

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DI

RealHouse S.r.l.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

“Parte Generale”

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
00	17/01/2024	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione

RealHouse S.r.l.

Sede legale: via Borromei 2, 20123 Milano

Sede operativa: Corso Sempione 4, 20154 Milano

CF e P.IVA 10829240968 · Capitale sociale Euro 80.000 i.v.

realhousesrl@lamiaptec.it
www.blockinvest.it



Indice

1	Definizioni.....	4
2	Premessa	6
3	Il Decreto Legislativo 231/2001.....	7
	I. La Responsabilità Amministrativa degli Enti	7
	II. I Reati previsti dal Decreto	7
	III. Criteri di imputazione della responsabilità dell’Ente	7
	IV. Le sanzioni previste dal Decreto.....	9
	V. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa.....	11
	VI. Le “Linee Guida” di Confindustria	12
	VII. Delitti commessi all’estero e delitti tentati.....	13
4	Il Modello	14
	I. La Società	14
	II. Modello di Governance e Sistema dei Controlli Interni	14
	III. Finalità del Modello	15
	IV. Destinatari.....	15
	V. Struttura del Modello	16
	VI. Elementi fondamentali del Modello.....	16
	VII. Codice Etico e Modello.....	17
	VIII. Presupposti del Modello	17
	IX. Codice Etico	18
	X. Struttura organizzativa	18
	XI. Sistema autorizzativo	19
	XII. Sistema di controllo di gestione e reporting	19
	XIII. Procedure, manuali e informatiche	19
	XIV. Le attività propedeutiche all’adozione del Modello Organizzativo	19
	XV. Iter operativo e metodologia applicata	20
	XVI. Il concetto di rischio accettabile	21
	XVII. Reati rilevanti per RealHouse S.r.l.....	21
	XVIII. Principi di controllo interno generali e specifici	22
	XIX. Aggiornamento del Modello.....	24
	XX. Informazione e formazione del personale.....	24
5	Organismo di Vigilanza.....	26
	I. L’Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti	26
	II. L’Organismo di Vigilanza di RealHouse.....	27
	III. Compiti, Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza	27



	IV. Reporting dell’Organismo di Vigilanza	29
	V. Whistleblowing	29
	VI. Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	30
	VII. Invio di informazioni sulle modifiche dell’organizzazione aziendale all’Organismo di Vigilanza.....	31
	VIII. Il regolamento dell’Organismo di Vigilanza.....	32
	IX. Archiviazione delle informazioni	32
6	Sistema sanzionatorio	32
	I. Principi generali.....	32
	II. Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo	33
	III. Misure nei confronti dei Destinatari delle segnalazioni (“Whistleblowing”)	35
	IV. Misure nei confronti dei soggetti esterni aventi rapporti contrattuali/ commerciali	35



1 Definizioni

Allegati: gli Allegati al presente Modello.

Attività sensibili: le attività considerate a rischio Reato ai sensi del Decreto per come identificate nell'ambito dei Processi a rischio.

Codice Etico: il Codice Etico adottato da RealHouse S.r.l.

Collaboratori: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale.

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, di società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Destinatari: i componenti degli organi statutari, coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e, in generale, tutti coloro che agiscono per conto della Società nell'ambito dei Processi a rischio e delle Attività sensibili.

Dipendenti: persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti, compresi i dirigenti, che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato.

Documento informatico: qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli.

Ente/i: indica i soggetti di cui all'art. 1 del Decreto;

Linee Guida di Confindustria: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e s.m.i.

Modello Organizzativo e/o il Modello: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto e disciplinato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto adottato da RealHouse S.r.l. (o la "Società") ai sensi del Decreto.

Organismo di Vigilanza e/o OdV: l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nominato da RealHouse S.r.l., e deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché a curarne l'aggiornamento;

Presidi di controllo del rischio Reato: principi di comportamento e strumenti di controllo adottati dalla Società al fine di mitigare il rischio di commissione dei Reati nell'ambito delle Attività sensibili.

Processo a rischio: i processi aziendali "a rischio" Reato, per come identificati nella Parte Speciale e negli Allegati al Modello, intesi come ambiti organizzativi o flussi di attività in relazione ai quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei Reati presupposto previsti dal Decreto.

Pubblica Amministrazione: ogni amministrazione o autorità pubblica, ivi incluse le autorità amministrative indipendenti e le autorità di vigilanza;

Procedure: i presidi di controllo formalizzati adottati dalla Società al fine di garantire la corretta gestione dei Processi a rischio e delle Attività sensibili;

Reati e/o Reati presupposto: le fattispecie di Reato richiamate dal Decreto e rilevanti ai fini della disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D. Lgs. 231/2001.

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.



BlockInvest[®]

Società e/o RealHouse: RealHouse S.r.l. con sede legale in Milano, via Borromei, n. 2.

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società.

Soggetti Subordinati: le persone fisiche sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

Terze parti: indica le persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di partnership, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture).



2 Premessa

Il presente documento contiene la descrizione dei contenuti del Modello e si compone di una “Parte Generale”, di una “Parte Speciale” e dei relativi Allegati.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel Decreto, l’indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, l’indicazione dei Reati rilevanti per la Società, la definizione dei Destinatari del Modello, l’identificazione e i principi di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, la descrizione di un sistema sanzionatorio e disciplinare, la definizione di un sistema di comunicazione, informazione e formazione sul Modello, nonché la previsione di verifiche periodiche e dell’aggiornamento del Modello.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l’indicazione dei Processi a rischio e delle Attività sensibili, nonché la descrizione dei Presidi di controllo del rischio Reato adottati in merito a ciascun Reato ritenuto rilevante per la Società ai sensi del Decreto.

Allegati:

- Allegato I - “**Codice Etico**”, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- Allegato II - “**Elenco dei Reati Presupposto**”, che contiene la descrizione per esteso di tutti i Reati presupposto previsti dal Decreto, nonché le fattispecie dagli stessi richiamate.



3 Il Decreto Legislativo 231/2001

I. La Responsabilità Amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, etc.) per alcuni Reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l’Ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il Reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del Reato non sia identificata o non risulti punibile.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

La normativa non è, invece, applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

II. I Reati previsti dal Decreto

I Reati, dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’Ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

All’interno del presente documento, sono elencati tutti i Reati attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del Decreto.

III. Criteri di imputazione della responsabilità dell’Ente

Nel caso di commissione di uno dei Reati, l’Ente può essere considerato responsabile in presenza di determinate condizioni, qualificabili quali “criteri di imputazione dell’Ente”. I criteri per l’attribuzione della responsabilità all’Ente sono “oggettivi” e “soggettivi”.

I criteri di natura oggettiva prevedono che gli Enti possono essere considerati responsabili ogniquale volta si realizzino i comportamenti illeciti tassativamente elencati nel Decreto purché:



- il Reato sia stato commesso **nell'interesse** o **a vantaggio** dell'Ente;
- il Reato sia stato commesso:
 - “*da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi*” (cosiddetti “**Soggetti Apicali**”);
 - “*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*” (cosiddetti “**Soggetti Subordinati**”).

Per quanto attiene alla nozione di “interesse”, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di procurare un beneficio alla Società; la medesima responsabilità è, del pari, ascrivibile alla Società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico/patrimoniale o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla persona giuridica.

L'interesse e il vantaggio dell'Ente sono due criteri alternativi e, affinché sussista la responsabilità dell'Ente, è sufficiente che ne ricorra almeno uno. Inoltre, la legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'Ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il Reato intenda favorire l'interesse dell'Ente.

L'Ente non risponde, invece, se il Reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del Reato o di terzi.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente, i quali variano a seconda che a commettere il Reato sia un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato.

Nel caso di Reati commessi da Soggetti Apicali, l'art. 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità dell'Ente, qualora lo stesso dimostri che:

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è stato affidato all'Organismo di Vigilanza;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente le misure previste dal Modello².

Le condizioni sopra elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa; l'esenzione dell'Ente da responsabilità dipende quindi dalla prova da parte dell'Ente medesimo dell'adozione ed efficace attuazione di un Modello 231 e dell'istituzione di un OdV.

Nel caso, invece, di Reati commessi da un Soggetto Subordinato, l'art. 7 del Decreto prevede che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il Reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, inosservanza che si considera esclusa se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i Reati.

Con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (“**D. Lgs. 81/2008**”), stabilisce che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs. n. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando 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;

² La frode cui fa riferimento il Decreto non necessariamente richiede artifici o raggiri ma presuppone che la violazione del Modello sia determinata da un aggiramento dei Presidi di controllo in esso previsti che sia idoneo a “forzarne” l'efficacia.



- 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;
- all’acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia delle Procedure adottate.

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell’avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate. Il Modello deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell’organizzazione e dal tipo di attività svolta, un’articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello deve, altresì, prevedere un idoneo sistema di controllo sull’attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i modelli elaborati conformemente a:

- le Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001; ovvero
- il British Standard OHSAS 18001:2007 e il nuovo standard ISO 45001:2018;

si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.

La presunzione di conformità si riferisce alla valutazione di astratta idoneità preventiva del modello legale, ma non anche all’efficace attuazione, che verrà verificata dal giudice sulla base dell’osservanza concreta e reale dell’effettiva implementazione del Modello³.

IV. Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei Reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001, prevede l’applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

a) Sanzioni pecuniarie

In caso di condanna dell’ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote. L’importo della quota (che va da un numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37) dipende dalla gravità del Reato, dal grado di responsabilità dell’ente, dall’attività svolta per eliminare e attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Al fine di rendere efficace la sanzione, l’importo della quota, inoltre, è determinato dal Giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui: a) l’autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado: c) l’Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze

³ La conformità dell’Ente ai sistemi di certificazione non costituisce presunzione di conformità ai requisiti del Decreto.



dannose o pericolose del Reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

b) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o di gestione nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione e al controllo dei primi e la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni:

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

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività 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:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Una volta accertata la sussistenza di uno dei due presupposti, il giudice con sentenza dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario, indicandone i compiti e i poteri con particolare riferimento alla specifica area in cui è stato commesso l'illecito; il commissario non può, invece, compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

Nonostante la tutela della collettività, il commissario giudiziale è pur sempre un'alternativa alla sanzione interdittiva ed è per questa ragione che la sua previsione ha carattere sanzionatorio; ciò avviene mediante la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività. Infine, è d'uopo precisare come la soluzione del commissario giudiziale non possa essere adottata in caso di applicazione di una sanzione interdittiva in via definitiva.

Le sanzioni interdittive normalmente sono temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere comminate con effetti definitivi.

L'art. 16 del D. Lgs. 231/2001 definisce quando la sanzione interdittiva va applicata in via definitiva: l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere applicata se l'ente ha tratto dal Reato un profitto di un certo rilievo ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. Il giudice, inoltre, può applicare all'ente in via definitiva la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione o del divieto di pubblicizzare beni o servizi, quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. Infine, in caso di impresa illecita, ossia un'organizzazione con l'unico scopo di consentire o agevolare la commissione di Reati, deve essere sempre applicata l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Le sanzioni interdittive possono altresì essere applicate anche in via cautelare, ossia prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa specie di quello per cui si procede. Le sanzioni interdittive non si applicano se la sanzione pecuniaria è in formula ridotta.



Parimenti, le sanzioni interdittive non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o almeno si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato adottando ed attuando effettivamente ed efficacemente adeguati Modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati della specie di quello verificatosi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal giudice penale competente, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto.

Le sanzioni interdittive devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente e devono rispondere ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, in particolare ove applicate in via cautelare.

c) Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta dal giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede⁴.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del Reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

d) Pubblicazione della sentenza

Il giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p., nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

V. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per Reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di organizzazione, gestione e controllo, idonei a prevenire i medesimi fatti illeciti richiamati dalla normativa.

In particolare, nel caso in cui il Reato venga commesso da Soggetti Apicali, l'Ente non risponde se prova che:

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

Per i Reati commessi dai Soggetti Subordinati, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora venga accertato che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'Ente, prima della commissione del Reato,

⁴ Ai fini della confisca si deve far riferimento al momento di realizzazione del Reato e non a quello di percezione del profitto, così che non sarà suscettibile di confisca il profitto derivante da un Reato che non era al momento di realizzazione della condotta incluso nel novero dei Reati presupposto di cui al Decreto (ma lo era al momento di conseguimento del profitto).



ha adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente medesimo, essendo piuttosto necessario che lo stesso sia anche idoneo, efficace ed effettivo. A tal proposito il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello organizzativo.

In particolare, per la prevenzione dei Reati il Modello deve (art. 6, comma, 2 del Decreto):

- individuare e definire le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- stabilire le modalità di reperimento e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, al fine di consentirne la concreta capacità operativa;
- predisporre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, al fine di garantirne l'effettività.

Inoltre, con riferimento all'efficace attuazione del Modello organizzativo si prevede (art. 7, comma 4):

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

VI. Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida di Confindustria per come tempo per tempo aggiornate⁵.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i Reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di Reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;

⁵ Confindustria si propone, mediante le suddette Linee Guida di "offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231" (rif. Linee Guida Confindustria aggiornate a giugno 2021 pag. 4).



- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

VII. Delitti commessi all'estero e delitti tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da Reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento; l'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione ai Reati contemplati dallo stesso Decreto commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verificaione, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per Reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il Reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 codice penale, con riferimento alla punibilità dei Reati commessi all'estero, si devono essere verificate;
- non si procede nei confronti dell'Ente nello Stato in cui è stato commesso il fatto.



4 Il Modello

I. La Società

RealHouse S.r.l. è una società di diritto italiano che fornisce servizi SaaS (Software as a Service), titolare della Piattaforma e del marchio BlockInvest, progettato per le istituzioni finanziarie e gli operatori di mercato, al fine di migliorare il processo di vendita di asset alternativi.

BlockInvest, realizzato da Realhouse S.r.l. nasce dall'esperienza pluriennale dei soci fondatori sia a livello di tecnologia (Blockchain) che di mercato di riferimento della gestione e investimento di asset reali che hanno portato la Società ad essere tra le prime realtà in Italia che opera in tale settore in forte espansione.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri Dipendenti e Collaboratori ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Amministratori, Dipendenti e Terze parti.

Al fine di realizzare tale obiettivo, la Società ha adottato un sistema di governance aziendale articolato e rispondente alla miglior *best practice*.

In ragione di quanto precede, la Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali ed ai propri obiettivi verificare e adeguare i principi comportamentali e le Procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto attraverso l'adozione ed implementazione del Modello.

In particolare, attraverso l'implementazione del Modello, RealHouse intende perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di Reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di Procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di Reati rilevanti ai sensi del Decreto.

II. Modello di Governance e Sistema dei Controlli Interni

1. Modello di Governance

La corporate governance di RealHouse, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

- **Assemblea dei soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;
- **Consiglio di Amministrazione**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti finalizzati al raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea dei soci;
- **l'Amministratore Delegato**, a cui sono attribuiti poteri di natura commerciale e amministrativa, nonché il compito di dirigere e controllare le risorse operative della Società.

2. Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione di RealHouse in particolare:

- rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi societari in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi della Società e delle loro interrelazioni;
- orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche societarie e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo;
- presidia la funzionalità dei sistemi gestionali;



- favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori societari.
- garantire la salvaguardia del patrimonio sociale;
- assicura l'efficienza e l'efficacia dei processi e delle operazioni societarie;
- garantisce l'affidabilità dell'informazione finanziaria.

III. Finalità del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di Presidi di controllo del rischio Reato (preventivo ed *ex post*) idoneo a garantire la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione e la definizione dei Processi a rischio e delle Attività sensibili.

I principi contenuti nel presente Modello devono, da un lato, contribuire a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di RealHouse, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, mediante un'attività di monitoraggio costante dei Processi a rischio e delle Attività sensibili, consentire a RealHouse di attivarsi tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

In particolare il Modello predisposto dalla Società si propone le seguenti finalità:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati connessi alla propria attività;
- sviluppare la consapevolezza nei componenti degli organi sociali, nei Dipendenti e nelle Terze Parti, nell'ambito dei Processi a Rischio e delle Attività sensibili, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e delle altre norme e Procedure aziendali – in illeciti aventi potenzialmente conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.
- informare tutte le Terze parti che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale.

IV. Destinatari

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai Destinatari.

In particolare, in via meramente indicativa e non esaustiva, sono Destinatari del Modello:

- coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale o amministratore;
- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche unità organizzative;
- coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali Collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.;
- coloro i quali operino su mandato o nell'interesse della medesima;
- quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società, in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Il Modello costituisce, inoltre, un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo



delle varie attività della Società, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners con cui RealHouse opera.

V. Struttura del Modello

Il Modello è formato da tutte le “componenti” individuate nel paragrafo VI che segue e da tutte le Procedure, ed i Presidi di controllo del rischio Reato richiamati e/o previsti nel presente documento.

Il Modello è composto da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel Decreto, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, l'indicazione dei Reati rilevanti per la Società, la definizione dei Destinatari del Modello, l'identificazione e i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la descrizione di un sistema sanzionatorio e disciplinare, la definizione di un sistema di comunicazione, informazione e formazione sul Modello, nonché la previsione di verifiche periodiche e dell'aggiornamento del Modello.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione dei Processi a rischio e delle Attività sensibili, nonché la descrizione dei Presidi di controllo del rischio Reato adottati in merito a ciascun Reato ritenuto rilevante per la Società ai sensi del Decreto.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello, i seguenti Allegati:

- il “Codice Etico”, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società (Allegato I);
- l’”Elenco dei Reati Presupposto”, che contiene la descrizione per esteso di tutti i Reati presupposto previsti dal Decreto, nonché le fattispecie dagli stessi richiamate (Allegato II).

Infine, sono parte integrante del Modello, tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti o le Procedure operative aziendali che costituiscono gli strumenti di attuazione del Modello stesso.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

È opportuno precisare che il presente documento individua e riassume il contenuto descrittivo ed i principi generali di adozione del Modello, essendo l'individuazione dei sistemi di prevenzione dei rischi concretamente definita anche attraverso il rinvio agli strumenti di controllo utilizzati nella realtà operativa aziendale (tra cui, istruzioni operative, policies, sistemi autorizzativi, struttura organizzativa, sistema delle deleghe e delle procure, norme di comportamento, modalità di gestione delle risorse finanziarie, strumenti di tracciabilità e documentazione, etc.), da intendersi integralmente richiamati nel presente Modello.

Invero, ragioni di “praticabilità” e funzionalità dello stesso Modello organizzativo impongono di non trascrivere pedissequamente e materialmente all'interno del presente documento l'intero sistema delle Procedure e degli ulteriori controlli in essere, tanto più ove si consideri che tali strumenti di controllo operativo costituiscono un “corpo vivo”, dinamico ed in costante evoluzione, soggetto ad esigenze di aggiornamento proprio allo scopo di garantirne l'efficacia e l'attualità.

Cionondimeno, tali Procedure e sistemi di controllo devono intendersi qui richiamati quale parte integrante ed essenziale del Modello organizzativo, del quale costituiscono il nucleo “operativo”.

Anche le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno attuate successivamente all'adozione del Modello costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del Modello stesso, nonché del sistema dei protocolli preventivi adottati a presidio dei diversi Processi a rischio ed Attività sensibili.

VI. Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati da RealHouse nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:



- attività di mappatura dei Processi a rischio e delle Attività sensibili⁶, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei Reati e dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei Reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di Reato previste dal Decreto, sancite nel Codice Etico e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6, punto b), del Decreto;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso.

VII. Codice Etico e Modello

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che RealHouse riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

VIII. Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, RealHouse ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di Reati.

La Società ha tenuto, altresì, conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di Reato previste dal Decreto nei processi identificati a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di RealHouse deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di RealHouse;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Con l'adozione del Modello, la Società ha inteso completare e perfezionare il proprio sistema di *governance*

⁶ Tramite l'analisi documentale e le interviste svolte, con i soggetti aziendali informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalle Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, sono identificate i Processi a rischio e le Attività sensibili alla potenziale commissione dei Reati, ai sensi del Decreto.



aziendale – rappresentato da prassi comportamentali e Procedure – al fine di poter prevenire la commissione delle diverse tipologie di Reati contemplate dal Decreto e considerate rilevanti dalla Società.

L'adozione del Modello, in particolare, ha comportato, a seconda dei casi, la formalizzazione delle prassi comportamentali all'interno di apposite Procedure, al fine di adeguare il sistema di controllo interno della Società al rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- a) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- b) separazione delle funzioni coinvolte nella gestione di ciascun Processo;
- c) chiara definizione e formalizzazione delle responsabilità e dei poteri attribuiti dalla Società;
- d) necessità che ciascuna operazione significativa trovi origine in un'adeguata autorizzazione interna;
- e) previsione di limiti all'esercizio di poteri in nome e per conto della Società;
- f) coerenza tra i poteri formalmente conferiti e quelli concretamente esercitati nell'ambito dell'organizzazione della Società;
- g) coerenza tra i sistemi di controllo (ivi comprese le Procedure, la struttura organizzativa, i processi ed i sistemi informativi), il Codice Etico e le regole di comportamento adottate dalla Società;
- h) documentazione e documentabilità dei controlli effettuati.

IX. Codice Etico

La Società da sempre opera con integrità, nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti, ma anche dei valori morali che sono considerati irrinunciabili da chi ha come scopo finale quello di agire sempre e comunque con equità, onestà, rispetto della dignità altrui, in assenza di qualsivoglia discriminazione delle persone basata su genere, razza, lingua, condizioni personali e credo religioso e politico.

A tal fine la Società si impegna a garantire che tutte le attività poste in essere in nome e/o per conto della stessa siano conformi alla normativa vigente e orientate all'interesse sociale, nonché ai principi di trasparenza, efficacia, efficienza e buona fede.

Allo scopo di sancire i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte dei Soggetti Apicali, dei Soggetti Subordinati e di tutti coloro che collaborano al perseguimento dei fini aziendali, la Società ha adottato il Codice Etico che costituisce parte integrante e fondamentale del Modello.

Il Codice Etico fissa i principi di condotta e le linee generali di comportamento che i Destinatari sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle attività di riferimento.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei Reati di cui al D. Lgs.231/2001 integra un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi contribuiscono a:

- garantire un elevato standard delle professionalità interne;
- garantire il rispetto dei valori societari;
- interdire quei comportamenti in contrasto con i dettami normativi e con i valori e i principi che la Società intende promuovere;
- creare una identità aziendale che si riconosca in tali valori ed in tali principi.

Il Codice Etico, pertanto, evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle funzioni di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o nell'interesse della stessa.

X. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è articolata secondo una ripartizione definita delle competenze e dei ruoli, assegnati in conformità al sistema di deleghe e procure in essere.

Nell'organigramma societario vengono individuati i Processi / Funzioni in cui si articola l'attività aziendale, le linee di dipendenza gerarchica, i soggetti assegnati alle singole aree ed i ruoli organizzativi che ad essi



competono.

La distribuzione dei ruoli e delle funzioni è improntata al principio della separazione dei poteri e alla coerenza tra le responsabilità formalmente assegnate e quelle in concreto assunte da ciascun soggetto nell'ambito della compagine organizzativa.

In caso di mutamenti organizzativi, la Società provvede a modificare ed integrare l'organigramma aziendale e la ripartizione delle competenze e funzioni tra le proprie divisioni.

Con specifico riguardo ai Reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, la Società si è dotata di una struttura organizzativa coordinata da un RSPP esterno ed ha provveduto a definire i ruoli e le responsabilità in materia di sicurezza secondo quanto previsto dalla vigente normativa, in particolare dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

XI. Sistema autorizzativo

La Società ha adottato un sistema di deleghe gestionali interne per l'esercizio di rappresentanza e di spesa, da esercitarsi coerentemente con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate all'interno dell'organizzazione aziendale.

L'attribuzione di poteri di rappresentanza della Società è, in ogni caso, effettuata in modo da garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali effettivamente assegnate all'interno dell'organizzazione. Al fine di assicurare il costante aggiornamento del sistema autorizzativo, è previsto l'aggiornamento del sistema di deleghe e procure qualora ciò si renda necessario a seguito di mutamenti organizzativi (ad esempio, variazioni di responsabilità o attribuzione di nuove competenze), così come in caso di uscita dall'organizzazione aziendale di procuratori e/o delegati o di ingresso di nuovi soggetti che necessitano di poteri formali per l'esercizio delle proprie responsabilità.

XII. Sistema di controllo di gestione e reporting

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie individuate dalla Società assicurano la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni, e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie mediante soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate all'interno della Società.

La gestione finanziaria è oggetto di pianificazione tramite il budget societario ed assoggettato a monitoraggio.

XIII. Procedure, manuali e informatiche

L'attività della Società è regolata da una serie di Procedure e prassi operative che indicano le modalità con cui vengono eseguite l'attività lavorativa e i relativi sistemi di controllo. Dette Procedure regolano, nello specifico, le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, la trasparenza e la verificabilità delle attività aziendali.

Le Procedure sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun Processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del Processo;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del Processo, incluso il controllo;
- adeguato livello di formalizzazione.

Tali Procedure sono rese disponibili a tutti i Dipendenti attraverso la rete intranet aziendale, oltre che attraverso specifiche attività di training eseguite nell'ambito di ciascuna unità organizzativa in caso di emendamento o aggiornamento delle stesse.

XIV. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello Organizzativo

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche in linea con le previsioni



del Decreto.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell'Ente individui, infatti, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i Reati di cui al medesimo Decreto.

In proposito, si ricorda che le fasi principali in cui si articola un sistema di gestione dei rischi finalizzato alla costruzione del Modello Organizzativo sono identificate come segue dalle previsioni del Decreto:

- “identificazione dei rischi”, i.e. analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel Decreto;
- “progettazione del sistema di controllo” (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione della decisione dell'ente), i.e. valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente e suo eventuale adeguamento, per renderlo idoneo a contrastare efficacemente i rischi identificanti, ossia per ridurre i rischi a un “livello accettabile”, avendo riguardo alla probabilità di accadimento dell'evento e all'impatto dell'evento stesso.

Nel rispetto di tali requisiti, come già evidenziato nei paragrafi precedenti, i Modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e giudicati idonei dal Ministero della Giustizia.

RealHouse ha predisposto il proprio Modello sulla base della metodologia e dei criteri indicati dalle Linee Guida Confindustria adeguando i principi ivi previsti alla peculiarità e concretezza della propria realtà aziendale.

XV. Iter operativo e metodologia applicata

Si riportano brevemente nel seguito le fasi di attività in cui si è articolato il processo seguito per la predisposizione del Modello, precisando che l'avvio di tali attività è stato preceduto da una fase di presentazione al *management* della Società al fine di garantirne un effettivo coinvolgimento nelle attività necessarie all'adozione del Modello.

Le attività propedeutiche in questione sono state svolte attraverso un'attività di *self-assessment* (condotta con il supporto di Consulenti esterni) che ha avuto ad oggetto l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, deleghe e procure societarie, procedure, regolamenti interni adottati dalla Società, etc.), dei processi e della prassi aziendali anche a mezzo di colloqui individuali con il personale della Società.

L'attività di verifica è stata condotta, inoltre, attraverso l'analisi di ulteriori elementi rilevanti ai fini del processo di identificazione dei rischi e di valutazione dei processi e attività maggiormente esposti alla commissione di Reati, tra cui:

- le dimensioni della Società;
- gli ambiti territoriali in cui la Società opera;
- la struttura organizzativa;
- la preesistenza di un'etica aziendale;
- la qualità del clima aziendale esistente all'interno dell'organizzazione;
- la collaborazione tra i responsabili delle varie funzioni;
- la comunicazione tra il management e i lavoratori;
- il grado di separazione delle funzioni;
- le prassi che influenzano lo svolgimento dei vari processi.

Peraltro, nel processo di identificazione e valutazione dei rischi condotto si sono tenuti in considerazione anche elementi esterni alla struttura organizzativa delle Società, qualora ritenuti idonei ad incidere sui fattori di rischio esistenti.



XVI. Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello 231 non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. Ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal Decreto, è infatti imprescindibile stabilire una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del Reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

XVII. Reati rilevanti per RealHouse S.r.l.

Sulla base dell'analisi condotta i Reati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale della Società sono i seguenti:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art.24-ter);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies)
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- L. 146/2006 "Reati transnazionali".

Il rischio di commissione dei Reati di cui agli artt. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento", 25-bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio", 25-quater "Reati con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle Leggi speciali", 25-quater.1 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili", 25-terdecies "Razzismo e Xenofobia", 25-quaterdecies "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati", 25-sexiesdecies "Contrabbando", 25-septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale", 25-duodevices "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici", è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico, che vincola tutti i suoi Destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.



Questa esclusione deriva dalle attività di mappatura dei Processi a rischio e delle Attività sensibili come risultato di tutto il processo di analisi effettuato sia in fase preliminare sia in fase di interviste ed è stata condivisa con il vertice aziendale.

I principali Processi all'interno dei quali è stato riscontrato il rischio potenziale di commissione dei Reati del Decreto sono quelli di seguito riportati:

- A) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- B) Gestione acquisti di beni e servizi lavori e consulenze professionali;
- C) Gestione delle risorse umane;
- D) Marketing e comunicazione;
- E) Gestione dei contenziosi;
- F) Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- G) Gestione degli adempimenti ambientali;
- H) Amministrazione, contabilità e bilancio;
- I) Gestione della liquidità e della tesoreria;
- L) Gestione della contrattualistica;
- M) Gestione della Piattaforma BlockInvest;
- N) Gestione dei sistemi informatici.

XVIII. Principi di controllo interno generali e specifici

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna funzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità;
- adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare, devono essere rispettati i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali:

- esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità:

- la regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne:

- le Attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna Attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

Segregazione dei compiti:



- all'interno di ogni Processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle Procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma:

- deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa;
- le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità:

- nell'ambito delle Procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- la documentazione afferente alle Attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie;
- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti Attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;



- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza.

XIX. Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati previsti dal Decreto.

A tal riguardo, si ricorda che il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente "ritagliato" sulle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello potranno rendersi ad esempio necessari in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'Ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

XX. Informazione e formazione del personale

È obiettivo generale di RealHouse garantire verso tutti i Destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutto il personale, nonché i Soggetti Apicali e le Terze parti sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società intende perseguirli.

In tale contesto:

- **Comunicazione iniziale e informazione:** l'adozione del Modello viene comunicata al personale attraverso:
 - l'invio di una comunicazione a firma dell'Amministratore Delegato a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione previste dalla Società;
 - la messa a disposizione del Modello nelle modalità più idonee, tra cui: i) la messa a disposizione di copia dello stesso nelle sessioni di formazione; ii) idonea diffusione sul sito Internet; iii) l'affissione in bacheca; iv) l'invio dello stesso in formato elettronico;
- **Formazione:** è prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei Collaboratori della Società sui contenuti del Decreto e del Modello. Tale attività formativa viene articolata nelle seguenti fasi:
 - attività di formazione generale: i.e. un'attività di formazione generica volta ad informare i Destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
 - attività di formazione specifica: i.e. un'attività di formazione specifica di coloro che operano nelle aree a rischio Reato volta ad informare i Destinatari, in particolare su a) i rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e b) i principi di condotta e le Procedure aziendali che essi devono seguire. La formazione, in particolare, dovrà riguardare, oltre al Codice Etico, anche gli altri strumenti di prevenzione quali le Procedure, le policies, i flussi di informazione e gli altri protocolli adottati dalla Società in relazione alle diverse Attività sensibili.

Al fine di garantire un'adeguata attività formativa ai Destinatari è, inoltre, necessario che la formazione sia ripetuta: i) in occasione di cambiamenti di mansioni che incidano sui comportamenti rilevanti ai fini del Modello (formazione anche di tipo individuale sotto forma di istruzioni specifiche e personali); ii) in relazione



all'introduzione di modifiche sostanziali al Modello o, anche prima, all'insorgere di nuovi eventi particolarmente significativi rispetto al Modello (formazione collettiva).

L'attività formativa è organizzata tenendo in considerazione, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano e potrà, dunque, prevedere diversi livelli di approfondimento, con particolare attenzione verso quei Dipendenti che operano nelle aree a rischio.

I corsi di formazione, le relative tempistiche e le modalità attuative saranno definite dalle funzioni operative della Società, sentito il parere dell'OdV, che provvederanno anche a definire le forme di controllo sulla frequenza ai corsi e la qualità del contenuto dei programmi di formazione. In particolare, la formazione potrà essere realizzata mediante sessioni in aula, in modalità e-learning e con la consegna di materiale informativo volto ad illustrare i contenuti del Decreto, il Modello organizzativo e le sue componenti (ivi incluso il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare). A tal proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La partecipazione ai corsi di formazione sul Modello è obbligatoria; la mancata partecipazione alle attività di formazione costituisce una violazione del Modello stesso e può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società ha implementato un sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione dei corsi formativi, con particolare riferimento al corso ex D. Lgs. 231/2001, da parte dei Destinatari al fine di identificare eventuali Destinatari che non hanno svolto il corso e predisporre gli opportuni interventi correttivi.

Sono previste, inoltre, forme di verifica dell'apprendimento da parte dei Destinatari della formazione mediante questionari di comprensione dei concetti esposti durante le sessioni formative, con obbligo di ripetizione della formazione in caso di esito non soddisfacente.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con la Società.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta dovrà essere opportunamente documentata e la relativa documentazione sarà conservata all'interno della Società.



5 Organismo di Vigilanza

I. L'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti

Al fine di garantire alla Società l'esimente dalla responsabilità amministrativa in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, è necessaria l'individuazione e la costituzione di un Organismo di Vigilanza fornito dell'autorità e dei poteri necessari per vigilare, in assoluta autonomia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il relativo aggiornamento, proponendone le modifiche o integrazioni ritenute opportune.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dal Decreto per svolgere tale ruolo.

Il D. Lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni alcuna circa la composizione dell'OdV; pertanto, la scelta tra una sua composizione monosoggettiva o plurisoggettiva e l'individuazione dei suoi componenti, interni o esterni all'ente, devono tenere conto – come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria e come confermato dalla giurisprudenza consolidata in materia – delle finalità perseguite dalla legge in uno con la tipologia di società nella quale l'OdV andrà ad operare, dovendo lo stesso assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente.

L'OdV, in base alle indicazioni normative, deve possedere le principali caratteristiche di seguito riportate.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza che l'OdV deve necessariamente possedere, affinché la Società possa andare esente da responsabilità, si riferiscono in particolare alla funzionalità dello stesso Organismo di Vigilanza. La posizione dell'OdV nell'ambito delle Società dovrà cioè assicurare l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni interferenza o condizionamento proveniente dalla Società e dai suoi organi dirigenti. Tali requisiti sono assicurati tramite la collocazione dell'OdV in una posizione di vertice in seno all'organizzazione aziendale, senza attribuzione, formale o anche solo in via di fatto, di alcun ruolo esecutivo che possa renderlo partecipe di decisioni ed attività operative della Società, che altrimenti lo priverebbero della necessaria obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Al fine di garantire l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i membri dell'OdV posseggano alcuni requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente la loro autonomia e indipendenza come previsto dalle Linee Guida Confindustria.

Professionalità

I componenti l'OdV debbono possedere, così come specificato anche in talune pronunce giurisprudenziali, apposite competenze tecniche, onde poter provvedere efficacemente all'espletamento dei propri compiti ispettivi e di controllo. Trattasi di tecniche di tipo specialistico, proprie di chi svolge attività ispettiva, giuridica e consulenziale.

Con riferimento all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è opportuno che i membri dell'OdV abbiano esperienza, ad esempio, nelle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, nelle misure per il loro contenimento, nel flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, nelle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari.

Si ricorda, in ogni caso, che l'OdV, al fine di adempiere ai propri compiti, può ricorrere, oltre alle competenze specifiche dei singoli membri, anche risorse aziendali interne o consulenti esterni.

Continuità di azione

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve garantire continuità nell'esercizio delle sue funzioni, che non deve essere intesa come "presenza continua", ma come effettività e frequenza del controllo.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità d'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni, la frequenza e la modalità delle riunioni, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale, nell'esercizio della propria facoltà di autoregolamentazione, dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno. A tal proposito è opportuno che l'OdV stesso formuli un regolamento delle proprie attività (ad esempio, modalità di convocazione delle riunioni, documentazione dell'attività, etc.).



Libero accesso

Libero accesso a tutte le informazioni aziendali che ritiene rilevanti.

Autonomia di spesa

Autonomia di spesa per quanto attiene allo svolgimento delle sue funzioni fintanto che le stesse sono necessarie per l'attuazione ed il funzionamento del Modello.

II. L'Organismo di Vigilanza di RealHouse

L'Organismo di Vigilanza di RealHouse è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Nell'atto di nomina dell'Organismo vengono stabilite la durata, il compenso per l'incarico conferito, nonché il budget per l'OdV. L'incarico può essere rinnovato.

Inoltre, l'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza può avvenire soltanto per giusta causa, previa determina del Consiglio di Amministrazione.

In considerazione delle dimensioni estremamente ridotte della Società, nonché delle caratteristiche e della struttura dell'organizzazione aziendale, RealHouse ha optato per una composizione dello stesso monocratica.

In particolare, il componente unico dell'OdV della Società è individuato tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo interno, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.

Si precisa che il conferimento dell'incarico illustrativo dei poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione all'interno della struttura organizzativa di RealHouse e le finalità della sua costituzione sono, in seguito, comunicate da parte del CdA o da un soggetto delegato, a tutti i livelli organizzativi mediante idonee modalità.

III. Compiti, Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Decreto e dal Modello, in particolare, è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) Attività di verifica e vigilanza:
 - o vigilanza sull'osservanza del Modello;
 - o verifica dell'effettiva adeguatezza e capacità del Modello di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto;
 - o vigilanza sulla corretta applicazione del Sistema Disciplinare da parte delle funzioni aziendali allo stesso preposte;
- b) Aggiornamento del Modello:
 - o valutazione del mantenimento nel tempo della solidità e funzionalità del Modello, verificando che la Società curi l'aggiornamento del Modello e proponendo, se necessario l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
 - o attività di follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
- c) Informazione e formazione:
 - o promozione della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello;
 - o promozione e monitoraggio delle iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - o valutazione e risposta alle richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.



d) Reporting da e verso l'OdV:

- o attuazione, in conformità al Modello, di un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- o esame e valutazione di tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute in relazione al Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- o in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, previsione del necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'ambito delle attività sopra enunciate, l'OdV provvederà ai seguenti adempimenti:

- promuovere la diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente i Processi a rischio e le Attività sensibili, effettuando, qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, anche controlli non preventivamente programmati (c.d. "controlli a sorpresa");
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare periodicamente le procure e le deleghe interne in vigore, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le stesse non siano più coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- istituire (facendone richiesta alle competenti funzioni aziendali) specifici canali informativi "dedicati" (ad esempio, indirizzi di posta elettronica), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto e le corrispondenti esigenze di aggiornamento;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del flusso informativo e adottare le eventuali misure correttive;
- comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti ad esso affidati, all'OdV sono attribuiti i poteri e le facoltà qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, ivi inclusi i libri societari di cui all'art. 2421 del Codice Civile;
- richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- condurre le indagini interne necessarie per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- richiedere alle funzioni aziendali preposte e delegate alla gestione dei procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni informazioni, dati e/o notizie utili a vigilare sulla corretta applicazione del sistema disciplinare;
- richiedere ai responsabili di funzione di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza.



Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne alla Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie per un efficace svolgimento delle attività di verifica.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga opportuno e/o nei casi in cui si richiedano a questa funzione attività che necessitino di specializzazioni professionali non presenti al suo interno, né all'interno della Società stessa, avrà la facoltà di avvalersi delle specifiche capacità professionali di consulenti esterni ai quali delegare predefiniti ambiti di indagine e le operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo. I consulenti dovranno, in ogni caso, sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

IV. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'attività svolta secondo le seguenti linee di reporting:

- a) su base annuale, al Consiglio di Amministrazione, al quale dovrà essere trasmessa una relazione scritta avente in particolare ad oggetto:
 - o l'attività complessivamente svolta nel periodo di riferimento;
 - o una review delle segnalazioni ricevute e delle azioni intraprese dall'OdV o da altri soggetti,
 - o le sanzioni disciplinari (connesse con comportamenti rilevanti ai fini del Decreto) eventualmente irrogate dai soggetti competenti;
 - o le criticità emerse in relazione al Modello e i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione;
 - o l'individuazione, con cadenza annuale, del piano di attività per l'anno successivo;
- b) su base continuativa e qualora ne ravvisi la necessità, al Consiglio di Amministrazione. In particolare, l'OdV dovrà:
 - o segnalare tempestivamente al CdA qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o dallo stesso accertata;
 - o segnalare tempestivamente rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - o segnalare al CdA l'esistenza di modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
 - o trasmettere tempestivamente al CdA ogni altra informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza stesso, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto.

L'OdV di RealHouse potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

V. Whistleblowing

RealHouse incoraggia la collaborazione del personale e dei soggetti terzi per favorire l'emersione ed il contrasto di condotte illecite, come di seguito meglio specificate, di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo della Società.

A tal riguardo, il Legislatore, con la Legge del 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 e ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 tre commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

Il quadro normativo sopra illustrato è stato da ultimo modificato a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la 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.

Il D. Lgs. n. 24/2023, abrogando e modificando parte del previgente quadro normativo è intervenuto sulla richiamata normativa, armonizzando la disciplina dell'istituto del *whistleblowing* tra il settore pubblico ed il settore privato.

Con specifico riferimento ai soggetti del settore privato, sono stati abrogati i commi 2-*ter* e 2-*quater* dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 ed è stato modificato il comma 2-*bis*. In particolare, l'art. 6, al comma 2-*bis*, dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano:

- i canali di segnalazione interna;
- il divieto di ritorsione;
- il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

L'art. 6, comma 2-*bis* del D. Lgs. n. 231/2001 impone, dunque, che il Modello preveda appositi canali interni attraverso cui poter trasmettere – tra le altre – informazioni riguardanti condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto stesso o violazioni del Modello 231.

In tale contesto RealHouse si è adeguata alla disciplina *whistleblowing* in quanto deve essere annoverata tra i soggetti del settore privato, dotati del Modello 231, espressamente richiamati dall'art. 2, comma 1, lett. q) n. 3) del D. Lgs. n. 24/2023, adottando la "*Procedura per le segnalazioni di illeciti (whistleblowing policy)*", che costituisce parte integrante del Modello, ed implementando appositi canali interni di gestione delle segnalazioni.

Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono essere trasmesse attraverso la Piattaforma Informatica, accessibile dalla pagina dedicata al *whistleblowing* presente sul sito internet di RealHouse. Il segnalante può, inoltre, chiedere di effettuare una segnalazione orale mediante un incontro diretto con il Responsabile della gestione delle segnalazioni.

Il Responsabile del processo di gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza che, al fine di dare seguito alle stesse, si avvale del supporto di uno o più soggetti istruttori.

Inoltre, in conformità alla normativa rilevante in materia e alla procedura adottata da RealHouse, le modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni assicurano: i) che il trattamento dei dati personali sia effettuato in conformità alla normativa di riferimento; ii) la riservatezza; iii) la protezione del segnalante da eventuali misure di ritorsione poste in essere in ragione della segnalazione effettuata.

Per ulteriori approfondimenti rispetto a quanto illustrato nel presente paragrafo si rimanda alla "*Procedura per le segnalazioni di illeciti*".

Da ultimo, per assicurare l'adempimento del suo compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, gli strumenti normativi interni adottati garantiscono all'OdV l'invio, da parte delle funzioni competenti, di un'adeguata e puntuale informativa sulle segnalazioni di volta in volta rilevanti.

VI. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati e nelle singole Sezioni della Parte Speciale del Modello.

Per ciascun Processo a rischio saranno identificati uno o più "Responsabile di Processo" che dovranno, tra l'altro, fornire all'OdV i flussi informativi secondo le modalità e con la frequenza definite in uno specifico "*Protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'organismo di vigilanza*". Si ritiene, infatti, opportuno che la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sia regolata da una specifica procedura, opportunamente diffusa e comunicata a tutti i destinatari, allo scopo di assicurare una maggiore efficacia nell'attuazione dei flussi informativi. Anche nel caso in cui, nel periodo selezionato, non vi siano state segnalazioni significative da comunicare all'OdV, allo stesso dovrà essere inviata una segnalazione "negativa".

Sono stati, inoltre, istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale di RealHouse in particolare:



- gli organi sociali devono riferire all’Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello;
- i Destinatari devono riferire all’Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico.

Le segnalazioni di cui sopra devono essere effettuate in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica dell’Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto precede, verranno esaminate, purché sufficientemente precise e circostanziate, anche le segnalazioni indirizzate o, comunque, portate a conoscenza dei singoli membri dell’Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno a condividere le informazioni ricevute con gli altri componenti dell’Organismo.

In ogni caso, i flussi informativi trasmessi all’Organismo di Vigilanza devono necessariamente prevedere le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- significative modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche di rilievo dell’organigramma aziendale;
- procedimenti disciplinari avviati in relazione alla violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo e relativi esiti (anche in caso di archiviazione);
- segnalazione di infortuni gravi (in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai quaranta (40) giorni occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società);
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- elenco finanziamenti pubblici chiesti/ottenuti nel periodo con lo stato di avanzamento del progetto;
- verbali di ispezioni, visite e accertamenti da parte di organi pubblici di vigilanza ed eventuali sanzioni;
- contenziosi attivi e passivi in corso e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi di budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo di gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla tutela dell’ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro.

VII. Invio di informazioni sulle modifiche dell’organizzazione aziendale all’Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare le attività di verifica e monitoraggio svolte dall’Organismo di Vigilanza con riferimento alle Attività sensibili ed alla luce dell’assetto organizzativo adottato dalla Società, i Responsabili Interni individuati in seno all’organizzazione aziendale quali referenti dell’Organismo di Vigilanza devono trasmettere all’OdV, ciascuno con riferimento alle attività svolte direttamente o, comunque, sotto la propria responsabilità, con la



periodicità e secondo le modalità individuate dalla Società, anche su proposta dell'OdV, le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, mutamenti negli organigrammi societari, revisioni delle procedure esistenti o adozioni di nuove procedure o policy, etc.);
- gli aggiornamenti e i mutamenti significativi del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le eventuali comunicazioni del soggetto incaricato della revisione legale dei conti riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione da cui emergano modifiche organizzative, criticità nell'attuazione del sistema di controllo interno o, comunque, fatti o notizie rilevanti ai fini della corretta attuazione o della necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad esempio, Autorità Garante per la Concorrenza e del mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- ogni altra informazione che l'Organismo di Vigilanza dovesse richiedere l'esercizio delle sue funzioni.

VIII. Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene al relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

IX. Archiviazione delle informazioni

Di tutte le richieste, le consultazioni e le riunioni tra l'OdV e le altre funzioni aziendali, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di predisporre idonea evidenza documentale ovvero apposito verbale di riunione. Tale documentazione verrà custodita sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito e riservato archivio informatico e/o cartaceo in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali.

6 Sistema sanzionatorio

I. Principi generali

L'effettività del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle Procedure.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse quelle della contrattazione collettiva, ha natura eminentemente interna a, non sostitutivo, ma preventivo e complementare rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (quali a titolo esemplificativo, penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di Reato.

Per quanto non espressamente previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento e, in particolare, le previsioni di cui all'art. 7, della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali applicabili.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale e dal suo esito, in quanto tali normative sono assunte dall'azienda in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà, altresì, conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.



Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

Sono sanzionabili:

- le violazioni di Procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle Attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello sia che espongano sia che non espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati del Decreto;
- l'adozione di comportamenti in violazione alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- l'adozione di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta o potenziale applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni, a seconda del soggetto interessato, di natura disciplinare e contrattuale, e l'eventuale richiesta di risarcimento danni, verranno commisurate anche al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, ovvero al ruolo e all'intensità del vincolo fiduciario connesso all'incarico conferito agli Amministratori e alle Terze parti.

La concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del Dipendente qui delineate è di responsabilità della Società, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio troverà applicazione anche nei confronti di quei soggetti, Dipendenti o Amministratori, che, per negligenza ed imperizia, non abbiano individuato e conseguentemente eliminato i comportamenti posti in violazione del Modello.

II. Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei Reati di cui al Decreto, e, in generale, delle Procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

— Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Ai comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono applicabili – fatta eccezione per i richiami verbali – le procedure previste dall'art. 7, della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento a cui si rimanda.

In particolare, in caso di (a) violazione delle disposizioni del Modello, delle sue Procedure interne (ad esempio il mancato rispetto delle Procedure, la mancata comunicazione delle informazioni richieste all'Organismo di Vigilanza, il mancato svolgimento dei controlli, etc.), del Codice Etico, del Decreto o di qualsivoglia altra disposizione penale in esso inclusa o (b) mancato rispetto delle disposizioni di cui al Modello nello svolgimento delle Attività sensibili o (c) danneggiamento della Società o l'aver causato una situazione oggettiva di pericolo per i beni della stessa (gli "Illeciti Disciplinari") saranno applicabili i seguenti provvedimenti disciplinari per i Dipendenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa in misura non eccedente l'importo di tre (3) ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci (10) giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento.

— Contestazione dell'infrazione e giustificazioni del dipendente

La contestazione dell'infrazione al lavoratore deve essere fatta in forma scritta con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione. Il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non sono trascorsi cinque (5) giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro i cinque (5) giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte. Al contrario, se le giustificazioni del lavoratore non saranno accolte, il provvedimento disciplinare dovrà essere emanato entro i sei (6) giorni dalla contestazione dell'illecito anche nel caso in cui il dipendente non presenti alcuna giustificazione.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da comportare la sanzione massima, ovvero il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando il suo diritto a ricevere la retribuzione per il periodo considerato.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata in forma scritta. I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati in sede sindacale secondo le norme previste dai CCNL di riferimento.

— Sanzioni disciplinari

1. Nel provvedimento della "Ammonizione scritta":

il lavoratore dipendente che per la prima volta violi le Procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le Procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale.

2. Nel provvedimento della "Multa":

il lavoratore dipendente che violi più volte le Procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale; tenuto conto della gravità del comportamento e delle mansioni svolte dal lavoratore, potrà essere comminata la sanzione della multa anche in caso di prima mancanza. L'ammontare della multa erogata non può essere superiore a quanto previsto dai CCNL di riferimento.

3. Nel provvedimento della "Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione":

il lavoratore dipendente che incorra in recidiva in violazioni già punite con la multa nei sei mesi precedenti; tenuto conto della gravità del comportamento e delle mansioni svolte dal lavoratore, potrà essere comminata la sanzione della multa anche in caso di prima mancanza qualora il lavoratore dipendente, nel violare le Procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale. Il periodo di sospensione dalla retribuzione non può essere superiore a quanto previsto dai CCNL di riferimento.

4. Nel provvedimento del "Licenziamento senza preavviso":

il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare all'azienda grave nocumento morale e/o materiale nonché da costituire atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalla Società, in relazione:



- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

— Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Nel caso in cui i dirigenti commettano un Illecito Disciplinare, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le seguenti misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione – o ripetute violazioni - di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

— Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di Illeciti Disciplinari commessi da Amministratori della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca per giusta causa, etc.).

— Misure nei confronti di Terze parti

Le Terze parti, con particolare riferimento a soggetti coinvolti nella prestazione di attività, forniture o servizi che interessano Attività sensibili, vengono informati sull'adozione del Modello e dell'esigenza della Società, che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti.

La Società valuta le modalità (ad esempio, diffusione sul sito Internet), a seconda delle diverse tipologie di Terze parti, con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle Procedure seguite dalla Società in virtù dell'adozione del Modello e per assicurarsi che tali soggetti si attengono al rispetto di tali principi, prevedendo altresì l'adozione di idonee clausole contrattuali che assicurino il rispetto, da parte dei suddetti soggetti, ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo, sotto pena di risoluzione automatica del rapporto contrattuale e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

III. Misure nei confronti dei Destinatari delle segnalazioni (“Whistleblowing”)

La Società, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di whistleblowing da parte del Destinatario della segnalazione, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa nei confronti del predetto, effettuerà gli accertamenti e prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti del predetto.

IV. Misure nei confronti dei soggetti esterni aventi rapporti contrattuali/ commerciali

I rapporti con Terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato



BlockInvest[®]

rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'adozione – da parte di Terze parti, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società – di comportamenti in contrasto con i principi ed i protocolli indicati nel presente Modello sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Società sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di RealHouse.