Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

EXPERIS S.R.L.

- Parte Generale –

Documento rivisto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Experis S.r.l. in data 14 Aprile 2025

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

INDICE
PARTE GENERALE

TERMINI E DEFINIZIONI 5

1. PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI 7

1.1. Il regime di Responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche 7

1.2. Fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 7

1.3. Apparato sanzionatorio 9

1.4. Reati commessi nella forma del tentativo 11

1.5. Reati commessi all'estero 11

1.6. Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo 11

1.7. Le Linee Guida di Confindustria 13

2. EXPERIS S.R.L. 15

2.1. Struttura organizzativa della Società e definizione delle deleghe 17

2.2. Experis S.r.l. e il Gruppo di appartenenza 18

2.3. Certificazioni 18

3. IL PROGETTO DI EXPERIS S.R.L. PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 19

3.1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Experis S.r.l. 21

3.2. Individuazione delle Attività Sensibili 22

3.3. Destinatari 23

3.4. Codice di Condotta Etica e Professionale di ManpowerGroup 23

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 24

4.1. Premessa 24

4.2. Requisiti Soggettivi dei componenti 25

4.2.1. Nomina 25

4.2.2. Decadenza e Revoca dalla Carica 26

4.3. Durata in carica 26

4.4. Funzioni e Poteri 27
4.5. Regole di Condotta 28
4.6. Canali di segnalazione interna 29
4.6.1. Segnalazioni ordinarie all'OdV 29
4.6.2. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. whistleblowing) 30
4.6.3. Raccolta e conservazione delle informazioni 32
4.7. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società 32
4.8. Rapporti tra gli organismi di vigilanza delle altre società di ManpowerGroup 32
5. FORMAZIONE, INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 33
5.1. Dipendenti diretti 33
5.2. Lavoratori somministrati 33
5.3. Informativa a Fornitori e Partner 33
6. SISTEMA DISCIPLINARE E ALTRE FORME DI TUTELA 35
6.1. Premessa 35
6.2. Sanzioni per i Dipendenti diretti 35
6.3. Misure nei confronti dei Lavoratori somministrati 37
6.4. Misure nei confronti dei dirigenti 38
6.5. Misure nei confronti degli amministratori 38
6.6. Misure nei confronti del Collegio Sindacale 39
6.7. Misure nei confronti di terzi (ad es. Partner e Fornitori) 39
6.8. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 39
7. VERIFICA DI APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO 41
7.1. Le attività di controllo ordinarie 41
7.2. Non conformità, azioni correttive e migliorative 41
7.3. Audit interni 41
7.4. Riesame del Consiglio di Amministrazione 42

ALLEGATI:

1. **Elenco completo reati presupposto della responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001**
2. **Statuto di Experis S.r.l.**
3. **Codice di Condotta Etica e Professionale di ManpowerGroup**
4. **Regolamento OdV**

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

➢ **CCNL**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.

➢ **Cliente:** organizzazione o persona che riceve un servizio erogato dalla Società.

➢ **Codice Etico**: il Codice di Condotta Etica e Professionale di ManpowerGroup adottato da Experis S.r.l. e i relativi aggiornamenti, ovverosia 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 3).

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

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

➢ **Dipendenti diretti:** il personale aziendale che presta la propria attività lavorativa alle dirette dipendenze di Experis S.r.l.

➢ **Lavoratori somministrati:** i dipendenti assunti con contratto di prestazione di lavoro in somministrazione da Experis 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.

➢ **Attività/processi sensibili**: i singoli processi aziendali in relazione ai quali è stato individuato un rischio di commissione di uno dei reati puniti ai sensi del D.Lgs 231/2001.

➢ **ManpowerGroup o Gruppo Manpower:** le società del Gruppo Manpower in Italia (Manpower S.r.l., Experis S.r.l., Talent Solutions S.r.l., Manpower TBO S.r.l., ManpowerGroup Service S.r.l.) con sede in Milano, via G. Rossini n. 6/8.

➢ **Modello**: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Experis S.r.l. ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

➢ **Organismo di Vigilanza o OdV:** 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.

➢ **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 la Società o il Gruppo Manpower addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

➢ **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.

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

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

➢ **Società:** Experis S.r.l., società controllata da Manpower S.r.l. e facente parte di ManpowerGroup, con sede legale in Milano, Via Gioacchino Rossini 6/8.

1. PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1. Il regime di Responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"), si è inteso adeguare, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, la normativa italiana alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europa sia dei singoli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 trova applicazione nei confronti degli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti possono essere ritenuti "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o, semplicemente, "apicali") e di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, c.d. "sottoposti" (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e, a determinate condizioni, si affianca a quest'ultima.

L'ampliamento di responsabilità introdotto con l'emanazione del D.Lgs. 231/2001 mira - sostanzialmente - a coinvolgere, nella punizione di determinati reati, il patrimonio e l'operatività delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001, non pativano le conseguenze della realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

Tuttavia, la responsabilità amministrativa è esclusa se l'ente ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

1.2. Fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001

In base al D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati negli artt. da 24 a 25 *duodevicies* del D.Lgs. 231/2001 o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di "Reati transnazionali"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

L'articolo 23 del D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 - elencate nell'Allegato 1 al presente Modello - possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato, induzione a dare o promettere utilità e turbata libertà degli incanti richiamati dagli **artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'**art. 24 *bis* del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di criminalità organizzata (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'**art. 24 *ter* del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio, falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'**art. 25 *bis* D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'**art. 25 *bis*.1 del D.Lgs. 231/2001**);
- reati societari (quali ad esempio, false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, istigazione alla corruzione richiamati dall'**art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001**);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'**art. 25 *quater* del D.Lgs. 231/2001**);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, e il "caporalato", richiamati dall'**art. 25 *quater*.1** e dall'**art. 25 *quinquies* D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'**art. 25 *sexies* D.Lgs. 231/2001**);
- reati transnazionali (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");
- delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'**art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001**);

- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla L. n. 186/2014 (richiamati dall'**art. 25 *octies* D.Lgs. 231/2001**);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'art. **25 *octies*.1 del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25 *novies* D.Lgs. 231/2001**);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (**art. 25 *decies* D.Lgs. 231/2001**);
- reati ambientali (**art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/2001**);
- delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25 *duodecies* D.Lgs. 231/2001**);
- razzismo e xenofobia (**art. 25 *terdecies* del D.Lgs. 231/2001**);
- frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (**art. 25 *quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001**);
- reati tributari (**art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001**);
- reati di contrabbando (**art. 25 *sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**art. 25 *septiesdecies* e 25 *duodevicies* del D.Lgs. 231/2001**).

1.3. Apparato sanzionatorio

Gli **artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001** prevedono a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra richiamati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni[1] (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, *"Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente"*) che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

[1] La Legge del 9 gennaio 2019 n. 3 ha modificato l'art. 13 del Decreto che disciplina le sanzioni interdittive, prevedendone una maggiore durata in relazione ai reati di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 25 del Decreto.

- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria viene determinata da parte del Giudice attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del reato e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva[2].

Inoltre, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001[3], è possibile la prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

[2] Si veda, a tale proposito, l'art. 16 d.lgs. n. 231/2001, secondo cui: "*1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed é già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali é prevista la sua responsabilità é sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17*".

[3] "Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il

1.4. Reati commessi nella forma del tentativo

Nei casi in cui i delitti puniti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) vengono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, qualora venga impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, l'ente non incorre in alcuna responsabilità. In tal caso, infatti, l'esclusione della responsabilità e delle sanzioni conseguenti si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5. Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero[4].

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

i. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

ii. nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

iii. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.

1.6. Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Elemento caratteristico dell'apparato normativo dettato dal D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

---

giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".

[4] L'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "*1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.*"

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reato commesso da **soggetti apicali** sussiste in capo all'ente una "presunzione" di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Per essere esente da responsabilità, l'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa", ma da un'elusione fraudolenta del modello da parte del soggetto che ha commesso il fatto.

Nel caso, invece, di un reato commesso da **soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza** di un apicale, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. La violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 1, D.Lgs. 231/2001).

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello Organizzativo è stato redatto conformemente alle linee guida UNI INAIL e al BS OHSAS 18001:2007[5] secondo quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 81/08 (cd. Testo Unico Sicurezza) che stabilisce che il Modello di Organizzazione e Gestione debba essere adottato attuando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico - strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

1.7. 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*".

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata, alle Linee Guida di Confindustria emanate nel 2002, aggiornate nel 2008, nel 2014 e infine nel 2021, approvate da parte del Ministero della Giustizia.

In particolare, le Linee Guida elaborate da Confindustria suggeriscono di utilizzare, nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, le attività di *risk assessment* e *risk management*, prevedendo le seguenti fasi:

- individuazione delle attività cd. "sensibili", ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati, e dei relativi rischi;
- analisi del sistema di controllo esistente prima dell'adozione/aggiornamento del Modello Organizzativo;
- valutazione dei rischi residui, non coperti dai presidi di controllo precedenti;
- previsione di specifici protocolli diretti a prevenire i reati, al fine di adeguare il sistema di controllo preventivo.

[5] Il 12 marzo 2018 è stata pubblicata la ISO 45001:2018, che ha sostituito il British Standard OHSAS 18001:2007, menzionato dall'art. 30, comma 5, D.Lgs. 81/2008.

L'eventuale scostamento da specifici punti delle Linee Guida utilizzate come riferimento non inficia, di per sé, la validità del Modello adottato dall'ente.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, può discostarsi dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), per rispondere maggiormente alle esigenze di prevenzione proprie del Decreto.

2. EXPERIS S.R.L.

Experis S.r.l. è una società del Gruppo Manpower Italia, 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, ad oggi, opera attraverso le seguenti Società:

1. Manpower S.r.l.;
2. Experis S.r.l.;
3. Talent Solutions S.r.l.;
4. Manpower TBO S.r.l.
5. ManpowerGroup Service 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 talent and career management e *outplacement*;
- servizi in outsourcing

Experis S.r.l., con direzione e sede operativa a Milano, è presente sul territorio nazionale con 13 sedi e circa 300 dipendenti.

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; formazione della rosa di candidature maggiormente idonee; progettazione ed erogazione di attività formative finalizzato 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;
- erogazione di servizi di formazione di personale grazie all'attività della linea di Business Expersi Academy, accreditata per i servizi di formazione alla regione Lombardia e regione Sicilia
- erogazione di consulenza e servizi professionali nel settore dell'informatica in genere quali, ad esempio, la progettazione e gestione di servizi sulla rete Internet, lo sviluppo e manutenzione di software e sistemi operativi;
- la progettazione, installazione e manutenzione di impianti industriali, apparecchiature informatiche e macchinari.
- progettazione e gestione di servizi e/o attività esternalizzate di varia natura, anche amministrativa.

I *teams* di lavoro dedicati alla selezione del personale sono specializzati verticalmente in diversi settori quali, ad es. i settori *finanza, banking*, *insurance*, *informatica, digital, farmaceutico, ingegneria, sales* & *marketing*, It, al fine di fornire profili professionali adatti a ricoprire ruoli chiave.

La Società opera attualmente attraverso due linee di attività di seguito rappresentate:

1. Jefferson Wells, attiva nei servizi di ricerca e selezione di figure di *senior & executive management*, su specifico incarico dei clienti;
2. Experis , attiva nei servizi di:

- Fornitura di personale IT in somministrazione a tempo determinato ed indeterminatoConsulenza IT & Technology

- Resourcing di professionisti specializzati IT
- Sviluppo di Career & Skills IT con Experis Academy che offre servizi di formazione di personale in ambito ingegneristico, informatico e motorsport a pagamento verso clienti terzi o attività formativa finanziata dal fondo Formatemp, utilizzando principalmente fornitori esterni per le docenze
- manutenzione di *software* e sistemi informatici integrati per la Pubblica Amministrazione e le aziende private, servizi di consulenza e supporto utilizzo dei *software* sviluppati e servizi di *Help Desk* e assistenza, con l'*e-lab* di Bari;
- progettazione, sviluppo, installazione, assistenza, manutenzione di *hardware*, *firmware* e sistemi ingegneristici, anche attraverso la contrattualizzazione di consulenti esterni, con l'*e-lab* di Roma;

Experis è il technical partner ideale per ogni azienda che necessita di realizzare progetti in ambito Cyber Security, Business Transformation, Cloud & Infrastructure, Enterprise Applications e Digital Workspace

La Società potrà altresì svolgere:

- 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 è controllata al 100% da Manpower S.r.l. che, a sua volta, è partecipata da:

- Experis A/S (registrata in Danimarca) con quota del 99%;
- Manpower U.S. Inc (registrata negli Stati Uniti d'America) con quota del 1%.

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

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

Experis 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.

2.1. Struttura organizzativa della Società e definizione delle deleghe

Quanto al sistema organizzativo della Società, viene di seguito rappresentata la struttura organizzativa di Experis S.r.l.

Experis S.r.l. si è dotata di una macrostruttura "multidivisionale" che prevede più livelli gerarchici e il cui il livello apicale è costituito dall'Organo Amministrativo, nominato dall'Assemblea dei Soci, del quale fa parte l'Amministratore Delegato a cui risponde il Commercial Director e i responsabili delle due *business lines*:

- il *Professional & Interim Operation Director*, a capo della *business line* denominata Jefferson Wells, specializzata nei servizi di ricerca e selezione di figure di *middle e top management* e strutturata in

diverse aree di specializzazione denominate "*vertical*" (es. finanza, *banking*, *insurance*, informatica, *digital*, farmaceutico, ingegneria, *sales & marketing*);

- l'Experis *Director*, a capo della *business line* Experis, specializzata nella costruzione di soluzioni integrate, scalabili, flessibili, efficienti e customizzate in ambito ICT & Telco, *Automotive* & Motorsport, *Eletronics & Automation, Railwais, Aerospace & Defence, Laborathies & Engineering*.

  All'interno della divisione Experis *Tech* è presente Experis *Academy* che si occupa di organizzare ed erogare corsi di alta formazione progettati per persone che vogliono far convergere la propria carriera nei settori sopra citati.

Alle due figure di cui sopra fanno riferimento i diretti Responsabili della struttura organizzativa.

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 negli organigrammi aziendali.

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

2.2. Experis S.r.l. e il Gruppo di appartenenza

La struttura organizzativa di Experis S.r.l. si inserisce nella più ampia struttura di ManpowerGroup.

Experis S.r.l. beneficia di prestazioni di servizio ricevute dalle altre società del Gruppo Manpower e in particolare da ManpowerGroup Service S.r.l. e da Manpower S.r.l. sulla base di specifici accordi infragruppo, che definiscono le funzioni incaricate e le rispettive attività svolte per l'erogazione dei servizi di *staff* e di supporto commerciale ed amministrativo.

2.3. Certificazioni

Experis S.r.l. si impegna nel raggiungimento dell'eccellenza nei sistemi di gestione relativi a qualità, ambiente ed etica e sposa la filosofia che sta alla base di ogni sistema di gestione, ovverosia la tensione costante al miglioramento, garantendo così visibilità e valore sul mercato.

La Società, pertanto, ha acquisito e mantiene le seguenti certificazioni:

- Qualità per il settore aerospace, secondo lo standard **AS/EN 9100**;
- Qualità, secondo lo *standard* **ISO 9001:2015**;
- Ambiente, secondo lo *standard* **ISO 14001:2015**.
- Parità di genere, secondo lo *standard* UNI/PdR 125:2022

3. IL PROGETTO DI EXPERIS S.R.L. PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La metodologia scelta per l'aggiornamento del Modello della Società, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative e strutturazione in fasi, è stata elaborata al fine di rispettare quanto delineato dalle *best practices* esistenti in materia e, comunque, tenendo in considerazione quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

Il Progetto di aggiornamento del Modello si è articolato nelle fasi di seguito riportate:

Fase 1) - Risk Assessment

Incontro preliminare con il referente di progetto, individuato nel Responsabile *Internal Audit* e Sistemi di Gestione Certificati, al fine di avviare il progetto; identificazione dei *Key Officers* da intervistare, ossia dei soggetti che svolgono i ruoli chiave nello svolgimento dell'attività di Experis S.r.l. in base a funzioni e responsabilità; raccolta e analisi della documentazione rilevante; realizzazione delle interviste con i *Key Officers* precedentemente individuati; rilevazione delle attività sensibili e relativa valutazione in merito al potenziale rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001; condivisione con i soggetti intervistati delle schede riportanti le attività sensibili riferibili a ognuno di loro e una sintesi di quanto riferito nel corso delle interviste.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- incidenza attività: valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività;
- rischio astratto di reato: valutazione circa la possibilità, in astratto, di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Valutazione del rischio totale dell'attività			
Incidenza attività			
Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso
		Rischio astratto reato	

La valutazione del livello di rischio residuo di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell'attività calcolato secondo quanto sopra e il livello degli *standard* di controllo esistenti.

Valutazione del rischio residuo dell'attività			
Rischio			
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso
	Livello di compliance		

Fase 2) - Gap Analysis/Definizione dei protocolli di controllo

Analisi delle attività sensibili rilevate e dell'ambiente di controllo con riferimento ad un Modello "a tendere", ossia conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001; predisposizione della *Gap Analysis* (sintesi delle differenze tra protocolli di controllo esistenti e Modello a tendere; individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento; condivisione del documento con il vertice aziendale).

In particolare, il documento di *Gap Analysis* è finalizzato a rilevare gli *standard* di controllo che devono essere necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione volta a limitare la commissione di reati. Gli *standard* di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:* esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- *Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi:* verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- *Regolamentazione del processo e segregazione dei compiti:* identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti allo scopo di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- *Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:* formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

In relazione a ciascun processo sensibile, sono individuati "**ulteriori presidi di controllo specifici**" volti a mitigare i rischi di reato tipici del processo sensibile considerato.

Il documento di *Gap Analysis* include, altresì, un *Action Plan*, contenente le priorità per l'esecuzione degli interventi per l'adeguamento dei sistemi di controllo a fronte dei dati raccolti e dei *gap* rilevati.

Fase 3) – Aggiornamento del Modello 231

Il progetto di aggiornamento del Modello ha consentito di individuare i miglioramenti necessari per aumentare il livello di *compliance* per ogni attività sensibile e, quindi, mitigare al massimo il rischio di commissione di reati.

Predisposizione della bozza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; condivisione della bozza predisposta con il referente di progetto; approvazione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le stesse fasi di progetto, in quanto applicabili, sono realizzate in occasione degli ulteriori aggiornamenti del Modello.

3.1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Experis S.r.l.

L'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte della Società ha comportato, dunque, un'attività di adeguamento dei protocolli preesistenti ai principi di controllo volti alla riduzione del rischio dei reati presupposto.

Come già accennato, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7, il D.Lgs. 231/2001 attribuisce un valore esimente all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, degli illeciti richiamati.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

ii. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

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

Alla luce delle considerazioni che precedono, Experis S.r.l. ha predisposto e aggiornato un Modello che tiene conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi già esistenti prima dell'adozione del Modello stesso.

Tale Modello, dunque, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: *i)* incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e *ii)* regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

3.2. Individuazione delle Attività Sensibili

A seguito dell'attività di *risk assessment* svolta, sono state individuate le attività sensibili indicate nella Parte Speciale del presente Modello.

Sulla base delle suddette attività sensibili – secondo differenti gradazioni di rischio – si sono ritenuti esistenti profili di rischio di commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 24 *bis* (ad eccezione dei reati previsti dalla L. 133/2019, c.d. Legge *Cybersecurity*), 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*.1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quinquies*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *octies*.1, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *quaterdecies*, 25 *quinquiesdecies* e 25 *septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001 (reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, reati informatici, delitti di criminalità organizzata, falsità in monete o in segni di riconoscimento, delitti contro l'industria e il commercio, reati societari e corruzione tra privati, delitti con finalità di terrorismo, delitti contro la personalità individuale, abusi di mercato, reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio, reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, delitti in violazione del diritto d'autore, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, reati ambientali, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo e reati tributari, delitti contro il patrimonio culturale).

Non sono stati considerati significativi il rischio di commissione dei reati previsti dalla L. 133/2019, c.d. Legge *Cybersecurity*, di cui all'art. 24 *bis* D.Lgs 231/2001, i reati di mutilazione degli organi genitali femminili previsti dall'art. 25 *quater*.1 D.Lgs. 231/2001, i reati di razzismo e xenofobia previsti dall'art. 25 *terdecies*, i reati di contrabbando di cui all'art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs. 231/2001, i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25 *duodevicies* D.Lgs. 231/2001 e i reati transnazionali di cui all'art. 10 della legge 146/2006, trattandosi di condotte che non potrebbero essere compiute nell'ambito delle attività aziendali nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

3.3. Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono rivolte ai Consiglieri di Amministrazione, a tutti coloro che rivestono all'interno della Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto (c.d. soggetti apicali), ai Dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente) e, ove applicabili, ai *Partner*, ai Fornitori e ai Clienti nell'ambito dei rapporti intercorrenti con Experis S.r.l., oltre che ai Lavoratori somministrati.

3.4. Codice di Condotta Etica e Professionale di ManpowerGroup

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice di Condotta Etica e Professionale di ManpowerGroup, adottato formalmente dalla Società.

In termini generali, il Codice Etico è un documento ufficiale della Società – mutuato dal documento di ManpowerGroup – indirizzato a tutto il personale, agli amministratori, ai clienti, ai *partner* e ai fornitori che esprime gli orientamenti del Gruppo Manpower e che richiede loro comportamenti improntati alla legalità, onestà, trasparenza, indipendenza, imparzialità e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei cd. "portatori di interesse" (ad es. personale, fornitori, consulenti, clienti, Pubblica Amministrazione).

Il Codice è reso noto a tutti i destinatari mediante la sua pubblicazione all'interno del sito *internet* della Società e mediante l'inserimento di un riferimento alla sua adozione in apposita clausola contrattuale all'interno degli accordi stipulati con clienti, *partner* e fornitori. Il documento, infatti, esprime i principi etici che Experis S.r.l. – e il Gruppo Manpower – riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento dei propri obiettivi.

Il Codice, fra l'altro, richiama principi di comportamento che consentono di prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche se non direttamente inseriti all'interno del Modello.

Per questo, il Codice di Condotta Etica e Professionale di ManpowerGroup deve essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi di tale documento.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Premessa

Come sopra anticipato - in ottemperanza all'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex* art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "**OdV**"), così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, possono essere così identificati:

- **Autonomia e Indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza si inserisce "*come unità di staff in massima posizione gerarchica con riporto diretto al massimo vertice dell'ente*" ed è privo di poteri decisionali ed operativi in merito all'attività aziendale.

- **Professionalità:** i membri dell'OdV devono possedere nel loro complesso specifiche competenze in ambito giuridico, economico, nell'ambito delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi.

- **Continuità di azione:** la continuità di azione ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Experis S.r.l. si è dotata di un organismo collegiale – che deve essere composto almeno da un membro esterno (con funzione di Presidente) – in grado di garantire il rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza non essendo coinvolto nell'esecuzione delle attività sensibili, non riportando gerarchicamente ad alcuna funzione della Società ed essendo collocato in posizione di *staff* rispetto al Consiglio di Amministrazione. La professionalità è garantita mediante la valutazione dei requisiti professionali del soggetto incaricato e la continuità di azione è assicurata grazie alla previsione di sessioni di verifica almeno trimestrali e attraverso il supporto di risorse della Società appositamente incaricate.

4.2. Requisiti Soggettivi dei componenti

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedono i requisiti di onorabilità, assenza di conflitto d'interessi, assenza di relazioni di parentela e/o di affari *etc*.

In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- avere relazioni di coniugio, parentela, affinità entro il quarto grado con il Consiglio di Amministrazione, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con la Società tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- trovarsi in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- essere direttamente o indirettamente titolari di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- aver svolto un 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;
- essere stato condannato con sentenza, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- aver riportato una sentenza di condanna, 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, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- aver rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a enti nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 per illeciti commessi durante la loro permanenza in carica.

4.2.1. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione mediante delibera, a cui vengono allegati i *curricula* delle persone che lo compongono.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, la Società assegna un *budget* annuale affinché l'OdV possa svolgere le attività prescritte dal D.Lgs. 231/2001 quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, analisi e verifiche e consulenze specialistiche. Qualora il *budget* assegnato non dovesse essere sufficiente rispetto alle attività da svolgersi, è fatto salvo il diritto dell'OdV di utilizzare altre risorse che – all'occorrenza - verranno messe a disposizione dalla Società.

Il *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e indipendenza e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

4.2.2. Decadenza e Revoca dalla Carica

Il verificarsi - in data successiva all'intervenuta nomina - di una delle condizioni di fatto relative all'indipendenza, autonomia ed onorabilità ostative alla nomina, comporta l'incompatibilità rispetto alla permanenza in carica e la conseguente decadenza automatica. Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere, tempestivamente, comunicato al Consiglio di Amministrazione da parte dell'interessato.

Costituiscono, invece, motivi di revoca per giusta causa dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- omessa partecipazione non giustificata da parte di ciascuno dei componenti;
- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività svolta, di cui al successivo paragrafo 4.6; l'omessa informazione al Consiglio di Amministrazione – e al Collegio Sindacale - di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati; omessa indizione o mancata partecipazione ad almeno due riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificato motivo;
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

4.3. Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza della Società resta in carica per tre anni dalla nomina ed è rieleggibile. Lo stesso cessa per decorrenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso.

Qualora uno o più componenti dell'OdV cessassero l'incarico (per es. per dimissioni), il Consiglio di Amministrazione provvede con propria delibera alla sua sostituzione o alla modifica nella composizione. Nel frattempo, l'OdV, in attesa della delibera, prosegue a riunirsi e a condurre l'attività di vigilanza.

Se nel corso dell'incarico dell'OdV il Consiglio di Amministrazione cessa dalla carica, l'Organismo di Vigilanza continua la propria attività fino al termine dell'incarico conferito.

La rinuncia alla carica da parte del componente dell'OdV ha effetto dalla nomina del nuovo componente o, in ogni caso, a distanza di un mese dalla ricezione da parte del Consiglio di Amministrazione della lettera di rinuncia.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito in sede di nomina, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

4.4. Funzioni e Poteri

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, posto però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a vigilare sull'adeguatezza del suo operato, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento di funzionamento interno in cui definisce le proprie modalità operative.

L'OdV ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica:

- il funzionamento del Modello e l'osservanza delle prescrizioni ivi contenute da parte di tutti i destinatari;
- la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello della Società di prevenire la commissione di reati ed illeciti;
- l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove vengano riscontrate esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Ente o a novità normative.

A tale fine, l'Organismo di Vigilanza può disporre di atti ispettivi e di controllo, di accesso ad atti della Società, riservati e non, a informazioni o dati, procedure, dati contabili o ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili.

Per garantire una vigilanza quanto più efficace possibile sul funzionamento e sul rispetto del Modello, rientrano fra i compiti dell'OdV, a titolo meramente esemplificativo e non tassativo:

- attivare un piano di verifica volto ad accertare la concreta attuazione del Modello Organizzativo da parte di tutti i destinatari;
- monitorare la necessità di un aggiornamento della mappatura dei rischi e del Modello, in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001, informandone il Consiglio di Amministrazione;
- eseguire periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di rischio;
- monitorare – in collaborazione con People & Culture and Organization – le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello all'interno della Società;
- accogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le eventuali segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le funzioni dell'Ente per un migliore monitoraggio delle aree a rischio;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare a People & Culture and Organization eventuali violazioni di regole contenute nel Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possa adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

4.5. Regole di Condotta

L'attività dell'OdV deve essere improntata ai principi di integrità, obiettività, riservatezza.

Tali regole di condotta possono esplicarsi nei termini che seguono:

- integrità: l'OdV deve operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità, nonché rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi della Società;
- obiettività: l'OdV non deve partecipare ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della propria valutazione. Deve riportare tutti i fatti significativi di cui sia venuto a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate;
- riservatezza: l'OdV deve esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite e non può utilizzare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge o che possano arrecare danno agli obiettivi della Società. Tutti i dati di cui sia titolare Experis S.r.l. devono essere trattati nel pieno rispetto delle

disposizioni di cui al d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento Europeo n. 679/2016, nonché in linea con quanto previsto dall'atto di nomina a persona autorizzata al trattamento - *ex* art. 2 *quaterdecies* D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - che la Società conferisce a ciascun componente dell'OdV, per adeguarsi a quanto affermato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel "Parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy degli Organismo di Vigilanza previsti dall'art. 6, d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" del 21 maggio 2020. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

4.6. Canali di segnalazione interna

4.6.1. Segnalazioni ordinarie all'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto, anche in forma anonima, con le seguenti modalità:

- *e-mail*: odvexperis@manpower.it
- lettera raccomandata indirizzata a: Organismo di Vigilanza c/o Experis S.r.l., Via Gioacchino Rossini, n. 6/8, 20122 Milano (MI).

In particolare, quando non si proceda ad un segnalazione *whistleblowing* di cui al successivo paragrafo 4.6.2, devono essere segnalate senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di personale della Società per reati previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e tutti i comportamenti che possano determinare una violazione del Modello o del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione per valutare la necessità di procedere ad una indagine interna.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e la riservatezza di quest'ultimo o ad ostacolare una segnalazione è sanzionata secondo le modalità di cui al paragrafo 6 del presente Modello.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- eventuali modifiche all'assetto interno o alla struttura organizzativa della Società o alla variazione delle aree di attività;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici che non siano già oggetto di specifici flussi informativi; (es. i contributi ricevuti dalle Regioni per l'erogazione di servizi di formazione finanziati dalle regioni)
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o il suo personale od organi dell'ente;
- gli esiti delle attività di controllo periodico che abbiano evidenziato irregolarità (rapporti, monitoraggi, consuntivi, etc.);
- le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro o ambientali;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sulle tematiche ambientali;
- i procedimenti disciplinari promossi e la relativa definizione.

Ulteriori informazioni che dovranno essere trasmesse all'OdV saranno richieste ai responsabili delle attività sensibili individuate, dall'Organismo di Vigilanza stesso o da un ufficio interno identificato, con apposite comunicazioni in cui sarà definita anche la tempistica di trasmissione.

4.6.2. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. *whistleblowing*)

La Legge 179/2017 e il successivo Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, in conformità alla Direttiva (UE) 2019/1937 ("*sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*"), hanno introdotto l'obbligo per tutti gli enti che hanno adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di istituire e regolamentare un sistema che consenta ai soggetti individuati dalle norme (dipendenti, collaboratori, consulenti, azionisti, lavoratori autonomi, professionisti, volontari, tirocinanti, persone

con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di fatto, etc.) la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, ed anche nel caso in cui il rapporto sia in fase di costituzione o sia cessato (c.d. *whistleblowing*).

In adempimento e nel rispetto di quanto sopra, la Società ha adottato appositi canali di segnalazione interna, anche informatici, definiti a livello di Gruppo, che garantiscono la riservatezza degli autori delle segnalazioni (*Ethicspoint*) e la conformità alle normative vigenti. È prevista, dunque, la possibilità di contattare la Business Ethics Hotline per riportare eventuali segnalazioni di illeciti e violazioni, anche solo sospettate, mettendosi in contatto – per l'Italia – con il numero verde 800 580 237, ovvero tramite il sito web https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/52110/index.html.

L'utilizzo di tali canali consente di ottenere le tutele previste dal D. Lgs. 24/2023. Si precisa che, nel rispetto di tale ultima normativa, le segnalazioni potrebbero non essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza per la necessità di garantire la riservatezza del segnalante.

Possono essere segnalate con il canale whistleblowing violazioni che consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato ed in particolare:

1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali;
2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
3. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati dalla norma;
5. condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi della medesima normativa.

In ogni caso, si rimanda alla procedura aziendale adottata dalla Società in materia di whistleblowing.

Resta ferma la possibilità di segnalare eventuali comportamenti illeciti, se rientranti nell'ambito dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, direttamente all'Organismo di Vigilanza, così come indicato al par. 4.6 della presente Parte Generale.

Si sottolinea come la segnalazione, perché possa essere oggetto di approfondimenti e indagini, deve riportare la descrizione di fatti precisi e adeguatamente circostanziati.

In tal senso, le segnalazioni anonime, per quanto non vietate, potranno essere prese in considerazione solo ove offrano un grado di dettaglio sufficiente a permettere di svolgere accertamenti, valutandone la preventiva parvenza di fondatezza. Le segnalazioni anonime non beneficiano delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023 sino a quando non sia conosciuta l'identità del segnalante.

4.6.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e relazione previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato, anche informatico.

L'Organismo di Vigilanza deve provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente al nuovo organo, laddove intervengano variazioni nella composizione dello stesso.

4.7. *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia e osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Società;
- immediatamente, al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione, informandone anche il Collegio Sindacale della Società.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

Gli incontri con gli organi della Società cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'OdV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.8. Rapporti tra gli organismi di vigilanza delle altre società di ManpowerGroup

Al fine di esaminare e condividere le esperienze significative maturate nel corso della propria attività di vigilanza, l'Organismo di Vigilanza di Experis S.r.l. prende parte all'iniziativa di condivisione annuale delle attività svolte dagli Organismi di Vigilanza italiani di ManpowerGroup, promossa da Manpower S.r.l.

In tale occasione, gli Organismi di Vigilanza si forniscono reciprocamente le informazioni eventualmente utili rispetto ad eventi o circostanze rilevanti per lo svolgimento delle attività di competenza degli stessi.

5. FORMAZIONE, INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello e del rispetto del Codice Etico, Experis S.r.l. favorisce e garantisce – attraverso le strutture di People & Culture, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello – una corretta conoscenza delle regole di condotta e dei protocolli ivi contenuti oltre che dei loro aggiornamenti.

5.1. Dipendenti diretti

Experis S.r.l. comunica tempestivamente l'adozione o l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico a tutti i Dipendenti diretti della Società, con contestuale richiesta di assumere l'impegno di prendere visione e conoscenza del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) e del Codice Etico tramite la intranet aziendale.

Il Modello (Parte Generale e Parte Speciale), il Codice Etico e altra documentazione rilevante restano sempre a disposizione di tutti i Dipendenti diretti nella intranet aziendale.

Per i nuovi inserimenti in organico, la Società diffonde adeguata informativa all'atto dell'assunzione circa la necessità di prendere visione e conoscenza del Modello e del Codice Etico disponibili sulla rete intranet aziendale, accettandone i contenuti.

La Società organizza apposite sessioni formative sui principi del D. Lgs. 231/2001 e sui contenuti del Modello e del Codice Etico sia per le risorse già presenti in azienda, sia per quelle da inserire (all'assunzione). Le sessioni sono organizzate periodicamente e ogni qual volta ritenuto necessario, in considerazione del tempo trascorso dall'ultima sessione o in considerazione di aggiornamenti del Modello ovvero di novità normative rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

5.2. Lavoratori somministrati

Le attività informative di cui al punto 5.1 sono garantite dalla Società altresì a tutti i Lavoratori somministrati, ai quali è richiesto di prendere visione del Codice Etico di Experis S.r.l.

5.3. Informativa a Fornitori e *Partner*

Experis S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso Fornitori e Partner, pubblicando a tal fine sul proprio sito internet la Parte Generale 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.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E ALTRE FORME DI TUTELA

6.1. Premessa

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste da predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo qualora prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto al personale quanto ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (ad es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori *etc*.) nell'altro caso.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti diretti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del commercio per i dipendenti da aziende che operano nel settore del terziario, della distribuzione e dei servizi, mentre nei confronti dei lavoratori somministrati rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria delle Agenzie di Somministrazione di Lavoro, e sono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (cd. "Statuto dei lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Il sistema disciplinare di seguito delineato si applica anche nei confronti di coloro i quali violino le misure di tutela adottate a favore dei soggetti segnalanti ai sensi dei par. 4.6.1 *"Segnalazioni ordinarie all'OdV"* e 4.6.2 *"Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. whistleblowing)"*, nonché nei confronti dei segnalanti che vengano ritenuti responsabili dei reati di diffamazione o calunnia.

6.2. Sanzioni per i Dipendenti diretti

Con riguardo ai Dipendenti diretti non dirigenti, il sistema disciplinare attualmente applicato da Experis S.r.l. è specificamente regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del commercio per i dipendenti da aziende che operano nel settore del terziario, della distribuzione e dei servizi.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti diretti costituisce illecito disciplinare.

A titolo esemplificativo, costituiscono illecito disciplinare le seguenti condotte:

a) colposa violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello;
b) negligente violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello (ad es. l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Società);
c) volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso;
d) volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso con la finalità di eludere i controlli previsti dalla Società o, comunque, di commettere un reato;
e) violazione delle regole e delle disposizioni previste in materia di segnalazioni (par. 4.6.1 e 4.6.2).

Al fine di ottemperare alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 con riguardo all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Dipendenti diretti non dirigenti delle misure previste nei modelli di organizzazione, gestione e controllo, la Società si avvale quindi del sistema disciplinare sopra brevemente descritto.

Inoltre, il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico e dalle prassi esistenti in Experis S.r.l., ad opera di Dipendenti diretti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.

In particolare, le infrazioni delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte dei Dipendenti diretti potranno essere punite – a seconda della gravità della violazione e tenuto conto dell'eventuale recidiva – con:

- biasimo inflitto verbalmente per mancanze lievi come, ad esempio, quelle previste alla lett. a) di cui sopra;
- biasimo inflitto per iscritto per le infrazioni di cui alla lett. b), c) e d) o recidiva della lett. a);
- multa per le violazioni di cui alla lett. b) o di recidiva delle infrazioni di cui alla lett. a);
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio nei casi previsti dalla lett. c) o di recidiva delle infrazioni di cui alla lett. b);
- licenziamento disciplinare senza preavviso, ad esempio, nel caso i cui il Dipendente diretto non dirigente commetta le violazioni di cui alla lett. d) o di recidiva delle infrazioni previste alla lett. c).

Conformemente all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e alle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le disposizioni applicabili in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei Dipendenti diretti mediante affissione nella bacheca aziendale.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono in carico alla funzione competente.

6.3. Misure nei confronti dei Lavoratori somministrati

Per quanto concerne i Lavoratori somministrati, l'art. 34 comma 1 del CCNL per la Categoria delle Agenzie di Somministrazione di Lavoro del 15 ottobre 2019, 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*".

Inoltre, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. 81/2015, i lavoratori in somministrazione "*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 lavoro a scopo di somministrazione, è pertanto tenuto al rispetto sia delle disposizioni del Modello e del Codice Etico di Experis S.r.l. sia di quelle degli eventuali modello e codice etico del singolo utilizzatore.

L'utilizzatore, anche in considerazione di quanto disposto sempre dall'art. 30, comma 1, D.Lgs. 81/2015, provvederà a formare e informare il lavoratore in somministrazione in relazione alle disposizioni del proprio modello organizzativo.

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 per giusta causa.

Per le condotte che costituiscono illecito disciplinare si rimanda a quanto descritto nel par. 6.2 - Sanzioni per i Dipendenti diretti.

La Società 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.

6.4. Misure nei confronti dei dirigenti

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il Datore di Lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello adottato e delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, in considerazione delle violazioni commesse, sono applicate le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL applicabile e da eventuali accordi integrativi aziendali, quali l'assegnazione ad altre mansioni, la revoca di deleghe o procure fino al licenziamento, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

6.5. Misure nei confronti degli amministratori

La Società valuta con particolare rigore le infrazioni di quanto previsto dal Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e che ne manifestano, dunque, l'immagine verso le istituzioni, il personale e il pubblico in generale.

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte di un amministratore della Società, si prevede l'obbligo per l'Organismo di Vigilanza di informare tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci con l'eventuale proposta di revoca dalla carica.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'elusione delle regole prescritte (o richiamate) dal Modello e/o dal Codice Etico.
- l'inosservanza delle regole prescritte (o richiamate) dal Modello e/o dal Codice Etico.

6.6. Misure nei confronti del Collegio Sindacale

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e/o del Codice Etico da parte dei componenti del Collegio Sindacale, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca dalla carica.

6.7. Misure nei confronti di terzi (ad es. Partner e Fornitori)

Experis S.r.l. utilizza criteri oggettivi e trasparenti nella scelta di Fornitori e Partner. 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.

Partner e Fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto delle regole di comportamento descritte nel Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere da *partner*, fornitori o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto, del Modello e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine, è stato previsto l'inserimento all'interno dei contratti (di fornitura, di collaborazione *etc.*) di specifiche clausole che richiedono l'assunzione di un impegno ad osservare la normativa e le regole indicate nel Codice Etico e che disciplinano le conseguenze in caso di violazione della stessa. Con tali clausole, il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Competerà poi all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti di Partner, Fornitori e terzi in caso di violazioni e provvedere al loro eventuale aggiornamento.

6.8. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informerà immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca

dell'incarico ai membri dell'OdV che abbiano violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

7. VERIFICA DI APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

7.1. 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'OdV 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 e al rispetto dei protocolli e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello. Tale attività viene programmata e svolta dall'OdV.

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

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

7.2. Non conformità, azioni correttive e migliorative

Le eventuali prassi difformi al Modello, gli eventuali comportamenti non coerenti con la *mission a*ziendale e 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 e 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'OdV propone ulteriori azioni preventive, correttive o migliorative al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle stesse e delle necessarie spese attuative.

7.3. Audit interni

L'OdV, anche avvalendosi di risorse interne che a richiesta dovranno essere messe a disposizione dalla Società, potrà operare 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 (ad evento) in caso di:

- specifica richiesta formulata da parte degli "organismi di *governance*" di ciascuna realtà organizzativa;
- *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 e al miglioramento progressivo del Sistema Organizzativo e di Controllo Interno e forniscono indicazioni per eventuali azioni correttive e preventive.

7.4. Riesame del Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza annuale, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione affinché esso possa prendere decisioni in merito all'adeguatezza del Sistema di Controllo ed eventualmente possa decidere in merito ad ogni più opportuna azione.

La relazione inviata dall'OdV 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.