazione della giustizia (art. 24, 25 e 25-decies del Decreto Legislativo 231/2001 e art. 10, par. 9, Legge 146/2006);

b) Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto Legislativo 231/2001);

c) Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto Legislativo 231/2001) e reati con scopi terroristici o volti a sovvertire l'ordine democratico (art. 25-quarto del Decreto Legislativo 231/0 l);

d) Falsificazione di monete, carte di credito pubbliche, francobolli fiscali, strumenti di identificazione e infrazioni al diritto d'autore (art. 25-bis e 25-novies del Decreto Legislativo 231/2001);

e) Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 del Decreto Legislativo 231/2001);

f) Reati societari (art. 25 del Decreto Legislativo 231/2001);

g) Reati contro la personalità individuale e l'impiego di cittadini stranieri irregolari (art. 25-quinquies e 25-duodecies del Decreto Legislativo 231/200 l);

h) Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o molto gravi commesse in violazione delle normative sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto Legislativo 231/01);

i) Ricezione di beni rubati, riciclaggio di denaro e uso di proventi del reato, incluso l'autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto Legislativo 231/200 l);

j) Reati relativi a strumenti di pagamento diversi dal denaro e trasferimenti fraudolenti di valori (art. 25-octies 1 del Decreto Legislativo 231/01);

[1] Una volta che la valutazione del rischio sarà stata effettuata anche con riferimento ai processi aziendali aggiuntivi potenzialmente esposti ai rischi criminali 231, sarà necessario valutare la completezza del riferimento ai casi sopra menzionati.

k) Reati relativi alla violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (Articolo 25-octies2 del Decreto Legislativo n. 231/2001);

l) Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto Legislativo 231/200 l); e

m) Reati fiscali (art. 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo 231/01).

Sulla base della Valutazione del Rischio, le seguenti categorie di reati base sono state considerate "non rilevanti" (cioè rappresentando un rischio valutato ritenuto non significativo):

a) Pratiche di mutilazione genitale femminile (art. 25-quarto 1 del Decreto Legislativo 231/01);
b) Abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto Legislativo 231/01);
c) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto Legislativo 231/0 l);
d) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto Legislativo 231/0 l);
e) Frode sportiva, gioco d'azzardo non autorizzato e giochi d'azzardo con dispositivi proibiti (art. 25-quaterdecies del Decreto Legislativo 231/01);
f) Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto Legislativo 231/01) e riciclaggio, devastazione o saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto Legislativo 231/0 l);
g) Reati ai sensi dell'art. 12, Legge n. 9/2013 (frode alimentare);
h) Reati transnazionali ai sensi della Legge n. 146/2006;
i) Reati relativi ai cosiddetti cripto-asset ai sensi del Decreto Legislativo 129/2024 (art. 34) e del Regolamento UE 2023/1114 (art. 89, 90, 91); e
j) Reati contro gli animali (art. 25-unvicie del Decreto Legislativo 231/01).

Vale la pena notare che, per alcune infrazioni complessivamente classificate come "rilevanti" per Apto, alcune infrazioni base individuali sono state ritenute "non rilevanti" dopo la Valutazione del Rischio. Pertanto, le Sezioni Speciali e la Valutazione del Rischio (Allegato 1) fanno riferimento specifico solo a quei singoli reati fondamentali ritenuti rilevanti e a cui sono esposte le attività della Società, invece di citare semplicemente il complessivo 231 Reato Amministrativo, come fatto qui nelle Sezioni Generali per brevità.

7. I destinatari del Modello

I seguenti sono richiesti per rispettare pienamente il modello Apto Italia S.r.l. in tutte le sue parti, anche quando operano all'estero:

- Dirigenza senior e tutti i membri delle società (membri del Consiglio di Amministrazione, membri dei Revisori Legali - se nominati, responsabili delle funzioni societarie);

- Tutti i dipendenti della Società;

- Tutti gli individui che collaborano con la Società in un rapporto di lavoro para-subordinato, come collaboratori di progetto, lavoratori temporanei e lavoratori di agenzia;

- Tutti gli individui che operano all'interno di una funzione aziendale sono stati esternalizzati a terze parti. A tal proposito, dato che gli outsourcer, dove presenti, sono entità esterne con autonomia organizzativa propria e processi e rischi diversi da quelli di Apto, ogni outsourcer deve rispettare e applicare la Sezione Generale (nelle sezioni specificamente dedicate alla gestione delle relazioni con gli outsourcer) e solo la Sezione Speciale che regola il processo esternalizzato a loro. In questo contesto, le Parti Speciali devono fare riferimento esplicitamente a qualsiasi esternalizzatore coinvolto nel processo. Inoltre, il rapporto con l'esternalizzatore è regolato dai 231 Protocolli previsti nella Sezione Speciale II - Approvvigionamento di beni e servizi e gestione della catena di approvvigionamento, a cui si fa riferimento;

- Individui con poteri di rappresentanza della Società o che agiscono secondo il suo mandato come procuratori generali e ad acta, agenti, rappresentanti, intermediari o informatori.

Per quanto riguarda l'applicazione del Modello ai fornitori di beni e servizi (d'ora in poi genericamente denominati "fornitori"), si fa riferimento all'articolo 8.

8. L'applicazione del Modello ai fornitori di beni e servizi e ai partner

I cosiddetti partner commerciali, e in particolare i fornitori di beni e servizi incaricati dalla Società, agendo per suo conto e nel suo interesse, fanno parte di una relazione che può comportare rischi specifici di infrazione 231 per Apto.
La Società ritiene quindi essenziale e prioritario adottare specifici Protocolli 231 che prevengano efficacemente i rischi di infrazione che potrebbero essere commessi dai partner commerciali nell'ambito del loro rapporto con la Società.

In questo contesto, la Società fornisce ai suoi fornitori una copia (abstract) del suo Modello 231, limitato alle sezioni che devono rispettare nell'erogazione dei servizi o dei beni coperti dalla relazione di fornitura, nonché del Codice di Condotta dei Partner Commerciali.

In particolare, Apto ha strutturato la gestione dei rischi di infrazione legati alle relazioni con i fornitori identificando, nella Sezione Speciale II, i seguenti punti di controllo essenziali e le salvaguardie organizzative: (i) la qualifica preventiva del fornitore secondo standard di qualità predefiniti come condizione per l'inclusione nel registro dei fornitori; (ii) formalizzazione e tracciabilità del rapporto contrattuale con il fornitore qualificato, inclusi specifici "231 clausole"; (iii) disposizioni contrattuali che richiedono al fornitore - per sé stesso e per eventuali subappaltatori - di conformarsi al Business Partner Conduct Code e ai 231 Protocolli applicabili ai fornitori, che fungano da salvaguardie fondamentali che definiscono gli standard di conformità che il fornitore deve osservare nel suo rapporto con Apto; e (iv) strumenti di monitoraggio continuo (inclusi audit programmati o non annunciati e altre forme di controllo) per garantire la conformità dei fornitori agli standard per tutta la durata della relazione, nonché le conseguenze contrattuali e di "sanzione" in caso di violazioni dei requisiti di qualificazione o degli standard di conformità a cui il fornitore si è dedicato.

Questo quadro integrato di protezione 231 è specificamente regolamentato nella Sezione Speciale II, dalla Procedura di Appalti e dal Codice di Condotta dei Partner Commerciali.

9. Il Modello 231 di Apto Italia S.r.l. nell'ambito dei rapporti infragruppo

Il Modello di Apto contiene, nella Parte Speciale III - Rapporti Intercompany, Procedure Aziendali e Protocolli 231 dedicati a regolare, in chiave preventiva 231, i rapporti infragruppo e i rischi di reato potenzialmente connessi. Alla luce di quanto emerso dall'attivita di Risk Assessment, infatti, vi sono processi aziendali nell' ambito dei quali Apto opera in costante relazione con Apto DC, nell' ambito di rapporti che possono esprimere potenziali rischi rientranti nel perimetro applicativo del Decreto.

Inoltre, come si e gia detto, Apto, al fine di svolgere alcune attivita, attuare alcuni protocolli e rafforzare i propri controlli interni, si awale di alcune funzioni accentrate di Apto DC, quali General Management, Business Management, Procurement, Legal and Compliance, Design, Finance.

In questo contesto, i principi di compliance di Gruppo, adottati anche da Apto, sono costituiti principalmente dalle seguenti policy:

- Employee Handbook
- Business Partner Code of Conduct
- Policy Whistleblowing
- Anti-bribery and corruption Policy
- Anti-Money Laundering Policy
- Due Diligence Policy
- Procurement Policy
- Guidance and Policy on Engaging with Public Officials

Parallelamente, le funzioni di Apto DC che operano all' interno di processi aziendali di Apto si adeguano agli standard di compliance, alle policy e alle procedure ulteriori adottate da Apto, nonche ai presidi specifici previsti dal Sistema 231 a cui dunque si rinvia.

Si rinvia dunque alla "Parte Speciale III - Rapporti Intercompany" per l'individuazione di dettaglio dei protocolli che regolano le interazioni intragruppo nonche i protocolli 231 che le funzioni di Apto DC devono applicare quando chiamate a operare all'interno di aree a rischio 231 di Apto Italia S.r.L.

A livello di principi generali, oltre ai Protocolli Specifici di Prevenzione contenuti nella citata Parte Speciale III, e previsto che:

a) tutti i rapporti infragruppo siano regolati da contratti di service che ne definiscano 1' oggetto e i relativi corrispettivi, indicando anche i criteri di determinazione;

b) quando Apto si avvale di un servizio erogato da Apto DC e/o da altre societa del Gruppo, il contratto di service deve prevedere che la societa erogante il relativo servizio operi nel rispetto dei principi di compliance di Gruppo in relazione all' attivita oggetto del contratto di service, i quali - a loro volta - devono essere coerenti con i Protocolli 231 previsti dal Modello di Apto; inoltre, in base alla natura della prestazione o alla particolare interazione tra esponenti di Apto ed esponenti di Apto DC che potrebbe instaurarsi nel corso dell' erogazione del servizio, Apto potra richiedere alla controparte contrattuale di applicare i propri Protocolli 231 nell' ambito della erogazione del servizio in favore di quest' ultima. L' eventuale emersione di ambiti operativi che potrebbero rimanere scoperti da Protocolli 231 deve essere comunicata all'ODV di Apto all' indirizzo e-mail dedicato, supervisoryboard.italia@aptodc.com ; e

c) nell' eventualita in cui Apto eroghi un servizio a favore di Apto DC e/ o di un' altra societa del Gruppo, i propri esponenti aziendali dovranno operare sempre applicando i Protocolli 231 previsti per 1' attivita oggetto del servizio erogato.

10. La Violazione del Modello: definizione e conseguenze

L' osservanza del Modello 231 da parte di tutti i suoi destinatari e garanzia di legalita all'interno dell'azienda e strumento fondamentale di prevenzione di condotte potenzialmente a rischio reato o comunque non conformi ai principi etici a cui si ispira la Societa. Proprio per questo, ogni Violazione del Modello (come di seguito definita), indipendentemente dalla contestuale integrazione di un reato e indipendentemente dal coinvolgimento della Societa ai sensi del Decreto 231, determina 1' immediata reazione di Apto che interverra:

a) attivando il procedimento disciplinare, ed eventualmente sanzionando, attraverso le regole descritte nel dettaglio al § 15, il responsabile della violazione; e

b) modificando e integrando, su impulso dell'OdV, il Madella (in tutte le sue componenti) qualora la violazione abbia evidenziato carenze nei Protocolli 231.

In questo contesto, costituisce dunque Violazione del Modello ogni comportamento, posto in essere da uno o piu Destinatari del Modello, che sia non conforme, in termini significativi e non meramente formali:

- Il "Codice Etico" dell'Apto Italia S.r.L;
- Il Codice di Condotta dei Partner Commerciali;
- I Principi Generali di Condotta contenuti nelle Sezioni Speciali;
- I Protocolli di Prevenzione Specifici contenuti nelle Sezioni Speciali; Procedure aziendali e istruzioni operative specificamente menzionate come parte dei Protocolli di Prevenzione Specifici nelle Sezioni Speciali; e
- Le regole che regolano le informazioni vengono trasferite all'Organo di Sorveglianza descritto nel § 13 e al canale di segnalazione dei whistleblowing menzionato nel § 14.

L'intervento di Apto in caso di violazione è più efficace quanto prima viene segnalata la violazione. A tal fine, come specificato nel § 13 riguardante il flusso informativo all'Organo di Supervisione, è essenziale che chiunque assista o venga a conoscenza di una violazione la riferisca prontamente all'Organo di Sorveglianza o tramite il canale di whistleblowing previsto dal § 14.

Vale la pena notare che Apto ha deliberatamente adottato una definizione molto precisa e ben definita di "violazione del Modello", ispirata ai principi di specificità e chiarezza, piuttosto che basarsi su clausole più generali.

Questo approccio mira a massimizzare l'efficienza, l'immediatezza e l'efficacia del sistema 231 della Società, minimizzando la discrezionalità e l'incertezza potenzialmente pericolose nell'allineamento della condotta al Modello, nella segnalazione di possibili violazioni all'Organo di Supervisione, nell'attivazione dell'Organismo di Supervisione e nell'avvio
di procedure disciplinari.

11. Modifiche e aggiornamento del Modello e delle connesse Procedure Aziendali

Il Consiglio di Amministrazione di Apto è responsabile dell'adozione e della modifica del Modello 231, sia in modo autonomo che su raccomandazione dell'Organo di Sorveglianza. In particolare, le azioni correttive o integrative del Modello devono sempre essere valutate e, se necessario, adottate quando:

a) emergono violazioni o elusioni dei 231 Protocolli, che ne rivelano l'inadeguatezza, la carenza o l'inefficacia nel mitigare e contenere il rischio di reato;

b) le modifiche normative hanno un impatto sul Decreto 231 o sui reati fondamentali;

c) cambiamenti organizzativi significativi e/o modifiche al modello di governance e/o ai processi aziendali avvengono all'interno di Apto, oppure vengono effettuate operazioni straordinarie come acquisizioni o fusioni;

d) le indagini penali sorgono per reati fondamentali o infrazioni amministrative che coinvolgono i suoi rappresentanti e/o la Società; e

e) avvengono modifiche alla Procedura Aziendale o alle garanzie scritte citate dal Modello 231 (che quindi costituiscono parte integrante di esso, come specificato nel § 2). Nei casi in cui le procedure esistenti subiscono semplici modifiche formali e non sostanziali, è sufficiente che le parti interne responsabili forniscano una notifica tempestiva e tracciabile all'Organo di Sorveglianza, garantendo la successiva diffusione a tutti i destinatari da parte della funzione competente. Le procedure e eventuali modifiche successive sono proposte dalla Funzione competente, verificate dal CFO di Apto DC e approvate dal Consiglio di Difesa.

Il monitoraggio regolare dell'emergere di eventuali eventi potenzialmente influenzanti l'organizzazione e i processi aziendali della Società è svolto tramite un flusso informativo dedicato, gestito dal Direttore di Progetto o dal Consiglio di Amministrazione di Apto, verso l'Organo di Supervisione, come dettagliato nel § 13.

12. L'Organismo di Vigilanza

12.1 Funzione e attività

In conformità con le disposizioni dell'Articolo 6, paragrafo 1, lettera b) del Decreto, Apto ha istituito un Organo di Supervisione incaricato di "monitorare il funzionamento e la conformità dei modelli e garantirne l'aggiornamento". L'Organo di Sorveglianza, in particolare, svolge attività analitiche e funzionali necessarie per mantenere il Modello efficiente e operativo, che possono essere raggruppate in tre aree principali:

1. analisi, supervisione e controllo sulla conformità e il funzionamento del Modello (attraverso controlli eseguiti direttamente dall'Organo di Supervisione o dai suoi ausiliari su tutti i processi regolati dalle Sezioni Speciali, l'analisi dei risultati dei controlli eseguiti da altre funzioni di controllo, nonché l'analisi dei flussi di informazioni ricevuti, inclusi quelli dal Responsabile del Canale di Whistleblowing);

2. iniziative per aggiornare il Modello in caso di rilevamento di violazioni o carenze nelle salvaguardie o in caso di modifiche significative al Decreto 231, come dettagliato nel § 11 sopra sopra; e

3. formazione sul Modello o supporto alla funzione legale riguardante le attività di formazione sui contenuti e il funzionamento del Modello per tutti i dirigenti aziendali.

Per svolgere i suoi compiti, l'Organo di Supervisione deve preparare e attuare un Piano di Controllo annuale (che può essere integrato con controlli ad hoc o a sorpresa secondo necessità) e supportare la funzione nella stesura e nell'attuazione di un Piano di Formazione annuale 231, che può essere delegato ad altre funzioni aziendali. Inoltre, l'Organo di Sorveglianza deve adottare un proprio Regolamento, che regola gli aspetti organizzativi e formali delle sue attività (procedure di convocazione delle riunioni, quorum, raccolta verbali, gestione della casella di posta email, archiviazione della documentazione ricevuta e/o prodotta, gestione dei rapporti, ecc.). È

essenziale che il Regolamento regoli espressamente la documentazione delle attività dell'Organo di Sorveglianza (verbali, email, schede di lavoro, ecc.) e la loro archiviazione, nonché gli obblighi di riservatezza di tutti i membri.

L'Organo di Sorveglianza si riunisce almeno ogni due mesi e, in ogni caso, con la frequenza necessaria per svolgere le proprie attività di monitoraggio e supervisione, conducendo riunioni formali esterne - attività continue per le quali mantiene registri scritti, garantendo la collegialità (se l'Organo di Sorveglianza è collegiale) e la condivisione preventiva di qualsiasi comunicazione o azione esterna svolta per conto dell'Organo di Sorveglianza (email, telefonate, ecc.).

L'Organo di Supervisione opera tramite controlli diretti (condotti direttamente dall'OdV) e controlli indiretti (affidati ad altre funzioni o consulenti esterni), mantenendo piena autonomia di iniziativa e rimanendo l'unico "direttore" di qualsiasi attività di controllo e della sua valutazione dei risultati.

Nell'esecuzione di queste attività, l'Organo di Supervisione dispone di risorse finanziarie adeguate per garantirne la capacità operativa. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna un budget annuale all'Organo di Sorveglianza (su proposta di questa). Se necessario, l'Organo di Sorveglianza può richiedere risorse aggiuntive oltre il budget annuale, soggetto all'approvazione giustificata del Consiglio di Amministrazione.

12.2 Requisiti dell'OdV e cause di ineleggibilita

Con disposizione legislativa e basandosi sugli standard di riferimento più aggiornati, l'Organo di Sorveglianza deve garantire il rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, integrità e continuità d'azione, come riassunti di seguito (per un'illustrazione più dettagliata, si veda le Linee Guida Confindustria 2021 e CNDCEC 2019):

a) **Autonomia:** una condizione legalmente richiesta, che garantisce all'Organo di Sorveglianza tutti i poteri necessari e appropriati per l'efficace svolgimento delle sue attività, senza alcuna forma di interferenza o influenza da parte dell'Entità o dei suoi dirigenti senior. Di conseguenza, non possono essere imposte limitazioni ai poteri dell'Organo di Sorveglianza e all'Organo di Sorveglianza deve essere assegnato un budget annuale che può essere utilizzato senza autorizzazione preventiva per l'esecuzione delle sue attività di supervisione e controllo (le procedure che regolano l'uso e la rendicontazione di questo bilancio sono stabilite nel Regolamento dell'Organo di Sorveglianza). Per le stesse ragioni, l'Organo di Supervisione deve avere accesso illimitato alla documentazione societaria e a tutte le sedi di Apto, nonché il diritto di ottenere informazioni da qualsiasi rappresentante aziendale in qualsiasi momento.

b) **Indipendenza:** condizione di assenza di conflitti di interesse e completa separazione dall'azienda e dalla sua gestione. Di conseguenza, l'Organo di Supervisione non deve partecipare ad alcuna attività di gestione o a nessun processo regolato dal Modello e dai suoi protocolli. Sebbene l'autonomia si riferisca alla libertà d'azione e all'autodeterminazione supportate da adeguati poteri e risorse finanziarie, l'indipendenza si collega maggiormente alla mentalità e all'approccio operativo del membro dell'Organo di Sorveglianza, che deve quindi essere completamente esentato da doveri operativi e gestionali.

c) **Professionalità:** requisito riguardante il possesso necessario di capacità professionali da parte di ciascun membro dell'Organo di Sorveglianza, assicurando, in caso di composizione collegiale, una combinazione equilibrata delle varie competenze specialistiche richieste per le attività dell'Organo di Sorveglianza (diritto penale, controllo interno e valutazione dei rischi, conoscenza delle attività aziendali specifiche, ecc.).

d) **Integrità:** ogni membro dell'Organo di Supervisione deve possedere credibilità nonché integrità etica e professionale in relazione ai doveri da svolgere.

e) **Continuità d'azione:** requisito che prevede che l'Organo di Sorveglianza sia una struttura dedicata esclusivamente alle attività di supervisione (non deve essere assegnato a compiti operativi, anche se può fornire pareri consultivi sulla progettazione del Modello). A tal proposito, l'Organo di Supervisione deve programmare le proprie attività per garantire la continuità attraverso la pianificazione delle attività di monitoraggio a intervalli predefiniti, pur rimanendo in grado di eseguire ulteriori controlli non programmati. L'Organo di Supervisione deve inoltre garantire la tracciabilità e la conservazione della documentazione relativa alle sue attività (verbali di riunioni, rapporti o briefing specifici, comunicazioni inviate o ricevute, risultati delle indagini a cui è coinvolto, ecc.).

Per garantire il pieno rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza e buona reputazione sopra descritti, Apto individua i seguenti motivi di inammissibilità, secondo i quali i membri dell'Organo di Sorveglianza non devono farlo:

- Essere coniuge, socio convivente, parente o suocero fino al quarto grado degli amministratori, di persone detentrici di azioni/quote significative nella Società (o nelle sue controllate o società madri), dei revisori, o dei membri del Revisore dei Conti Statutari, se nominati;
- Essere, o essere stato, nei cinque anni finanziari precedenti, un dirigente senior (intendendo un membro del Consiglio di Amministrazione o un manager con responsabilità strategiche o operative) di Apto o di qualsiasi società affiliata al Gruppo;
- Ha, direttamente o indirettamente, o ha avuto nei cinque anni finanziari precedenti, un significativo rapporto commerciale, finanziario o professionale con Apto o con una società del Gruppo;
- Trovarsi in una situazione di particolare vicinanza personale o dipendenza economica dagli amministratori o dagli azionisti di riferimento;
- Essere in qualsiasi altra situazione di chiaro o potenziale conflitto di interessi;
- Sono stati soggetti a misure preventive ordinate dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge n. 1423 del 27 dicembre 1956 (misure preventive contro persone pericolose per la sicurezza e la moralità pubblica) o della Legge n. 575 del 31 maggio 1965 (disposizioni antimafie);
- Essere sotto indagine o essere stati condannati - anche se la sentenza non è definitiva, o è stata emessa ai sensi degli articoli 444 e seguenti del codice di procedura penale italiano (patteggiamenti), o anche se la pena è stata sospesa condizionatamente, salvo quando si applica la riabilitazione:

12.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organo di Sorveglianza e deve fornire una giustificazione per la scelta di ciascun membro in base alle competenze specifiche richieste per il ruolo. Date le funzioni assegnate all'Organo di Sorveglianza, Apto ritiene essenziale nominare o un Organo di Sorveglianza monocratico "esterno" o un Organo di Sorveglianza collegiale con una maggioranza di membri "esterni". La scelta tra un modello monocratico o collegiale deve essere fatta dal Consiglio di Amministrazione sulla base di una valutazione completa dell'esposizione al rischio dell'azienda, della sua dimensione (in termini di ricavi e personale) e dell'estensione e complessità dei processi aziendali esposti ai rischi correlati al 231 e quindi soggetti a monitoraggio periodico.

Nell'ambito ordinario del Modello, il mandato è di tre anni (garantendo la continuità delle azioni e l'attuazione di un piano di controllo verificabile a lungo termine) e può essere rinnovato una sola volta.
Senza pregiudizio di quanto sopra, la rimozione dall'incarico di un membro dell'Organo di Sorveglianza può avvenire solo per decisione del Consiglio di Amministrazione e solo per giusta causa. I motivi che costituiscono giusta causa includono:

- perdita dei requisiti di idoneità sopra elencati;
- mancato adempiere agli obblighi associati al ruolo;
- mancanza di buona fede o diligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organo di Sorveglianza; assenza ingiustificata da più di due riunioni dell'Organo di Sorveglianza; o superare l'incapacità o l'impossibilità di svolgere il ruolo.

In caso di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'Organo di Sorveglianza inadatto e, dopo aver fornito adeguate giustificazioni, nomina tempestivamente un sostituto.

Ogni membro dell'Organo di Sorveglianza può dimettersi in qualsiasi momento, con almeno un mese di preavviso scritto con giustificazione rivolta al Consiglio di Amministrazione. In caso di licenziamento o dimissione di un membro dell'Organo di Sorveglianza, il Consiglio di Amministrazione deve nominare tempestivamente un sostituto.

13. Flussi informativi

231 Decreto regola l'obbligo di istituire specifici flussi informativi verso l'Organo di Vigilanza (Organismo di Vigilanza). A sua volta, l'Organo di Sorveglianza riferirà al Consiglio di Amministrazione, tramite un flusso informativo dedicato, i risultati delle sue attività, affinché l'organo di gestione possa attuare tempestivamente ed efficacemente tutte le misure correttive al Modello e all'organizzazione aziendale che possano essere necessarie per garantire la migliore e più efficiente prevenzione del rischio di criminalità. I paragrafi seguenti distinguono quindi e descrivono i flussi informativi verso l'Organo di Sorveglianza e i flussi di informazioni provenienti dall'Organo di Sorveglianza.

Oltre ai requisiti normativi, i flussi informativi costituiscono anche uno strumento essenziale per le attività di monitoraggio e controllo dell'Organo di Sorveglianza, nonché un mezzo per coinvolgere attivamente i rappresentanti aziendali nel supportare l'applicazione efficace e diffusa del Modello.

13.1 Flussi informativi verso l'OdV

I rapporti presentati all'Organo di Supervisione sono uno strumento chiave per svolgere attività di monitoraggio sul funzionamento e l'applicazione del Modello e, all'interno di Apto, sono suddivisi in: (i) flussi basati su eventi e (ii) flussi periodici.
Viene specificato, come nota preliminare, che tutti i destinatari del Modello, come dettagliato nel § 7 sopra, sono tenuti a rispettare e applicare i flussi informativi all'Organo di Sorveglianza.

Per quanto riguarda il flusso di informazioni disponibile per i fornitori di beni e servizi e per i potenziali fornitori esternalizzati, si fa riferimento ai Protocolli stabiliti nelle corrispondenti Sezioni Speciali del Modello e al Codice di Condotta dei Partner Commerciali.

Si osserva inoltre che, qualora la persona che segnala desideri beneficiare di una maggiore protezione della propria riservatezza, può sempre utilizzare i canali di segnalazione previsti dalla sezione 14 sul whistleblowing. Per quanto riguarda la protezione contro atti di ritorsione o discriminazione derivanti dal rapporto, Apto applica le garanzie stabilite dall'Articolo 6, paragrafi 2-ter e 2-quarter del Decreto 231 a qualsiasi individuo che segnala, anche quando il rapporto viene presentato tramite il flusso informativo all'Organo di Sorveglianza come previsto da qui, anziché tramite il canale di whistleblowing ai sensi dell'articolo 14.

(i) Flussi basati su eventi:

a) Qualsiasi possibile Violazione del Modello (come definito dalla sezione 10, a cui si fa riferimento), anche se solo presunta, da parte di uno qualsiasi dei suoi destinatari; i rapporti, inclusi quelli anonimi, devono contenere una descrizione dettagliata dei fatti riportati;

b) Tutte le informazioni, i documenti e i rapporti espressamente designati come flussi basati su eventi nelle Sezioni Speciali del Modello Apto, che sono pienamente riferiti; e

c) I flussi informativi richiesti dalla § 11, riguardanti cambiamenti al modello di governance, alla struttura organizzativa e all'organigramma aziendale, nonché a eventuali transazioni straordinarie, modifiche al sistema di controllo interno o modifiche alle Procedure aziendali menzionate nelle Sezioni Speciali.

(ii) Flussi periodici di informazioni:
I flussi periodici sono tutte informazioni standardizzate e regolarmente ricorrenti (come flussi semestrali o annuali) specificamente elencate alla fine di ogni Sezione Speciale del Modello, a cui si fa riferimento.

Allo stesso tempo, come parte del processo di scambio di informazioni, l'Organo di Sorveglianza si incontra periodicamente e/o si interfaccia con le seguenti funzioni societarie, oppure riceve rapporti periodici preparati da tali funzioni:

- Audit interno (se applicabile)
- Revisore dei conti statutario (se nominato)
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Tutti i rapporti e comunicazioni basati su eventi e periodici sono inviati all'Organo di Supervisione tramite un indirizzo di posta ordinario designato o preferibilmente tramite una casella email dedicata, come segue:

Posta ordinaria: Corso Vercelli n. 40, Milano (MI), 20145, Italia, all'attenzione dell'Organo di Supervisione (con le parole "confidenziali-urgente" in una busta chiusa).

E-mail: supervisoryboard.italia@aptodc.com

Per quanto riguarda le due categorie di flussi informativi sopra descritte, e senza pregiudizio delle regole di whistleblowing contenute nel § 14, l'Organo di Supervisione adotta le misure appropriate per garantire la riservatezza di qualsiasi individuo che presenti informazioni direttamente all'Organo di Sorveglianza. Inoltre, qualsiasi condotta volta esclusivamente e intenzionalmente a ostacolare o danneggiare le attività dell'Organo di Sorveglianza sarà sanzionata.

I rapporti ricevuti e la documentazione gestita dall'Organo di Sorveglianza sono conservati in un archivio dedicato, sia esso fisico o digitale. L'accesso all'archivio è consentito solo a individui espressamente autorizzati dall'Organo di Sorveglianza sulla base di una giustificazione specifica, che deve essere approvata all'unanimità dall'Organo di Sorveglianza.

13.2 Le informazioni fluiscono dall'Organo di Supervisione

L'organo di Sorveglianza riferisce annualmente (e, nel caso di questioni che richiedano un intervento tempestivo da parte del Consiglio di Difesa, in qualsiasi momento con la dovuta urgenza) al Consiglio di Amministrazione tramite un rapporto che dettaglia:

- le attività di monitoraggio e supervisione svolte durante il periodo di riferimento;
- eventuali problemi identificati, segnalazioni ricevute e eventuali violazioni del Modello rilevate;
- le misure correttive pianificate e il loro stato di attuazione;
- la necessità di introdurre aggiornamenti al Modello o adottare nuove salvaguardie per affrontare problemi/segnalazioni/violazioni identificate;
- qualsiasi utilizzo del budget assegnato;
- sviluppi normativi rilevanti per il Decreto Legislativo 231 e che potrebbero influenzare il Modello; e
- il Piano di Revisione per l'anno successivo.

Su base semestrale, l'Organo di Supervisione presenta una nota riassuntiva sulle attività in corso e sugli esiti dei controlli del semestre precedente, senza pregiudizio del suo dovere generale di informare il BoD.

Indipendentemente dal calendario sopra indicato, il presidente del Consiglio di Difesa, il Consiglio di Amministrazione e il Revisore dei Conti Statutari
, se nominati, possono convocare l'Organo di Sorveglianza in qualsiasi momento. Allo stesso modo, l'Organo di Sorveglianza può richiedere - tramite le funzioni competenti o gli individui competenti - la convocazione di tali organi ogni volta che lo ritenga opportuno.

Il Revisore Fiscale Statutario, ai fini della valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno, deve sempre essere informato di qualsiasi prova che suggerisca la possibile commissione di reati ai sensi del Decreto 231, nonché di eventuali violazioni o carenze del Modello.

14. La disciplina del Whistleblowing

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha introdotto, per le imprese private, disposizioni specifiche dedicate alla protezione degli autori di segnalazioni ben fondate di condotta illecita rilevanti ai sensi del Decreto 231, basate su elementi fattuali precisi e coerenti, o di violazioni del Modello di cui sono venute a conoscenza nel contesto di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Questo quadro normativo è stato recentemente ulteriormente modificato dal Decreto Legislativo 24/2023 attraverso l'introduzione di disposizioni aggiuntive che ampliano il concetto di "segnalazione di violazioni". Tutte queste disposizioni sono state attuate dalla Società attraverso l'adozione di un canale dedicato per il whistleblowing operante su una piattaforma digitale specifica e tramite la "Whistleblowing and Investigations Policy", a cui si fa pieno riferimento, volta a garantire la corretta strutturazione delle segnalazioni di violazioni e la protezione rigorosa e completa del whistleblower.

Lo scopo della suddetta Politica di Whistleblowing e Investigazioni è introdurre, all'interno del Sistema di Conformità 231 della Società ma secondo una struttura indipendente e autonoma, un protocollo che governi, in

conformità con i regolamenti sopra menzionati, il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni di violazioni presentate da chiunque, anche in forma riservata o anonima, nonché la protezione del whistleblower. Questa Politica è stata redatta in piena conformità con le specifiche disposizioni previste nel Decreto Legislativo 24/2023 e nella formulazione rivista dell'Articolo 6, paragrafo 2-bis del Decreto 231, e costituisce a tutti gli effetti un Protocollo 231, costituendo così parte integrante del Modello 231 della Società.

La stessa Politica identifica anche gli strumenti di rendicontazione interna ed esterna (dettagliati direttamente nella Politica, a cui bisogna fare pieno riferimento) e stabilisce - sulla base di una specifica nomina - il ruolo di Whistleblowing Manager (RWB), cioè l'individuo responsabile della ricezione e gestione dei rapporti inviati attraverso i canali di whistleblowing, che deve soddisfare i requisiti di indipendenza, autonomia ed competenza.

Inoltre, la Politica di Whistleblowing regola espressamente le interazioni tra i rapporti di Whistleblowing e le Indagini presentati al RWB e le attività dell'Organo di Sorveglianza, stabilendo che il RWB (i) inoltri immediatamente all'Organo di Sorveglianza qualsiasi rapporto riguardante possibili violazioni o carenze del Modello 231 (fornendo metodi di trasmissione che tutelino gli obblighi di riservatezza ai sensi del Decreto Legislativo 24/2023). e (ii) trasmette annualmente all'Organo di Sorveglianza il rapporto annuale del RWB; ciò serve a garantire che l'Organo di Supervisione possa gestire, esclusivamente per scopi relativi alla conformità 231 e in linea con i suoi poteri investigativi, quei rapporti che contengono profili rilevanti per l'applicazione, la conformità e il funzionamento del Modello 231 della Società (ad esempio, un rapporto di whistleblowing che evidenzia una violazione del Modello 231 sarà gestito anche dall'Organo di Supervisione, e le azioni correlate saranno gestite dall'Organo di Sorveglianza ai sensi delle disposizioni del Modello 231 e del Decreto Legislativo 231/01).

In questo contesto, è inoltre specificato che qualsiasi condotta che costituisca una violazione del Whistleblowing and Investigations costituisce un reato disciplinare e quindi punibile secondo il sistema disciplinare previsto nel presente Modello 231. Inoltre, i seguenti sono certamente reati disciplinari:

- qualsiasi forma di ritorsione – ovvero qualsiasi condotta, atto o omissione, anche solo tentata o minacciata, eseguita come conseguenza della denuncia (o di una presentazione presso l'Autorità Giudiziaria o Contabile, o di una divulgazione pubblica) – che causi o possa causare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto al whistleblower (o alla persona che ha effettuato la denuncia o la divulgazione pubblica) e/o agli altri individui espressamente identificati dalla legge;
- la mancata istituzione dei canali di segnalazione, la mancata adozione delle procedure di whistleblowing conforme alla legislazione applicabile, o la mancata esecuzione delle attività di verifica e analisi relative ai rapporti ricevuti;
- l'attuazione di azioni o comportamenti volti a ostacolare o tentare di ostacolare una segnalazione; e
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Inoltre, la condotta della persona che segnala costituisce un reato disciplinare se questa persona è ritenuta responsabile, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o calunnia (o per gli stessi reati commessi in relazione alla denuncia), o è ritenuta civilmente responsabile in casi di intento o grave negligenza. Per quanto riguarda specificamente la condotta oggetto del rapporto, se il rapporto si ritiene fondato, le sanzioni previste da questo Modello si applicheranno ogni volta che venga stabilita una Violazione del Modello in conformità con le disposizioni in esso contenute.

15. Sistema disciplinare

15.1 Principi generali

L'istituzione di un sistema di sanzioni per le violazioni delle disposizioni contenute nel Modello è un requisito essenziale per garantire l'efficacia del Modello. A tal proposito, gli articoli 6, comma 2, lettera e) e 7, paragrafo 4, lettera b) del Decreto prevedono che i modelli organizzativi e gestionali devono "introdurre un sistema disciplinare capace di autorizzare il mancato rispetto delle misure previste nel modello."
Ai fini di questo sistema disciplinare, e in conformità con le disposizioni dei contratti collettivi di lavoro, le condotte soggette a sanzioni includono azioni o comportamenti compiuti in violazione del Modello, secondo la definizione stabilita nell'§ 10, nonché violazioni del quadro di whistleblowing menzionato nell§ 14.

L'identificazione e l'applicazione delle sanzioni devono tenere conto dei principi di proporzionalità e appropriatezza in relazione alla violazione in questione. A tal proposito, le seguenti circostanze possono essere rilevanti:

- il tipo di reato commesso;
- le circostanze specifiche in cui si è verificato il reato;
- il modo in cui la condotta è stata eseguita;
- la gravità della violazione, considerando anche l'atteggiamento soggettivo dell'individuo (grado di negligenza o intenzione);
- se siano state commesse più violazioni nello stesso corso di condotta;
- se più di una persona abbia partecipato alla violazione; e se l'individuo sia un recidivo.

Questo quadro disciplinare deve essere pubblicato e reso noto a tutti i destinatari, anche tramite l'allegato in aree accessibili e visibili.

Al ricevimento di una segnalazione, l'Organo di Supervisione deve immediatamente effettuare i controlli necessari - mantenendo sempre la riservatezza della persona che segnala e degli interventi coinvolti nella questione in esame - e, ove opportuno, promuovere l'avvio di procedimenti disciplinari da parte della funzione competente.

Le sanzioni previste dal Regolamento Disciplinare affisso sul luogo di lavoro sono imposte, a seguito di procedimenti disciplinari, dagli enti societari competenti in conformità con le leggi applicabili ai rapporti di lavoro, e sono riassunte di seguito.

15.2 Misure nei confronti degli amministratori, consiglieri e sindaci

In caso di violazione del modello (vedi definizione di "violazione" nel § 10) da parte di uno o più Direttori, membri del Consiglio e/o Revisori Legali di Apto, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione e il Revisore Fiscale Statutario, se nominati, che, nell'ambito delle rispettive aree di competenza, intraprenderanno una delle seguenti azioni, tenendo conto della gravità della violazione e in conformità con i poteri conferiti dalla legge e/o dal Regolamento:

- dichiarazioni da registrare nei verbali delle riunioni;
- avvertimento formale;
- revoca di poteri/procure; e
- richiesta di convocazione, o convocazione diretta, dell'Assemblea degli Azionisti con un ordine del giorno che preveda l'adozione di misure appropriate contro gli individui responsabili della violazione, inclusa l'avvio di azioni legali per stabilire la responsabilità del direttore e/o del revisore dei conti nei confronti della Società e per richiedere un risarcimento per eventuali danni subiti.

Tenendo conto che gli amministratori e i direttori di Apto sono nominati dall'assemblea degli azionisti, nel caso in cui si rischino che violazioni del modello compromettano il rapporto di fiducia con il socio della società, o in ogni caso vi siano gravi motivi legati alla tutela degli interessi e/o dell'immagine della società, l'assemblea generale dei membri sarà convocata per decidere sulla possibile cessazione del mandato.

15.3 Misure nei confronti dei dipendenti

La condotta dei dipendenti in violazione del modello (vedi definizione di "violazione" nel § 10) costituisce un "reato disciplinare" ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali (CCNL) applicabili alla categoria rilevante.
Le sanzioni applicabili sono quelle previste dai competenti CCNL e sono imposte in conformità con l'Articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e la legislazione applicabile. Le categorie astratte di violazioni descrivono il comportamento soggetto a sanzioni, per il quale sono previste misure disciplinari basate sui principi di proporzionalità e appropriatezza.

15.3.1 Dirigenti (manager)

In caso di violazione del Modello da parte dei dirigenti, saranno applicate le misure disciplinari ritenute più appropriate, in conformità con le leggi applicabili e i contratti collettivi di lavoro. In particolare:

- quando la violazione di una o più disposizioni del Modello è così grave da compromettere il rapporto di fiducia, rendendo impossibile la continuazione del rapporto di lavoro anche temporaneamente, il gestore può essere licenziato senza preavviso;
- quando la violazione è meno grave ma compromette irrimediabilmente il rapporto di fiducia, il gestore può essere licenziato con preavviso; e

- Quando la violazione non compromette il rapporto di fiducia, si applicano le stesse sanzioni ai lavoratori operai, ai dipendenti dei colletti bianchi e ai dirigenti intermedi (quadri).

15.3.2 Operai, impiegati di colletti bianchi, dirigenti intermedi (operai, impiegati, quadri)

In conformità con le disposizioni del CCNL applicabili al settore di Apto:

- il dipendente che commette una violazione del Modello, in condotta contraria ai suoi doveri, sarà soggetto, a seconda della gravità
- della condotta, a avvertimenti verbali, avvertimenti scritti, multa fino a tre ore di stipendio o sospensione dal lavoro e retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni lavorativi effettivi;
- il dipendente che commette una violazione significativa del Modello è soggetto a licenziamento con preavviso; e
- il dipendente che si impegna in condotte volte a commettere un reato punibile ai sensi del Decreto, o eseguito in violazione del Modello e capace di causare gravi danni morali e/o materiali alla Società o costituire un reato, sarà soggetto al licenziamento senza preavviso.

15.3.3 Misure contro appaltatori, consulenti, fornitori, esternalizzatori e altri partner contrattuali

Qualsiasi condotta compiuta nel contesto di un rapporto contrattuale con terzi in violazione del modello (vedi la definizione di "violazione" ai sensi del § 10) costituisce una violazione sostanziale del contratto, che dà alla Società il diritto di invocare clausole penali, che possono includere, a seconda delle circostanze, la risoluzione o il ritiro dal rapporto contrattuale. Ciò avviene in conformità alle disposizioni previste nelle "231 Clausole", come riportate nella Sezione Generale e nella Sezione Speciale II - Approvvigionamento di Beni e Servizi e Gestione della Catena di Approvvigionamento.

16. Comunicazione e formazione

Apto considera la diffusione diffusa e la formazione del personale sui suoi contenuti elementi essenziali per il funzionamento complessivo e l'efficacia del Modello 231.
A tal fine, la Società adotta i seguenti strumenti:

- Per quanto riguarda la diffusione, il Consiglio di Amministrazione è responsabile della diffusione del Modello 231 e del "Codice Etico" a tutti i destinatari rilevanti del Modello tramite metodi tracciabili, tramite una comunicazione informativa che illustri le principali caratteristiche del sistema 231 della Società (231 Protocolli, attività dell'Organo di Supervisione, flussi informativi, sistema disciplinare, ecc.). Inoltre, durante il processo di assunzione, la Funzione HR è responsabile della consegna del Modello 231 ai nuovi dipendenti, come ulteriormente specificato nella Sezione Speciale - Gestione delle Risorse Umane; e
- per quanto riguarda la formazione, la Funzione Legale è responsabile della corretta formazione del personale sull'applicazione del Modello 231 di Apto, adottando - dopo consultazione con l'Organo di Supervisione - un Piano di Formazione 231;

In riferimento ai requisiti, il programma di formazione implementato da Apto deve:

- essere proporzionale alla posizione ricoperta dagli individui all'interno dell'organizzazione (nuovo assunto, dipendente, middle manager, manager, ecc.);
- Differenziare i contenuti secondo le Act1v1T1E eseguite (attività ad alto rischio, attività di controllo, attività non rischiose, ecc.);
- impostare la frequenza della formazione, tenendo conto anche dei cambiamenti interni (ad esempio, cambiamenti organizzativi o aggiornamenti del Modello) e dei cambiamenti esterni (come aggiornamenti legislativi, linee guida, sviluppi della giurisprudenza);
- garantire un alto livello di coinvolgimento della direzione, conferendo così autorità alle attività formative svolte;
- fornire formatori qualificati per garantire la qualità degli argomenti trattati e chiarire l'importanza di tale formazione per l'Azienda e i suoi obiettivi strategici; e
- Stabilire la partecipazione obbligatoria ai programmi di formazione, definendo meccanismi di controllo appropriati per monitorare la frequenza (ad esempio, raccolta delle firme dei partecipanti).

Oltre alla formazione generale, quindi, il livello di formazione e informazioni forniti ai destinatari del Modello varierà in profondità, con particolare attenzione ai dipendenti che operano in aree considerate più sensibili.

L'Organo di Sorveglianza, in stretto coordinamento con la funzione legale ... , verificherà l'efficacia del piano di formazione riguardo ai contenuti del corso, ai metodi di erogazione, alla ricorrenza, al monitoraggio della partecipazione obbligatoria e alle misure da adottare contro chi non si presenta senza motivo giustificato.

17. Potenziale indagine che coinvolge la Società

Nel caso in cui la Società sia sotto indagine o accusata in procedimenti per un reato amministrativo rilevante ai sensi del Decreto 231, Apto "parteciperà al procedimento penale tramite il proprio rappresentante legale, salvo accusa del reato da cui deriva il reato amministrativo" (Articolo 39 del Decreto 231).

In quest'ultimo caso, quando non è possibile fare valere sui poteri di rappresentanza legale conferiti ad altri amministratori (poiché anch'essi sono sotto indagine), Apto può, per esercitare un proprio diritto autonomo di difesa, quale:

- nominare un nuovo rappresentante legale completamente scollegato al presunto reato sottostante; oppure in alternativa
- Nominare un rappresentante legale ad litem esclusivamente ai fini di comparire nel procedimento.
- Al ricevimento di un'indagine contro la Società, il presidente del Consiglio di Amministrazione, o un altro direttore non incriminato, deve convocare urgentemente una riunione del Consiglio per nominare un nuovo rappresentante legale in conformità con quanto sopra. Il rappresentante legale nominato di Apto può quindi partecipare al procedimento ai sensi dell'articolo 39 del Decreto 231 e nominare un avvocato difensore, sempre in conformità con i protocolli stabiliti nella Sezione Speciale II - Approvvigionamento di beni e servizi e gestione della catena di approvvigionamento.

Premessa alla Parte Speciale

La Parte Speciale del Modello 231 di Apto Italia S.r.l. persegue lo scopo di individuare le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali potrebbero, in ipotesi, essere commessi i reati presupposto di cui al Decreto 231; ciò avviene, in particolare, attraverso la previsione, per ciascuna attività sensibile specifica di cui si compongono i processi aziendali, di Principi Generali di Comportamento e di Protocolli specifici di prevenzione (nell'insieme definiti "Protocolli 231").

Oltre ai singoli Protocolli 231 previsti nelle Parti Speciali, l'attività aziendale deve in ogni modo essere sempre organizzata sulla base delle seguenti "regole fondamentali", applicabili trasversalmente ad ogni processo aziendale, in quanto idonee a fornire i primi presidi strutturali nella prevenzione del rischio reato:

Attribuzione formale delle responsabilità: tutti coloro che, all'interno della Società, ricoprono o comunque svolgono un ruolo decisionale/di rappresentanza/di responsabilità in relazione ad uno o più processi aziendali regolati dalle Parti Speciali, devono essere formalmente individuati come tali all'interno dell'organigramma aziendale che ne definisce con chiarezza la funzione ed il perimetro operativo;

Poteri di firma e i poteri autorizzativi interni: i poteri interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con le competenze e con una chiara indicazione dei limiti di spesa, senza possibilità di deroga;

Segregazione delle funzioni: deve essere garantita separazione tra i responsabili di ogni fase rilevante di cui si compone ciascun processo aziendale esposto a rischio reato, con la partecipazione minima ad ogni processo di almeno due funzioni differenti che devono intervenire in fasi separate e consecutive;

Trasparenza e tracciabilità: nel rispetto del principio generale di verificabilità, lo svolgimento di ogni processo deve risultare tracciabile, sia in termini di archiviazione documentale, sia a livello di sistemi informativi;

Individuazione, nell'ambito di ciascuna area a rischio, delle Funzioni coinvolte e dei responsabili di processo (c.d. process owners): le Parti Speciali individuano tutte le Funzioni coinvolte (ossia tutti coloro che operano nell'ambito di un'attività aziendale esposta a rischio reato) e i singoli responsabili dell'intero processo o di una sua fase (ossia coloro che vigilano sul rispetto e sul funzionamento dei Protocolli ad esso applicabili, riferendone all'OdV secondo la disciplina dei Flussi Informativi verso l'OdV a cui si rinvia)**.**

Considerata la trasversalità delle suddette regole, queste vanno intese a fondamento di ciascun processo aziendale regolato dalla Parte Speciale, anche se non richiamate o ripetute nell'elencazione dei singoli Protocolli 231.

Apto

10° piano, 5 Churchill Place, Londra,
Regno Unito, E14 5HU