

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**

## **Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

### **Manpower S.r.l. - PARTE GENERALE -**



Documento rivisto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
Manpower S.r.l. in data 02/05/2019

Questo documento è di proprietà esclusiva di Manpower S.r.l. e tutti i diritti sono riservati.  
E' vietata la riproduzione, la diffusione e l'uso all'esterno dell'azienda  
senza autorizzazione scritta da parte di Manpower S.r.l.

## **INDICE**

### **PARTE GENERALE**

#### **CAPITOLO 1: TERMINI E DEFINIZIONI**

#### **CAPITOLO 2: PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

- 2.1 Manpower S.r.l.
- 2.2 Il regime di Responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche
- 2.3 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale presupposto di esclusione della responsabilità dell'Ente
- 2.4 Le Linee Guida di Confindustria

#### **CAPITOLO 3: ADOZIONE DEL MODELLO**

- 3.1 Approvazione e aggiornamento del Modello
- 3.2 Obiettivi perseguiti da Manpower S.r.l. con l'adozione del Modello
- 3.3 Costruzione e struttura del Modello
- 3.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello

#### **CAPITOLO 4: CRITERI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

- 4.1 Principi generali del controllo interno e articolazione del modello
- 4.2 La realizzazione del progetto
- 4.3 Finalità della mappatura
- 4.4 Analisi iniziale
- 4.5 Il metodo di calcolo del grado di rischio
- 4.6 Approccio metodologico adottato e rilevazione del sistema di controllo e mitigazione del rischio esistente
- 4.7 Relazione rischio lordo, misure di mitigazione e rischio netto
- 4.8 Conseguimento del rischio netto o residuo
- 4.9 Analisi e valutazione del rischio – Parte Speciale

#### **CAPITOLO 5 : I PROCESSI AZIENDALI**

- 5.1 Struttura organizzativa della Società e definizione delle deleghe

#### **CAPITOLO 6: ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)
- 6.2. Durata in carica
- 6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 6.5 Modalità di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza

#### **CAPITOLO 7: FORMAZIONE, INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

- 7.1 Formazione e informazione del personale
- 7.2 Informativa a collaboratori esterni e partner

#### **CAPITOLO 8: SISTEMA DISCIPLINARE E ALTRE FORME DI TUTELA**

- 8.1. Principi Generali
- 8.2 Il Codice disciplinare aziendale
- 8.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti
- 8.4 Misure nei confronti dei Soggetti apicali

8.5 Misure nei confronti di terzi (collaboratori esterni e partner, fornitori)

8.6 Misure nei confronti dei lavoratori somministrati

## **CAPITOLO 9: VERIFICA DI APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

9.1 Le attività di controllo ordinarie

9.2 Non conformità, Azioni correttive e Migliorative

9.3 Audit Interni

9.4 Riesame del Consiglio di Amministrazione

## **ALLEGATI**

**ALLEGATO 1 - Elenco completo reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001**

(fonte: <http://www.portale231.com/fattispecie-di-reato-e-sanzioni>)

**ALLEGATO 2 - Statuto di Manpower S.r.l.**

**ALLEGATO 3 - Funzionigramma Manpower S.r.l.**

**ALLEGATO 4 - Codice etico aziendale e Codice di condotta**

**ALLEGATO 5 - Regolamento O.d.V.**

## 1. TERMINI E DEFINIZIONI

Le definizioni di seguito indicate trovano applicazione nella presente Parte Generale nonché nelle singole Parti Speciali, fatte salve le ulteriori definizioni contenute in queste ultime.

**Audit:** esame sistematico ed indipendente per determinare se le attività svolte per la qualità ed i risultati ottenuti sono in accordo con quanto pianificato, e se quanto predisposto viene attuato efficacemente e risulta idoneo al conseguimento degli obiettivi.

**Azione correttiva:** azione intrapresa per eliminare le cause di un'esistente non conformità, difetto o altra situazione indesiderata al fine di prevenirne il verificarsi.

**Azione preventiva:** azione intrapresa per eliminare le cause di una potenziale non conformità, difetto o altra situazione indesiderata al fine di prevenirne il verificarsi.

**CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società; alla data di adozione del Modello risulta applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore commercio (terziario distribuzione e servizi).

**Cliente:** organizzazione o persona che riceve un prodotto e/o servizio.

**Codice Etico:** il codice etico adottato da Manpower S.r.l. e i relativi aggiornamenti, ovvero il documento che stabilisce i principi generali di comportamento nonché i valori su cui si fonda l'attività del Gruppo Manpower in tutto il mondo e che ne costituisce il fondamento etico (Allegato 4).

**Delega:** atto interno della Società di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

**Destinatari:** gli esponenti Aziendali e le Terze parti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: fornitori e partner), nonché tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza.

**Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

**D.Lgs. n. 231/2001** o il **Decreto:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. (successive modifiche e integrazioni).

**Enti:** entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.).

**Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori e dipendenti del Gruppo.

**Fornitori:** i fornitori di beni e i prestatori d'opera e servizi, di natura intellettuale e non, non legati al Gruppo da vincolo di subordinazione, inclusi i consulenti.

**Grado di rischio/rischio:** valore che detta le regole necessarie a Manpower S.r.l. per decidere in merito a tempistiche e incidenza dei controlli al fine di minimizzare il rischio di commissione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

**Lavoratori di struttura:** il personale aziendale che presta la propria attività lavorativa alle dirette dipendenze di Manpower S.r.l.

**Lavoratori somministrati:** i dipendenti assunti con contratto di prestazione di lavoro in somministrazione da Manpower S.r.l., in qualità di Agenzia per il Lavoro - autorizzata dal Ministero del Lavoro - e inviati in missione presso le aziende utilizzatrici che, ai sensi dell'articolo 30 comma 1 del D.Lgs. 81/2015 ne detengono la direzione e il controllo.

**Linee Guida:** le linee guida adottate da associazioni rappresentative degli enti per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/2001.

**Macro Aree a rischio/processi sensibili:** le aree di attività di Manpower S.r.l. e, al loro interno, singoli processi aziendali nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

**Manpower:** Manpower S.r.l., Società del Gruppo Manpower Italia.

**Manpower Italia S.r.l. o Capogruppo:** la Capogruppo Manpower Italia S.r.l., con sede legale in Milano, Via Gioacchino Rossini 6/8.

**Matrice:** tabella analitica che individua le fattispecie dei Reati configurabili nel contesto delle Macro Aree di attività previste di Manpower anche in riferimento a tutte le funzioni coinvolte.

**Modello o Modelli:** il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

**Organismo di Vigilanza o O.d.V.:** l'organismo, previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

**Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche C.d.A.), il Collegio Sindacale e i loro componenti.

**P.A.:** la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

**Partner:** le controparti contrattuali con le quali il Gruppo addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

**Parte interessata:** Persona o gruppo di persone aventi un interesse nelle prestazioni o nel successo di un'organizzazione.

**Procura:** negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti di terzi, di estensione adeguata e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso Delega.

**Protocolli:** procedure ad *hoc*, dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

**Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa (Allegato 1).

**Sistema di Controllo Interno:** insieme degli "strumenti" volti ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti e a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali nonché la salvaguardia del patrimonio aziendale anche contro possibili frodi

**Sistema disciplinare:** l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

**Società:** Manpower S.r.l. con integrazione dei servizi di supporto amministrativo assicurati da Manpower Italia S.r.l. in qualità di Società controllante.

## 2. PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

### 2.1 Manpower S.r.l.

Manpower S.r.l. è una società del Gruppo Manpower Italia S.r.l., realtà nazionale di ManpowerGroup Inc., leader mondiale nel settore della fornitura di servizi per l'impiego nata a Milwaukee, Stati Uniti, nel 1948, con un network mondiale di 2.800 uffici in 80 paesi.

Il Gruppo Manpower è presente in Italia dal 1994 con sede in Milano e opera attraverso le seguenti Società:

1. Manpower Italia S.r.l.;
2. Manpower S.r.l.;
3. Manpower Talent Solution Company S.r.l.;
4. ManpowerGroup Solutions S.r.l.;
5. ManpowerGroup Solutions S.r.l. Sales & Marketing;
6. ManpowerGroup Solutions S.r.l. Sport & Events;
7. Experis S.r.l.

I servizi erogati dal Gruppo sono:

- ricerca, selezione e valutazione di personale in tutte le posizioni professionali, anche di middle e top management;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- progettazione e realizzazione di corsi di formazione professionale rivolti al mercato
- pianificazione e realizzazione di progetti di formazione aziendale finanziati attraverso il fondo "Forma.Temp" e/o altri fondi di settore;
- servizi di consulenza per l'organizzazione aziendale, lo sviluppo di carriere e l'outplacement;
- individuazione, gestione e sviluppo di soluzioni innovative che migliorino l'efficienza e ottimizzino i processi di business.

Manpower Italia S.r.l., con sede a Milano, è la holding del gruppo italiano e come tale eroga servizi nel settore amministrativo, finanziario, organizzativo, tecnico, informatico, legale, marketing e delle risorse umane alle società controllate.

Manpower S.r.l., con sede a Milano, è presente in modo capillare su tutto il territorio nazionale, con circa 230 filiali e 1200 dipendenti; in particolare la Società - iscritta all'Albo delle Agenzie per il Lavoro - si occupa di:

- somministrazione di lavoro, consistente nella fornitura professionale di mano d'opera, a tempo indeterminato o a termine, ai sensi degli articoli da 30 a 40 del D.Lgs. 81/2015 come oggetto sociale prevalente ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera f) del D. Lgs. 276/2003;
- intermediazione, consistente nella mediazione tra domanda e offerta di lavoro, anche in relazione all'inserimento lavorativo dei disabili e dei
- gruppi di lavoratori svantaggiati, comprensiva tra l'altro: della raccolta dei *curricula* dei potenziali lavoratori; della preselezione e costituzione di relativa banca dati; della promozione e gestione dell'incontro tra domanda ed offerta di lavoro; della effettuazione, su richiesta del committente, di tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito dell'attività di intermediazione; dell'orientamento professionale; della progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo;
- ricerca e selezione del personale, consistente nella consulenza di direzione finalizzata alla risoluzione di una specifica esigenza dell'organizzazione committente, attraverso l'individuazione di candidature idonee a ricoprire una o più posizioni lavorative in seno all'organizzazione medesima, su specifico incarico della stessa, e comprensiva di: analisi del contesto organizzativo dell'organizzazione committente; individuazione e definizione delle esigenze della stessa; definizione del profilo di competenze e di capacità della candidatura ideale; pianificazione e realizzazione del programma di ricerca delle candidature attraverso una pluralità di canali di reclutamento; valutazione delle candidature individuate attraverso appropriati strumenti selettivi; formazione della rosa di candidature maggiormente idonee; progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo; assistenza nella fase di inserimento dei candidati; verifica e valutazione dell'inserimento e del potenziale dei candidati;
- supporto alla ricollocazione professionale, effettuata su specifico ed esclusivo incarico dell'organizzazione committente, anche in base ad accordi sindacali, finalizzata alla ricollocazione nel mercato del lavoro di prestatori di lavoro, singolarmente o collettivamente considerati, attraverso la preparazione, la formazione finalizzata all'inserimento lavorativo, l'accompagnamento della persona e l'affiancamento della stessa nell'inserimento nella nuova attività;



- erogazione in ambito regionale di servizi al lavoro in regime di accreditamento ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, anche mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, nonché partecipazione alla rete dei servizi per il mercato del lavoro con particolare riferimento all'incontro fra domanda ed offerta.

La Società potrà altresì svolgere:

- attività in outsourcing relativa all'amministrazione del personale di medie e grandi imprese e dei servizi di elaborazione delle buste paga per i lavoratori, nonché tutte le elaborazioni connesse e conseguenti;
- attività consulenziali connesse e strumentali al raggiungimento dello scopo sociale rientrante nel campo della gestione delle risorse umane purché non assumano carattere di prevalenza.

La Società risulta controllata da Manpower Italia S.r.l. che, a sua volta, è partecipata da:

- Manpower Holdings Ltd (registrata in Gran Bretagna);
- Manpower U.S. Inc (registrata negli Stati Uniti d'America).

La Società è caratterizzata da una struttura organizzativa meglio descritta nell'Allegato n. 3; nell'ambito di tale organizzazione, Manpower S.r.l. si avvale di funzioni di staff assicurate da Manpower Italia S.r.l. in qualità di Società controllante.

Lo Statuto della Società (Allegato n. 2) prevede i seguenti organi societari:

- Assemblea dei Soci;
- Organo di Amministrazione;
- Collegio sindacale.

Manpower S.r.l. opera all'insegna della massima eticità, nel pieno rispetto degli standard di eccellenza della vigente disciplina normativa e della contrattazione collettiva applicabile.

## **2.2 Il regime di Responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. n. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso

adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles* del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione* anch'essa firmata a *Bruxelles* il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE* del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con il suddetto Decreto, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (definiti dalla legge come "Enti" o "Ente"), è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati (Allegato n.1) previsti dal medesimo Decreto (c.d. "reati presupposto") commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La sopra citata disciplina mira dunque a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito reati commessi nel loro interesse (nell'ottica della politica d'impresa adottata) o a loro vantaggio (al fine di conseguire un beneficio patrimoniale dalla commissione del reato).

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Si rileva inoltre che le fattispecie previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano, per l'Ente, la responsabilità prevista dal Decreto; in particolare, l'art. 26, comma 1 del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui l'Ente, ai sensi dell'articolo 26 *“impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento”*.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto - nel suo testo originario - si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ponendosi pertanto come obiettivo peculiare quello di sanzionare condotte di tipo corruttivo volte ad agevolare l'attività d'impresa.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, a cui possono aggiungersi anche misure interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

Le misure interdittive in particolare possono prevedere:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli già eventualmente concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel corso degli anni l'elenco dei c.d. reati-presupposto si è notevolmente esteso fino a ricomprendere gran parte delle fattispecie illecite riconducibili all'attività d'impresa; le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore, e quindi:

- a) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01) \*
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01) \*
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/01)

- d) Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, D.Lgs. 231/01)
- e) Delitti contro l'industria e il commercio (25-*bis*.1., D.Lgs. n. 231/01) \*
- f) Reati societari (art. 25-*ter*, D.Lgs. 231/01) \*
- g) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater*, D.Lgs. 231/01)
- h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1, D.Lgs. 231/01)
- i) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, D.Lgs. 231/01) \*
- j) Reati di abusi di mercato (art. 25-*sexies*, D.Lgs. 231/01) \*
- k) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/01) \*
- l) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*, D.Lgs. 231/01) \*
- m) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D.Lgs. n. 231/01)\*
- n) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D.Lgs. 231/01) \*
- o) Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/01)
- p) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25-*duodecies* D.Lgs. 231/01)\*
- q) Razzismo e xenofobia (25-*terdecies*, D.Lgs. n. 231/2001)
- r) Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10) \*

Dal suddetto elenco sono state individuate, tramite asterisco, le categorie di reati che astrattamente possono interessare i processi aziendali di Manpower S.r.l.

In particolare, segue l'elenco delle singole fattispecie di reato, e nuovamente indicati con asterisco, gli specifici reati che potenzialmente si ritiene possano maggiormente interessare i processi aziendali:

● **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)**

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.)\*
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-*ter* c.p.) \*
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.) \*

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.) \*
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.) \*
- Concussione (art. 317 c.p.) \*
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) \*
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) \*
- Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.) \*
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.) \*
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.) \*
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.) \*
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) \*
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) \*
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)\*
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)\*

● **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (24-*bis* D.Lgs. n. 231/2001)**

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.)\*
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.) \*
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.) \*
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.) \*
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.) \*
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.) \*
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.) \*
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.) \*
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.) \*
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.)\*
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.) \*

● **Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001)**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) \*
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) \*
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)\*
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

● **Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) \*
- Fatto di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)\*
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) \*
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.) \*
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) \*
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) \*
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) \*
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) \*
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) \*
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) \*
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) \*
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) \*
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) \*
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.) \*

● **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.) \*
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)\*

- Prostituzione minorile (art. 600-ter c.p.)\*
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)\*
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)\*
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603 bis. c.p.) \*
- Adescamento di minorenni (art. 609 – undecies)\*

● **Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)**

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 184) \*
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 185) \*

● **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.) \*
- Lesioni personali colpose (art. 590, co. 3, c.p.) \*

● **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01)**

- Ricettazione (art. 648 c.p.) \*
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) \*
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) \*
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) \*

● **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/01)**

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis) \*
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3) \*
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in

locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1) \*

- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n. 633/1941 comma 2) \*
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941) \*
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941) \*
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

● **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.). \*

● **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25-duodecies D.Lgs. 231/01)**

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998) \*



Nel presente Modello sono prese in considerazione solo le fattispecie di reato e illecito per le quali si rilevi un possibile livello di rischio rispetto alle attività esercitate dalla Società e pertanto è demandato al Consiglio di Amministrazione di Manpower S.r.l. il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative a determinate tipologie di reati o di illeciti ogni qualvolta, sulla base delle periodiche verifiche effettuate, risulti opportuno procedere in tale direzione.

### **2.3. L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale presupposto di esclusione della responsabilità dell'Ente**

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità, per i reati commessi sia da soggetti apicali che da dipendenti (artt. 6 e 7), qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza);
- c) le persone che hanno commesso i reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i Modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 (trenta) giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

#### **2.4 Le Linee Guida di Confindustria**

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/2001 statuisce che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, i cui elementi fondamentali possono essere così brevemente riassunti:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede a identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Gli elementi essenziali che devono essere attuati per garantire l'efficacia del modello sono: - un codice etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della società; - un sistema organizzativo, che definisca chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività; - un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazioni interne e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato; - delle procedure operative, per la

disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie; - un sistema di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità; - un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni societarie e del loro funzionamento;

- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo.

L'efficace attuazione del modello richiede infine un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; • separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

In data 3 ottobre 2002 Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002. Conformemente al modello già delineato per i reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali (consistenti nel modello) dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica della effettività ed efficacia del modello stesso.

Inoltre, in data 24 maggio 2004 Confindustria ha modificato il testo originario precedentemente elaborato integrandolo con le osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia senza riceverne ulteriori osservazioni nei termini previsti dal Decreto.

Infine, in data 31 marzo 2008 Confindustria ha aggiornato le predette Linee Guida a seguito dell'introduzione di ulteriori fattispecie di reato all'interno del D.Lgs. 231/2001 ed in particolare dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime che si verificano in connessione alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Da ultimo, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, nel mese di marzo 2014, Confindustria ha nuovamente aggiornato le Linee Guida, adeguando il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale. In particolare, le principali modifiche ed integrazioni della Parte generale riguardano:

- il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto;
- il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori;
- l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione;
- il fenomeno dei gruppi di imprese.

Relativamente alla parte speciale, specifica attenzione è stata dedicata ai reati di nuova introduzione quali i delitti informatici e trattamento illecito di dati, i reati inseriti dalla legge anticorruzione, i reati ambientali, l'impiego di cittadini irregolari di Paesi terzi.

Nella predisposizione ed aggiornamento del modello, Manpower S.r.l. ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, anche dei principi espressi da Confindustria nelle predette Linee Guida approvate dal Ministero della Giustizia.

### **3. ADOZIONE DEL MODELLO**

#### **3.1 Approvazione e aggiornamento del Modello**

Il presente Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Manpower S.r.l.; essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo amministrativo, la sua adozione così come le sue successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del C.d.A. medesimo che le approva formalmente con Verbale depositato presso la Sede Legale (in Milano Via Gioacchino Rossini 6/8).

#### **3.2 Obiettivi perseguiti da Manpower S.r.l. con l'adozione del Modello**

Manpower S.r.l., al fine di garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e della propria immagine, delle società controllate e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Manpower S.r.l., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Attraverso l'adozione del Modello, Manpower S.r.l. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- diffondere la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome, per conto e nell'interesse della Società di poter incorrere in un illecito, passibile di sanzioni amministrative e penali nei confronti propri e dell'azienda, la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche in presenza di un suo apparente vantaggio; con particolare riferimento a terzi, consulenti e partner coinvolti nei processi sensibili, il relativo rapporto contrattuale è sottoposto a sanzioni o a risoluzione se violate le prescrizioni del Modello.
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Manpower S.r.l., in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge,

anche ai principi etici ai quali Manpower S.r.l. medesima intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;

- attribuire all' O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di proporre l'aggiornamento
- individuare aree e processi sensibili e, conseguentemente, predisporre un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo che abbia come obiettivo, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.
- sensibilizzare il personale dipendente rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, in un'ottica di prevenzione attiva dei reati.
- determinare criteri e modalità finalizzati a ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara e organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando l'attuazione della struttura organizzativa
- definire un sistema normativo per la formazione e l'adeguamento dei comportamenti della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
  - un Codice Etico che fissi le linee di orientamento generali (Allegato 4);
  - un sistema di procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree di rischio/processi sensibili;
  - un sistema di deleghe di funzioni, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni

Nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri Modelli Organizzativi e di Controllo, Manpower S.r.l. ha quindi predisposto una mappa delle Macro Aree di attività "a rischio" ovvero quelle che, per la loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle Macro Aree di attività "a rischio", Manpower S.r.l. ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare.

### **3.3 Costruzione e struttura del Modello**

L'attività di costruzione del Modello (e di successiva integrazione qualora gli interventi abbiano carattere sostanziale e attengano pertanto, a titolo esemplificativo, all'individuazione di nuove aree a rischio, alla predisposizione di nuove sezioni all'interno della Parte Speciale o all'aggiornamento di quelle in essere) è preceduta da una serie di attività.

In primo luogo viene effettuata un'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare o catalogare tutte le attività svolte dalla Società individuando quelle in cui, in astratto, possano essere realizzati i reati e gli illeciti (c.d. "Macro Aree" di attività a rischio).

L'individuazione delle Macro Aree di attività a rischio viene effettuata attraverso l'esame della documentazione aziendale ritenuta rilevante e la successiva effettuazione di una serie di interviste ai dipendenti e ai soggetti in posizione apicale che rivestono all'interno della Società funzioni rilevanti in relazione alle tematiche affrontate dal Decreto.

Congiuntamente all'individuazione dei rischi potenziali, si procede con l'analisi del sistema di controllo adottato dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi di commissione dei Reati e degli Illeciti considerati.

A seguito dei risultati ottenuti viene predisposto un documento in cui si individuano, accanto alla mappatura delle aree a rischio, una serie di eventuali misure di integrazione e/o di miglioramento delle procedure, nonché del sistema dei controlli esistenti.

In considerazione delle precedenti attività sopra descritte, si procede con la predisposizione ovvero integrazione del Modello.

Qualora il Legislatore proceda a inserire nel Decreto ulteriori fattispecie potenzialmente imputabili alla Società ovvero si modifichi il suo profilo di Rischio, è demandato al C.d.A. il potere di integrare il presente modello mediante apposita delibera, integrando la Parte Speciale.

Il presente Modello è quindi costituito da :

- a) Parte Generale (presente documento) che individua i principi del Decreto e illustra le componenti del Modelli, compresi i criteri di identificazione del rischio;
- b) Parte Speciale predisposta per diverse tipologie di Macro Aree di attività, con specifica valutazione del grado di rischio dei singoli reati ipotizzabili che si ritiene possano interessare la Società, nonché descrizione dei processi e delle attività di controllo attuate;
- c) Codice Etico e regime disciplinare in conformità al Contratto Collettivo applicato.

Per talune fattispecie di reati il presente documento rinvia, per quanto attiene a prassi e procedura, a specifici documenti che integrano l'analisi e l'adozione di singole azioni preventive, protettive e migliorative (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati commessi in violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute per cui si rinvia a regole, procedure istruzioni e controlli pianificati nel Documento di Valutazione del rischio).

### **3.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello**

Le diverse componenti del sistema di controllo interno già esistenti e operanti nella Società, possono valere, se idonee, anche come misure di prevenzione dei reati ovvero essere sufficienti a limitarne il rischio di commissione ad un livello accettabile.

I suddetti strumenti specifici diretti a programmare la formazione e l'adeguamento dei comportamenti della Società, anche in relazione ai reati da prevenire sono i seguenti :

- principi di Corporate Governance;
- Sistema di Gestione per la sicurezza ex. D.Lgs. 81/2008;
- sistema delle deleghe;
- statuto;
- norme, procedure e prassi riguardanti il sistema amministrativo, finanziario, contabile;
- disposizioni inerenti la struttura gerarchica e organizzativa;
- sistema disciplinare del CCNL per i dipendenti del settore commercio, terziario distribuzione e servizi
- le *policy* e procedure aziendali;
- il Codice Etico;
- le comunicazioni e la formazione del personale.

I principi, le regole e le procedure di cui sopra non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Il Modello si ispira pertanto ai seguenti principi fondamentali:

- requisiti specificati dal Decreto;
- principi del Codice Etico;
- i principi e le indicazioni riportate nelle Linee Guida di Confindustria;



- principi generali di un adeguato sistema di controllo interno:
  - separazione dei ruoli,
  - definizioni di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate,
  - verifica e tracciabilità (a livello documentale) delle operazioni,
  - comunicazioni all'O.d.V. delle informazioni rilevanti.

## 4. CRITERI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 4.1 Principi generali del controllo interno e articolazione del modello

Manpower S.r.l. dispone di un Sistema di Controllo Interno, definito nell'ambito del gruppo di appartenenza, quale insieme degli "strumenti" volti ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti nonché a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, la salvaguardia del patrimonio aziendale anche contro possibili frodi.

I principi generali del Sistema di Controllo Interno si applicano a tutte le Funzioni aziendali.

Manpower S.r.l. ha intrapreso l'analisi del contesto aziendale atto a evidenziare la Macro Aree e le modalità con cui si possano verificare i Reati di cui al Decreto; di seguito sono riportati le principali fasi metodologiche:

#### **a) Mettere in atto un processo di valutazione dei potenziali reati a rischio commissione:**

Manpower S.r.l. ha scelto, come proprio approccio metodologico per la mappatura delle aree a rischio, quello di seguito riportato.

La fase di "identificazione delle aree a rischio" è consistita nell'inventariazione:

- delle Macro Aree e Funzioni aziendali di attività dove incorrono rischi potenziali di commissione del reato;
- dei processi in cui i reati presupposto hanno possibilità di essere commessi.

In particolare le Linee Guida Confindustria intendono, per inventariazione degli ambiti di attività, l'analisi del contesto aziendale al fine di evidenziare dove (in quale area/settore di attività/funzione)

e secondo quali modalità (processi), si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto.

Per ogni area o Macro Area identificata a seguito di tale analisi si procede poi alla identificazione delle cause del rischio di commissione dei reati individuati.

Sono possibili diversi approcci per lo svolgimento di tale processo: per attività, per funzioni, per processi.

Esso comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale con l'obiettivo di individuare le aree che risultano, in via astratta, interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Sono stato pertanto effettuate analisi del contesto aziendale tale da evidenziare in quale Macro Area e secondo quale modalità si possano commettere i Reati di cui al D.Lgs. 231/2001 con conseguente valutazione del rischio e progettazione del sistema di controllo, consistente nella valutazione del sistema esistente all'interno di Manpower S.r.l. ed il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Manpower S.r.l. ha individuato le seguenti Macro Aree di attività (dettagliatamente analizzate nella Parte Speciale del Modello) a rischio di commissioni Reati di cui al Decreto:

- Finanza dispositiva;
- Selezione/assunzione e gestione del personale;
- Gestione omaggistica;
- Spese di rappresentanza;
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Acquisti di beni e servizi;
- Accordi transattivi;
- Sponsorizzazioni;
- Vendita di beni e servizi;
- Rapporti con istituzioni e authority;
- Finanza agevolata;
- Finanza agevolata Gestione Fondo Forma Temp.;

- Autorizzazioni e concessioni;
- Procedimenti giudiziari ed arbitrali con la P.A.;
- Procedimenti giudiziari ed arbitrali;
- Obblighi previdenziali;
- Attività societarie;
- Sicurezza D.Lgs. 81/2008;
- Utilizzo dei beni aziendali: risorse informatiche, sistemi di comunicazione di posta elettronica e internet;
- Operazioni promanate direttamente e "fuori procedura" dai soggetti apicali.

**b) Attuare un sistema di protocolli e procedure di controllo:** tale sistema si fonda essenzialmente sul Codice Etico, sulla formazione e coinvolgimento di dipendenti e collaboratori esterni, sulle azioni di auditing, di riesame direzionale, sulla predisposizione di misure preventive, protettive e correttive.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento dello stesso.

**c) Omologare i sistemi operativi:** i sistemi operativi (Organizzazione, procedure, processi; sistemi informativi e simili) devono essere coerenti con le politiche di Gruppo e con il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie verso la controllante devono essere predisposte :

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti,
- nel rispetto dei principi contabili statuiti per l'Italia,
- in coerenza con le procedure amministrative,
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti,
- nel rispetto dei principi contabili statunitensi (US GAAP) per quanto riguarda il *reporting package*.

**d) Suddividere le responsabilità:** le responsabilità dei soggetti devono essere definite e distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto; nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) può essere originata/attivata senza autorizzazione del livello superiore.

**e) Conferire i poteri:** i poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

**f) Costituire un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo** (di seguito Organismo di Vigilanza o, per brevità, "O.d.V."): tale organismo deve possedere requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità ed onorabilità e la competenza per vigilare sull'effettività del Modello e per svolgere attività di disamina continuativa in merito all'adeguatezza dello stesso.

Viene quindi individuato un Organismo di Vigilanza che provveda:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello da parte dei dirigenti e dei dipendenti di Manpower;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure;
- alla proposta al Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche necessarie.

L'Organismo di Vigilanza di Manpower S.r.l., che dura in carica fino a revoca espressa da parte del C.d.A. è Collegiale e del tutto autonomo e indipendente (si veda capitolo 6).

**g) Prevedere un adeguato sistema sanzionatorio:** tale sistema si rende necessario per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello stesso; simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con Manpower e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

**h) Prevedere un sistema di informazione e Comunicazione**

Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.

I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione ed i meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione/accesso fisico logico ai dati e ai beni dell'unità organizzativa secondo il principio "*need to know-need to do*".

## 4.2 La realizzazione del progetto

Per realizzare la fase di analisi e valutazione dei rischi in relazione alla commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231 all'interno della Società, sono state svolte le seguenti attività operative e metodologiche:

- costituzione di un Gruppo di Lavoro composto da un referente della funzione Audit & Qualità un referente della Funzione Affari Legali, un referente della Direzione Finanza e Controllo ed un consulente esterno;
- condivisione della metodologia di lavoro da utilizzarsi nel progetto e definizione del piano di lavoro;
- analisi della documentazione societaria;
- fissazione di riunioni periodiche di condivisione e valutazione delle attività effettuate.

### Documentazione analizzata

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

#### 1. Informazioni societarie

- a) dati concernenti la sede e le attività svolte;
- b) assetto proprietario;
- c) organigrammi aziendali e funzioni aziendali (con eventuale mansionario/job description, regolamenti e ordinamenti);
- d) sistema organizzativo.

#### 2. Atto costitutivo, poteri e servizi in outsourcing

- a) statuto;
- b) atti di assemblee che hanno portato a sostanziali modifiche dell'atto costitutivo;
- c) sistema delle deleghe: poteri dell'Amministratore Delegato, dei procuratori e dei soggetti delegati;
- d) composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

#### 3. Documento di valutazione dei rischi

#### 4. Documento programmatico sulla sicurezza

### 4.3 Finalità della mappatura

In senso generale, il termine rischio esprime un'esposizione all'incertezza; difatti il rischio è un'entità stimabile in termini economici, qualitativi o quantitativi.

La capacità d'identificazione e valutazione dei rischi (Risk Assessment) e la capacità di governo dell'intero processo di gestione dei rischi (Risk Management) sono un elemento di buon governo e, quindi, di un più probabile successo della gestione aziendale; ogni azione umana e, in particolare ragione, l'attività legata al business, è soggetta al rischio: il "governo del rischio" è quindi un tratto distintivo dell'azione imprenditoriale, nonché una componente fondamentale del management.

La mappatura delle funzioni e dei processi aziendali a rischio di commissione dei reati presupposto costituisce un elemento informativo base per l'impostazione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché per ispirare le azioni di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Per tali motivazioni, le valutazioni sul rischio di commissione dei reati presupposto devono essere periodicamente aggiornate, al fine di adeguare i controlli preventivi alle dinamiche del contesto aziendale.

La fase di mappatura rappresenta, quindi, il riferimento preliminare per la valutazione e l'analisi dei rischi reato all'interno della Società.

Al termine della mappatura e dell'analisi, i risultati sono riportati all'interno della Parte Speciale e rappresentati per mezzo di specifiche tavole sinottiche che consentono di identificare i rischi rilevanti a livello di rischio netto (cioè con la disponibilità e l'applicazione dei presidi in essere).

Gli obiettivi dell'attività aziendale devono essere chiari e condivisi e comunicati a tutti i livelli interessati, inoltre, i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi devono essere individuati, monitorati e aggiornati quando occorre.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni; i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi realizzativi.

#### **4.4 Analisi iniziale**

In via preliminare, le valutazioni dei “rischi reato 231” sono state condotte nell’ottica di individuare quali, tra i diversi reati presupposto, presentino, per loro natura, un rischio significativo di commissione nelle funzioni aziendali operanti nella Società e, pertanto, siano da sottoporre successivamente a ulteriore e specifico approfondimento di analisi ex D. Lgs. 231.

Il rischio così evidenziato è considerato come “rischio lordo”.

Nella Parte Speciale, sviluppata in forma tabellare, sono poi state riportate le valutazioni di rischio eseguite per ciascuna delle categorie di reati ex d.lgs. 231/2001, sulla base di uno schema predefinito che evidenzia le categorie di reati previsti dal D. Lgs. 231 e le funzioni aziendali presenti nella Società.

La valutazione del rischio lordo (ovvero senza valutare l’effetto dei presidi in essere) è stata condotta sulla base dello studio del contesto aziendale e, soprattutto, sull’analisi della documentazione messa a disposizione dalla Società: i verbali del C.d.A. che riportano i poteri e le deleghe assegnati, i modelli di contratti con clienti e fornitori, la documentazione societaria, il bilancio civilistico, le informative per i lavoratori e il personale esterno, la presenza o meno di procedimenti legali in merito ai reati ex D. Lgs. 231/2001.

Le valutazioni di rischio sono espresse in termini qualitativi, perché questa metodologia di valutazione è stata considerata la più idonea a rappresentare il livello di rischio per processo/reato in base alle informazioni a disposizione.

#### **4.5 Il metodo di calcolo del grado di rischio**

La formulazione scelta da Manpower S.r.l. nella determinazione di un indice del rischio che in qualche modo sia sintomatico di una condizione del rischio stesso, prevede lo sviluppo del calcolo del rischio in forma tabellare, secondo lo schema qui riportato quale mero esempio:

REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
Direzione / Funzione interessata	Rischio lordo	Probabilità	Vulnerabilità	Rischio residuo netto con applicazione dei protocolli in essere
Direzione Commerciale	M/A	M	B	M/B

Nelle Parte Speciale sono quindi riportati i livelli di rischio preliminare, per ogni categoria di reato/funzione aziendale ed il conseguente rischio netto all'esito dell'applicazione delle misure di mitigazione.

Al fine di facilitare la lettura di un documento, complesso e articolato, sono stati utilizzati colori identificativi dei livelli di rischio, come descritto nei successivi paragrafi

#### Gradi di valutazione “preliminare” dei Rischi Reato 231 – Rischio lordo

**Rischio alto (A):** alta possibilità di accadimento della commissione del reato (frequenti e ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato), alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari ed eventi a rischio che si sono manifestati in passato. Ruolo rilevante della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio medio – alto (M/A):** alta possibilità di accadimento della commissione del reato (frequenti e ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato), alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari e nessun evento a rischio che si è manifestato in passato. Ruolo rilevante della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio medio (M):** media possibilità di accadimento della commissione del reato (non frequenti e mediamente ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato) e medio/alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato. Ruolo di rilievo, ma non esclusivo, della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio medio basso (M/B):** medio / bassa possibilità di accadimento della commissione del reato (non frequenti e mediamente ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato) e medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari



e nessun evento a rischio che si è manifestato in passato. Ruolo di medio rilievo, di certo non esclusivo, o ruolo non significativo della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

**Rischio basso (B):** bassa possibilità di accadimento della commissione del reato (poche o scarse attività o operazioni che sono di presupposto al reato) medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato. Ruolo non significativo della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio e nessun precedente giudiziario nella storia della società.

**Rischio non realizzabile (NR):** reato solo teoricamente realizzabile, i valori etici di riferimento e il contesto operativo in cui la società opera sono tali da non creare le condizioni e/o non permettere e/o non tollerare la commissione di simili reati oppure nessun ruolo della funzione indicata nella conduzione dell'attività a rischio.

In ogni caso anche i rischi valutati a un livello medio/basso, basso o non realizzabili, sono stati tenuti in considerazione all'interno dell'intero Modello; in particolare nel Codice Etico sono stati inseriti comportamenti generali atti a prevenire la commissione dei reati 231.

#### **4.6 Approccio metodologico adottato e rilevazione del sistema di controllo e mitigazione del rischio esistente**

La fase di rilevazione e progettazione del sistema di controlli finalizzata alla mitigazione dei rischi esistenti, sviluppata nella parte speciale, prevede la valutazione del sistema di controlli preventivi esistente (o "protocolli"), con un suo eventuale adeguamento qualora fosse insufficiente o addirittura una costruzione ex novo laddove l'ente ne fosse sprovvisto.

Il sistema dei controlli preventivi dovrà essere tale da garantire l'eliminazione o almeno la mitigazione del rischio di commissione dei reati, entro una soglia ritenuta "medio-bassa" o, meglio ancora, "bassa".

Il criterio di valutazione di un rischio residuo *medio-basso* o *basso* è rappresentato dalla presenza di un sistema di prevenzione (o mitigazione del rischio) tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente dal soggetto fisico che commette l'illecito.

La valutazione del livello di rischio reato nell'ambito dei processi aziendali si basa su un indicatore qualitativo, secondo la scala alto-medio-basso, che tiene conto di due fattori fondamentali:

- a) **probabilità di accadimento = P**
- b) **vulnerabilità = V**

Tale impostazione è finalizzata ad apprezzare il cosiddetto "rischio netto".

#### a) **Probabilità di accadimento**

Le valutazioni concernenti la probabilità di accadimento di un potenziale reato "presupposto" in uno specifico processo fanno riferimento alla frequenza (o numerosità) delle attività del processo stesso.

Pertanto si considera, per esempio, una limitata probabilità di accadimento quando il processo a rischio non sia frequente e non solo perché sia improbabile in assoluto un comportamento illecito.

La probabilità di accadimento si valuta secondo una scala a tre valori: alto, medio e basso.

La **probabilità di accadimento** consiste nella frequenza effettiva o possibilità di svolgimento in azienda di un processo a rischio reato. In particolare, i fattori considerati sono:

- Trattamento informatico (o manuale) delle operazioni e delle transazioni a rischio;
- Volume delle operazioni e delle transazioni a rischio;
- Ristrettezza del tempo di conduzione delle operazioni e delle transazioni a rischio;
- Numero delle persone implicate nelle operazioni e nelle transazioni a rischio (*segregation of duties*);
- Complessità delle operazioni e delle transazioni a rischio.

Probabilità di accadimento alta (PA)	Processi ricorrenti
Probabilità di accadimento media (PM)	Processi ricorrenti ma con bassa periodicità
Probabilità di accadimento bassa (PB)	Processi occasionali

#### b) **Vulnerabilità**

La vulnerabilità è valutata adottando una scala basata su 3 (tre) valori:

- “alta vulnerabilità”,
- “media vulnerabilità”,
- “bassa vulnerabilità”.

Livello di vulnerabilità: effettiva presenza e corretta adozione di misure preventive in termini di procedure, livelli di controllo e organizzazione interna.

Vulnerabilità alta (VA)	Assenza di misure preventive
Vulnerabilità media (VM)	Parziale presenza di misure preventive o inefficace adozione delle stesse
Vulnerabilità bassa (VB)	Idonea presenza e adozione di misure preventive

Il livello della vulnerabilità è connesso alla presenza di adeguate misure di mitigazione dei rischi o “protocolli” che sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di governance e gestione di ruoli / responsabilità / poteri, sistemi di deleghe, flussi informativi, ecc.

Il livello di vulnerabilità è anche correlato alla gravità delle sanzioni in relazione alla commissione di ogni tipologia di reato presupposto.

### **Rischio netto quale risultante di vulnerabilità e probabilità di accadimento**

La scala di valutazione complessiva del **rischio netto** utilizzata è basata su cinque livelli di valutazione e precisamente:

- 1. Rischio netto alto**
- 2. Rischio netto medio – alto**
- 3. Rischio netto medio**
- 4. Rischio netto medio – basso**
- 5. Rischio netto basso**

La valutazione del rischio in una di queste cinque categorie deriva dai valori rilevati in relazione al “livello di vulnerabilità”, secondo i criteri di valutazione concordati con il *management* della Società sulla base della valutazione delle misure di prevenzioni esistenti, da creare o in via di revisione.

In particolare, il livello di **rischio netto** è calcolato secondo la seguente tabella di evidenziazione dell'entità del rischio che evidenzia cinque gradi di valutazione del rischio in funzione del livello di vulnerabilità:

<b>Rischio netto alto: 1 combinazione:</b>	probabilità alta/ vulnerabilità alta.
<b>Rischio netto medio – alto: 2 combinazioni:</b>	a) probabilità alta/ vulnerabilità media; b) probabilità media/ vulnerabilità alta.
<b>Rischio netto medio: 3 combinazioni:</b>	a) probabilità alta/ vulnerabilità bassa; b) probabilità media/ vulnerabilità media; c) probabilità bassa/ vulnerabilità alta.
<b>Rischio netto medio - basso: 2 combinazioni:</b>	a) probabilità media / vulnerabilità bassa; b) probabilità bassa / vulnerabilità media.
<b>Rischio netto basso: 1 combinazione:</b>	probabilità bassa/ vulnerabilità bassa.

### Rappresentazione grafica

In particolare il livello di rischio netto è posizionabile all'interno della seguente tabella di evidenziazione dell'entità del rischio:

<b>Vulnerabilità</b>	<b>Alta</b>			
	<b>Media</b>			
	<b>Bassa</b>			
		<b>Bassa</b>	<b>Media</b>	<b>Alta</b>
<b>Probabilità di accadimento</b>				

#### **4.7 Relazione rischio lordo, misure di mitigazione e rischio netto**

Partendo da un rischio lordo, a seguito dell'applicazione dei protocolli si perviene quindi alla determinazione di un rischio residuo o "netto" come risultante della messa in opera dei progetti di trattamento o delle attività di mitigazione.

Il livello del rischio netto o residuo è connesso alla presenza di misure di mitigazione dei rischi o "protocolli" adeguate ed efficacemente attuate.

#### **Misure di mitigazione o protocolli**

Le misure di mitigazione o protocolli sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di governance e gestione di ruoli/responsabilità/poteri, sistemi di deleghe, flussi informativi, ecc.

A titolo indicativo e non esaustivo, Manpower S.r.l. fa ricorso alle seguenti misure di mitigazione e protocolli:

- Codice Etico,
- Organigramma Aziendale,
- Mansionari (descrizione del ruolo) e descrizioni dei requisiti minimi (competenze),
- Sistema dei poteri e delle deleghe,
- Sistema sanzionatorio del modello organizzativo,
- Regolamento interno,
- Utilizzo di applicativi informatici ed emissione di documentazione finalizzate alla tracciabilità degli atti
- Sistema di accesso e di profilazione alle procedure informatiche
- Procedura per l'affidamento per contratti di forniture servizi e lavori
- Gestione albo fornitori
- Procedura per la redazione del bilancio
- Rimborsi spese ai dipendenti e collaboratori assimilati
- Regolamento reclutamento personale
- Comportamenti nei confronti della pubblica amministrazione
- Predisposizione delle comunicazioni sociali, ai soci e ai terzi ???
- Monitoraggi periodici dell' O.d.V.,
- Flussi informativi all' O.d.V. e sistema delle segnalazioni all' O.d.V.,
- Piani di formazione periodici.
- Protocollo Gestione flussi finanziari, pagamenti, incassi e cassa

- Protocollo Clausole contrattuali ex D. Lgs. 231/2001,

#### 4.8 Conseguimento del rischio netto o residuo

Il rischio netto o residuo è valutato basso quando il livello di mitigazione del rischio di commissione del reato è tale (presenza di adeguate ed efficacemente attuate misure) che solo fraudolentemente possa essere commesso il reato in oggetto in violazione dei protocolli in essere.

Nel caso in cui la valutazione di accettabilità del livello di rischio residuo (anche “netto”) non sia ancora basso (e quindi accettabile), per taluni dei processi sensibili, sono proposte delle ipotesi di miglioramento su cui la Società si impegna ad intervenire per potenziare il sistema di protocolli già in atto e, quindi, per ridurre il livello di rischio ad un livello ritenuto accettabile o basso.

Il livello di **rischio netto** è calcolato secondo la seguente tabella di evidenziazione dell’entità del rischio che evidenzia cinque gradi di valutazione del rischio in funzione del livello di vulnerabilità e la scala di valutazione complessiva del rischio netto utilizzata è basata su cinque livelli di valutazione e precisamente:

1. **Rischio netto alto:** pregressi eventi a rischio e alta esposizione al rischio per mancanza di sufficienti misure di mitigazione (protocolli).
2. **Rischio netto medio – alto:** alta esposizione al rischio per mancanza di sufficienti misure di mitigazione (protocolli).
3. **Rischio netto medio:** media esposizione al rischio per insufficienti misure di mitigazione (protocolli)
4. **Rischio netto medio - basso:** esposizione al rischio molto contenuta per la presenza di misure di mitigazione efficaci ed efficacemente adottate (protocolli) che necessitano di costante controllo nonché di marginali e non immediati interventi di miglioramento.
5. **Rischio netto basso:** bassa esposizione al rischio per la presenza di efficaci ed efficacemente adottate misure di mitigazione (protocolli).

In particolare, il livello di rischio netto è raffigurabile secondo la seguente tabella di evidenziazione dell’entità del rischio:



**Rischi NON accettabili**  
(da prevedere e da  
introdurre misure di  
mitigazione)



**Rischi accettabili**

#### 4.9 Analisi e valutazione del rischio – Parte Speciale

Alla luce di quanto rappresentato ai punti che precedono, in relazione al Modello e alla sua specifica attuazione nella realtà di Manpower S.r.l. le matrici contenute nella Parte Speciale del Modello individuano pertanto le fattispecie dei reati configurabili nel contesto delle Macro Aree di attività previste dalla Società (tali Macro Aree saranno singolarmente e dettagliatamente analizzate nella Parte Speciale) anche in riferimento a tutte le funzioni coinvolte, ai fini di una corretta operatività del Modello stesso ed in relazione ad una più precisa attribuzione di compiti, autorità e responsabilità.

Sulla base della mappatura di cui alle predette matrici, si evince che esistono fattispecie di rischi Il cui grado di rischio **lordo** è stato valutato **potenzialmente di alta o media rilevanza**, ovvero per:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01)
- Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/01)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D. Lgs. n. 231/2001);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01);
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/01);

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D. Lgs. 231/01);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25-duodecies D. Lgs. 231/01).

Infine, la Parte Speciale, evidenzia altresì reati considerati di **medio/bassa o bassa rilevanza**, per i quali gli attuali ambiti di responsabilità e procedure di controllo sono idonee e adeguate ai fini di un effettivo e puntuale controllo del rischio.

La Parte Speciale del presente Modello dedica una specifica analisi in relazione alle singole Macro Aree di Attività, descrivendone il singolo processo, seguito da un'analisi dei reati ipotizzabili, e dalla descrizione dell'attività di controllo e dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Sarà tuttavia cura dell'Organismo di Vigilanza prevedere momenti di riesame al fine di riconsiderare la valutazione e proporre al vertice aziendale, che detiene i poteri decisionali e di spesa, variazioni al Modello organizzativo.

Gli esiti della valutazione e delle procedure adottate devono essere diffuse all'interno di Manpower S.r.l. mediante opportuni incontri formativi ed informativi o, in alternativa, tramite appositi corsi di formazione.

## **5. I PROCESSI AZIENDALI**

### **5.1 Struttura organizzativa della Società e definizione delle deleghe**

Quanto al sistema organizzativo della Società, viene di seguito rappresentata la struttura organizzativa di Manpower S.r.l., schematicamente riportata nell'Allegato 3.

Ferme restando le responsabilità non delegabili della Direzione e le attribuzioni specifiche dell'Organismo di Vigilanza, da un punto di vista operativo il modello prevede il principio che il titolare di una funzione/processo esegua i compiti assegnatigli dal vertice e gestisca i processi di cui è responsabile secondo disposizioni e procedure aziendali vigenti e lo faccia nel pieno e consapevole rispetto delle leggi applicabili per le attività di cui è responsabile.

Manpower S.r.l. si è dotata di una macrostruttura "multiregionale" e di ulteriori strutture trasversali a supporto del business; è opportuno specificare nuovamente che Manpower S.r.l. si avvale altresì di



servizi di supporto amministrativo assicurati da Manpower Italia S.r.l. in qualità di Società controllante.

La macrostruttura "multiregionale " prevede più livelli gerarchici; nel caso di Manpower S.r.l. il livello apicale è costituito dalla figura dell'Amministratore Delegato, a cui risponde il Sales Director e, in supporto a quest'ultima figura, il Branch Network Director al quale fanno riferimento i Responsabili delle Regioni, i Key Account Directors, Il Responsabile Politiche attive del lavoro e Formazione Finanziata . (Allegato 3).

Le singole "Regioni" sono costituite da più regioni geografiche, suddividendo così integralmente il territorio italiano; le "Regioni" al loro interno comprendono specifiche figure sul territorio dedicate alla gestione del Business, nonché le diverse Filiali (Unità operative).

Trasversalmente rispetto all'organizzazione sub-apicale di cui sopra, operano figure commerciali specializzate nello sviluppo delle relazioni con clienti aventi presenza territoriale a livello nazionale.

L'articolazione dei rapporti di interdipendenza e gerarchici tra le funzioni aziendali nell'ambito del Modello, ferma restando l'attribuzione scritta degli incarichi, è schematizzata nel funzionigramma di cui all'Allegato n. 3

La società si impegna a mettere in atto ogni azione finalizzata a rendere conoscibile, sia internamente che esternamente, i poteri in essere.

## **6. ORGANISMO DI VIGILANZA (O.d.V.)**

### **6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, lettera b), del Decreto, l'Organismo di Vigilanza - avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento - è individuato dall' Assemblea di Manpower S.r.l. che stabilisce il numero dei suoi componenti e nomina il Presidente.

La nomina dovrà avvenire per atto formale ed essere comunicata a tutti gli Esponenti Aziendali attraverso la pubblicazione sul sito Intranet aziendale.

In considerazione della complessità e dell'onerosità del Modello indicato dal Decreto, si è scelto di optare per una composizione collegiale dell'O.d.V. di Manpower S.r.l.

Con riguardo alla composizione dell'O.d.V., è ammessa la partecipazione sia di soggetti esterni che interni alla Società, per un numero complessivo fino a 5 è in ogni caso prevista la presenza di Responsabili di Funzioni muniti di potere di controllo.

L' O.d.V. dovrà soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione che verranno valutati dall'Organo di Amministrazione in sede di nomina, pena l'ineleggibilità o l'eventuale decadenza.

Non possono essere nominati membri dell'O.d.V. gli Amministratori o i membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante.

Vengono scelti tra persone che abbiano maturato una o più delle seguenti esperienze, per almeno un triennio, in materie di competenza dell'Organismo di Vigilanza:

- attività di insegnamento universitario;
- esercizio della professione di avvocato, di dottore commercialista o di magistrato;
- dirigenza presso enti/amministrazioni pubblici o privati di dimensioni comparabili a quelle della Società;
- esperienza lavorativa continuativa in posizione di responsabile di Funzione in materia contabile e/o organizzativa e/o legale e/o di controllo interno presso enti/amministrazioni pubblici o privati di dimensioni comparabili a quelle della Società.

Per permettere al Consiglio di Amministrazione di acquisire informazioni circa la presenza dei requisiti necessari dei nominandi membri dell'O.d.V., all'atto della proposta di conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza dichiarano espressamente, e in forma scritta, tramite apposita dichiarazione partitamente predisposta l'assenza di:

- a) relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali della Società;
- b) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- c) funzioni di direzione presso la Società o una società controllante con potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
- d) funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- e) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- f) in generale, di conflitti di interesse, anche potenziali con la Società ed il Gruppo che ne compromettano l'indipendenza.
- g) sentenza di condanna anche non passata in giudicato, misura cautelare ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- h) sentenza di interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi (art. 2382 CC).

Al fine di procedere con il conferimento dell'incarico, Manpower S.r.l. provvede a richiedere ai soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza la produzione del Certificato generale del casellario Giudiziale, da produrre prima della nomina.

E' fatto obbligo, a ciascun membro dell'O.d.V., di comunicare immediatamente al C.D.A. di Manpower S.r.l. il verificarsi, sia a suo carico che a carico di una altro componente dell'O.d.V., di uno qualsiasi dei motivi di ineleggibilità ora richiamati; in tale evenienza il componente dell'O.d.V. coinvolto decadrà automaticamente dalla carica.

Accanto ai suindicati requisiti soggettivi, sono altresì necessarie per i componenti dell'O.d.V. le seguenti competenze:

- a) conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- b) conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;

L'Organo Amministrativo può sospendere dalla carica colui che sia incorso in una sentenza di condanna non irrevocabile per un qualsiasi reato.

A ciascuno dei membri dell'O.d.V. si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

L'Organismo di Vigilanza potrà adottare un regolamento che disciplini gli aspetti principali relativi al proprio funzionamento.

## **6.2 Durata in carica**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza durano in carica fino al verificarsi di una delle situazioni seguenti:

- a) dimissioni, mediante comunicazione scritta fatta pervenire all' Organo Amministrativo;
- b) decadenza automatica per sopravvenuta carenza dei requisiti previsti per l'assunzione della carica, ovvero per il sopraggiungere di una causa di ineleggibilità o incompatibilità;
- c) morte o sopravvenuta incapacità
- d) revoca per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, in via non esaustiva:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l' "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;

- violazioni al presente Modello e agli obblighi di riservatezza (previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa);
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro;
- inattività ingiustificata;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico, anche se emessa ex art. 444 c.p.p.;

I componenti dell'O.d.V. vengono revocati, con delibera motivata dell'Assemblea, ovvero, con riferimento esclusivo ai soli componenti interni dell'O.d.V., in virtù di esigenze aziendali documentabili.

Alla prima occasione utile l'Assemblea provvede alla sostituzione dei componenti dell'O.d.V. revocati, decaduti o dimissionari.

In caso di cessazione del Presidente, fino ad eventuale nuova nomina da Parte del Consiglio di Amministrazione, il nuovo presidente viene nominato tra i componenti a maggioranza assoluta dei medesimi.

Se viene meno la maggioranza dei componenti l'O.d.V., esso decade e l'Organo Amministrativo provvede senza indugio alla convocazione dell'Assemblea per l'adozione dei necessari provvedimenti.

### **6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In generale l'Organismo di Vigilanza ha la funzione di:

1. vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello affinché i comportamenti dei destinatari rispettino le prescrizioni ivi contenute;
2. verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
3. assumere ogni utile iniziativa affinché l'Organo di Amministrazione di Manpower S.r.l. aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali, normativi ed aziendali;

4. attuare le procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione di disposizioni interne con finalità informative;
5. verificare l'effettuazione dei controlli previsti nei protocolli.

A livello maggiormente operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

1. effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale comunicato all'Organo di Amministrazione, volte all'accertamento dell'effettività del Modello ed in particolare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati adeguatamente e che i principi etici siano rispettati;
2. predisporre annualmente una relazione da presentare all'Organo di Amministrazione, che evidenzi il lavoro svolto, le eventuali problematiche riscontrate, e ne individui le azioni correttive da intraprendere;
3. coinvolgere le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate):
  - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le varie funzioni aziendali dovranno comunicare all' O.d.V. eventuali tipologie di rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni di cui l'O.d.V. non sia ancora venuto a conoscenza;
  - per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
  - per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi ecc.);
  - per garantire che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.
4. raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare l'elenco delle informazioni che devono essere trasmesse all'O.d.V.;
5. promuovere iniziative idonee per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione, fornendo indicazioni per la predisposizione della documentazione a ciò necessaria, coordinandosi con la funzione incaricata della formazione e diffusione del Modello ai sensi del successivo capitolo 7.
6. Informare tempestivamente l'Organo Amministrativo in caso di rilevazione di situazioni critiche.

A tal fine, l'O.d.V. deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire direttamente dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili; all'Organismo di Vigilanza devono pertanto essere segnalate tutte le informazioni come meglio specificato ai successivi capitoli 6.4 e 6.5.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti / collaboratori esterni a cui è richiesto il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per i componenti dell'O.d.v.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo di Amministrazione è in ogni caso tenuto a svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza.

#### **6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi di alcuno dei reati di cui al Decreto, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto (anche tramite posta elettronica) all'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo.

All'Organismo di Vigilanza dovrà altresì essere garantito accesso diretto ai sistemi di archiviazione elettronica eventualmente in uso e contenenti informazioni utili ai fini dell'attività del medesimo quali ad esempio l'archivio societario (Verbali delle riunioni degli Organi Societari, statuti, ecc.) o i protocolli delle comunicazioni in ingresso ed in uscita.

Inoltre, tutti hanno il dovere d'informare l'Organismo di Vigilanza su qualunque fatto o comportamento sanzionabile quale reato dal Decreto o, in ogni caso, non in linea con il Modello.

I *report* e la documentazione rilevante ai fini del rispetto del Decreto dovranno essere conservati agli atti, da parte delle funzioni interessate, per un periodo di 10 anni e dovranno essere oggetto di "passaggio di consegne" in caso di avvicendamento.

#### **6.5 Modalità di comunicazione con l' Organismo di Vigilanza**

La Società ha predisposto un apposito canale tale da agevolare il processo di comunicazione verso l'O.d.V. da parte dei soggetti che vengano in possesso delle informazioni di cui sopra, nonché di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti non in linea con il Modello e/o il Codice.

L'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione degli utenti è [odvgruppomanpower@manpower.it](mailto:odvgruppomanpower@manpower.it)

L'Organismo di Vigilanza verifica e assicura che i segnalanti non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e fa in modo che sia tutelata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere; in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime, e l'esito delle predette attività troverà adeguato riscontro nelle comunicazioni periodiche che l'Organismo è tenuto a inviare.

Infine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni che operano per la Società e, dunque, presso tutto il personale delle stesse – senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva – onde ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni e in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività.

## **7. FORMAZIONE, INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **7.1 Formazione e informazione del personale**

Ai fini dell'efficacia del Modello deve essere garantito, sia alle risorse già presenti in azienda, sia a quelle da inserire, una corretta conoscenza delle regole di condotta e dei protocolli ivi contenuti oltre che dei loro aggiornamenti, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi sensibili.

Ai fini dell'attuazione del Modello Manpower S.r.l. garantisce:



- la comunicazione iniziale dell'adozione o dell'aggiornamento del Modello e del Codice Etico e regime disciplinare, a tutti i lavoratori di struttura in organico alla Società, con contestuale richiesta di assumere l'impegno di prendere visione e conoscenza del Modello (Parte Generale e Parte Speciale), del Codice Etico tramite la intranet aziendale;
- la consegna con firma per ricevuta e attestazione di presa visione del Modello, Parte Generale e Parte Speciale al personale direttivo o con funzioni di rappresentanza ovvero ad altri Soggetti Apicali, nonché del Codice Etico.
- che il Modello (Parte Generale e Parte Speciale), il Codice Etico aziendale e altra documentazione rilevante sia a disposizione di tutti i destinatari con esposizione permanente nella intranet aziendale di libero accesso a tutti dipendenti;
- per i nuovi inserimenti in organico, adeguata informativa all'atto dell'assunzione di prendere visione e conoscenza dei documenti, di cui ai punti che precedono, disponibili sulla intranet aziendale;
- formazione del personale finalizzata alla diffusione della conoscenza normativa di cui al decreto e dei contenuti del modello e del Codice Etico.

## **7.2 Informativa a collaboratori esterni e partner**

Manpower S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso soggetti terzi e parti interessate, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo consulenti, fornitori, clienti, collaboratori e pubblica sul proprio sito internet parti selezionate del Modello e il Codice Etico.

I responsabili di funzione, nell'ambito dell'esercizio della propria attività professionale e nei rapporti con tali soggetti esterni alla Società, forniranno qualsiasi informativa a loro richiesta su principi e regole adottate sulla base del Modello; inoltre, i rapporti contrattuali con i predetti soggetti prevedono specifiche clausole adottate coerentemente a detti principi.

## **8. SISTEMA DISCIPLINARE E ALTRE FORME DI TUTELA**

### **8.1 Principi generali**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'introduzione di "*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*".

Emerge quindi la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente dell'esimente prevista dalla citata disposizione di legge.

## **8.2 Il Codice disciplinare aziendale**

Manpower S.r.l. si è dotata di un Codice Etico contenente le linee guide ed i principi cui tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono attenersi; nel contempo, la Società si è altresì dotata di un Codice disciplinare che disciplina i comportamenti potenzialmente sanzionabili, in cui sono riportate le sanzioni disciplinari che possono essere irrogate ai lavoratori in relazione alle infrazioni dei doveri su di loro gravanti, nonché le procedure da applicarsi per la contestazione dell'infrazione e la relativa applicazione della sanzione disciplinare stessa.

Il codice disciplinare prevede i comportamenti vietati dalle disposizioni di legge (anche in riferimento all'esperimento di azioni penali) e del Contratto Collettivo in vigore applicabile (CCNL Commercio); nell'ambito del codice disciplinare non possono essere previste misure disciplinare o procedure contrarie a tali norme.

## **8.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

Il sistema disciplinare identifica anche le infrazioni ai principi, ai comportamenti e alle disposizioni specifiche di controllo contenuti nel Modello Organizzativo, e a queste sono associate le sanzioni previste per il personale dipendente.

Il complesso di infrazioni e sanzioni correlate è specificamente definito nella tabella riepilogativa di cui al Par. 8.5

Il Modello, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge n. 300/1970, "*mediante affissione in luogo accessibile a tutti*",

Le sanzioni applicabili nei confronti di quadri e impiegati sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione Scritta;

- Multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Manpower S.r.l. non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito, fissando un termine per le giustificazioni, e senza averlo sentito a sua difesa, ove richiesto; salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti costitutivi.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle giustificazioni da parte dell'interessato.

In caso di addebiti di particolare gravità, che possono prefigurare il licenziamento per giusta causa, la Società può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

#### **8.4 Misure nei confronti degli Soggetti apicali**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più soggetti apicali, è necessaria un'informativa dell'O.d.V. verso il C.d.A. ed il Collegio sindacale per l'opportuna valutazione.

Per gli Amministratori e i Sindaci il C.d.A. potrà proporre alla successiva Assemblea la revoca per giusta causa del Consigliere o Sindaco nonché le misure più idonee previste dalla legge.

#### **8.5 Misure nei confronti di terzi (collaboratori esterni e partner, fornitori)**

Manpower S.r.l. utilizza criteri oggettivi e trasparenti nella scelta di fornitori e collaboratori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Collaboratori esterni, partner e fornitori saranno selezionati anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto delle regole di comportamento descritte sul Codice Etico.

Per i soggetti terzi, le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Resta salva la facoltà per Manpower S.r.l. di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo.

**Tabella riepilogativa:**

Infrazioni	Lavoratori Dipendenti NON Dirigenti	Dirigenti
<b>Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nelle Linee Guida dei Principi Generali di comportamento con particolare riferimento all’Ambiente di Controllo</b>	1. Richiamo verbale 2. Ammonizione Scritta 3. Multa non superiore a tre ore della retribuzione base 4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni 5. Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi
<b>Inosservanza delle prescrizioni individuate nelle “Linee Guida dei Principi Generali di comportamento” con particolare riferimento alla valutazione dei rischi, Attività di controllo, informazione comunicazione e Monitoraggio</b>	1. Richiamo verbale 2. Ammonizione Scritta 3. Multa non superiore a tre ore della retribuzione base 4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni 5. Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi
		Idonee misure

<p><b>Inosservanza dei comportamenti prescritti nello Schema di Controllo Interno “Linee Guida dei Principi Generali di comportamento con la PA e l’autorità giudiziaria”</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Multa non superiore a tre ore della retribuzione base</li> <li>2. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</li> <li>3. Licenziamento con preavviso</li> </ol>	<p>coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi</p>
<p><b>Infrazioni</b></p>	<p><b>Lavoratori Dipendenti NON Dirigenti</b></p>	<p><b>Dirigenti</b></p>
<p><b>Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti negli Schemi di Controllo Interno per negligenza e senza esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ammonizione Scritta</li> <li>2. Multa non superiore a tre ore della retribuzione base</li> <li>3. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</li> <li>4. Licenziamento con preavviso</li> </ol>	<p>Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi</p>
<p><b>Omissione di comunicazione dovuta all’Organismo di Vigilanza come indicata negli Schemi di Controllo Interno</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiamo verbale</li> <li>2. Ammonizione Scritta</li> <li>3. Multa non superiore a tre ore della retribuzione base</li> <li>4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</li> <li>5. Licenziamento con preavviso</li> <li>6. Licenziamento senza preavviso</li> </ol>	<p>Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi</p>
<p><b>Comportamenti a rischio (così come elencati negli Schemi di Controllo Interno dei processi operativi strumentali) tenuti nei confronti dei funzionari P.A.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiamo verbale</li> <li>2. Ammonizione Scritta</li> <li>3. Multa non superiore a tre ore della retribuzione base</li> <li>4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</li> </ol>	<p>Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi</p>
<p><b>Comportamento a rischio (così come elencati negli Schemi di Controllo Interno dei processi operativi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</li> </ol>	<p>Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario</p>

<b>strumentali) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo</b>	2. Licenziamento con preavviso 3. Licenziamento senza preavviso	della distribuzione e dei servizi
<b>Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto</b>	1. Licenziamento con preavviso 2. Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi
<b>Infrazioni</b>	<b>Lavoratori Dipendenti NON Dirigenti</b>	<b>Dirigenti</b>
<b>Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto</b>	1. Multa non superiore a tre ore della retribuzione base 2. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni 3. Licenziamento con preavviso 4. Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi
<b>Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto</b>	1. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni 2. Licenziamento con preavviso 3. Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi

### 8.6 Misure nei confronti dei lavoratori somministrati

Per quanto concerne i Lavoratori somministrati, l'art. 52 comma 1 del CCNL per la Categoria delle Agenzie di Somministrazione di Lavoro del 27 febbraio 2014, dispone che *"il lavoratore assunto con contratto di prestazione di lavoro in somministrazione è altresì tenuto a rispettare le disposizioni previste dai contratti collettivi e dai regolamenti delle imprese utilizzatrici, a norma dell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e dall'art. 20 comma 2 D. Lgs. 276/2003"*.

Inoltre, ai sensi dell'art. 30 comma 1 ex D. Lgs. 81/2015, *"per tutta la durata della missione svolgono la propria attività nell'interesse nonché sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore"*.

Il singolo lavoratore somministrato assunto con contratto di prestazione di lavoro in somministrazione, è pertanto tenuto al rispetto delle disposizioni del Modello Organizzativo di Manpower che, di quelle dell'eventuale Modello del singolo utilizzatore.

In caso di richiesta da parte dell'impresa utilizzatrice a Manpower S.r.l. di osservanza, da parte del lavoratore somministrato al proprio Modello Organizzativo di Gestione ai sensi del Decreto, Manpower informerà il lavoratore dell'esistenza del suddetto Modello presso l'azienda utilizzatrice; l'utilizzatore, anche in considerazione di quanto disposto sempre dall'art. 30 comma 1 ex D. Lgs. 81/2015, provvederà a formare e informare il lavoratore in somministrazione in relazione alle disposizioni del proprio Modello Organizzativo di Gestione.

Le sanzioni applicabili nei confronti dei lavoratori somministrati sono:

- Ammonizione verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore all'importo di quattro ore di lavoro;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni;
- Licenziamento con preavviso (ove applicabile);
- Licenziamento senza preavviso.

Manpower non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito, fissando un termine per le giustificazioni, e senza averlo sentito a sua difesa, ove richiesto; salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti costitutivi.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle giustificazioni da parte dell'interessato.

In caso di addebiti di particolare gravità, che possono prefigurare il licenziamento per giusta causa, la Società può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale somministrato terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

## **9. VERIFICA DI APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

## 9.1 Le attività di controllo ordinarie

Il Modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche di tipo ordinario:

- a) monitoraggio sull'effettività del Modello, che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti effettivi dei destinatari e il Modello medesimo (in tale evenienza l'O.d.V. valuta ed effettua le opportune verifiche in ordine alle segnalazioni di violazione eventualmente ricevute);
- b) verifica a campione degli atti della documentazione societaria, in relazione ai processi sensibili ed al rispetto dei protocolli e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello. Tale attività viene programmata e svolta dall' O.d.V.

I risultati dell'attività di verifica saranno riportati nella relazione periodica sull'attuazione del Modello, che l'Organismo di Vigilanza trasmette periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

Si predispongono altresì un Verbale delle attività di controllo ordinario svolte.

## 9.2 Non conformità, Azioni correttive e Migliorative

Le eventuali prassi difformi al modello Organizzativo, gli eventuali comportamenti non coerenti con la *mission* aziendale ed i comportamenti che denotano il mancato rispetto del Codice Etico saranno rilevati e comunicati all'Organo Amministrativo affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

La gestione complessiva di una NON conformità prevede:

- identificazione dell'autore del riscontro;
- contestualizzazione (data, processo ed area aziendale);
- descrizione dell'accaduto;
- trasmissione al Consiglio di Amministrazione delle informazioni raccolte
- valutazione delle responsabilità e definizione delle modalità e tempistiche di trattamento (da parte del Consiglio di Amministrazione);
- presa conoscenza degli esiti di fine trattamento del problema.



A seguito di NON conformità particolarmente gravi o ripetitive, o per azioni di miglioramento specifiche, l' O.d.V. proporrà ulteriori azioni preventive, correttive o migliorative al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle stesse e delle necessarie spese attuative.

### 9.3 Audit Interni

L'O.d.V., anche avvalendosi di risorse interne che a richiesta dovranno essere messe a disposizione dalla Società, potrà operare con specifiche attività di audit, con le seguenti modalità:

- a) con interventi "*a piano*", che in alcuni casi possono assumere esiti di attività eseguite nell'ambito del Piano Annuale di Audit;
- b) con interventi mirati (*spot*) in caso di:
  - specifica richiesta formulata da parte degli "organismi di governance" di ciascuna realtà organizzativa;
  - in caso di *red flag* derivanti dal flusso informativo correntemente operante nell'ambito dei modelli organizzativi predisposti.

Gli audit interni costituiscono uno strumento di controllo finalizzato alla razionalizzazione ed al miglioramento progressivo del Sistema Organizzativo e di Controllo Interno e forniscono indicazioni per eventuali azioni correttive e preventive.

### 9.4 Riesame del Consiglio di Amministrazione

L' O.d.V. con cadenza annuale, trasmette al Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) una relazione affinché essa possa prendere decisioni in merito all'adeguatezza del Sistema di Controllo ed eventualmente possa decidere in merito ad ogni più opportuna azione.

La relazione presentata dall'O.d.V. e inviata al Consiglio di Amministrazione, deve presentare i seguenti elementi di informazione:

- adeguatezza del sistema in relazione alle diverse fattispecie di reato collegate ai processi aziendali analizzati;
- informazioni su eventuali NON conformità al modello o al codice etico effettuate da soggetti interni o esterni;
- sanzioni comminate a dipendenti o amministratori;
- eventuali proposte di nuove azioni migliorative;

- esiti di controlli e di audit interni.