



*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ex D.Lgs. 231/01*

## **Parte generale**

14 marzo 2024  
(rev. 2)

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
1.1	Profilo della Società .....	4
1.2	Sintesi normativa sul D.Lgs. 231/01 .....	4
<b>2</b>	<b>L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01 .....</b>	<b>5</b>
2.1	Introduzione .....	5
2.2	Procedibilità in Italia per reati commessi all'estero .....	5
2.3	Categorie di reati di cui al D. Lgs. 231/01 - Allegato A alla Parte Generale .....	5
2.4	Soggetti destinatari del D. Lgs. 231/01 .....	5
2.5	Sanzioni irrogabili all'ente .....	6
2.6	Modelli di organizzazione e gestione .....	7
2.7	Linee guida di categoria .....	7
2.8	Contenuti del Modello di organizzazione e gestione .....	8
2.9	Destinatari del Modello di Organizzazione della Società .....	8
2.10	Legge nazionale e internazionale .....	9
2.11	Politiche del Gruppo InPost.....	9
2.11.1	<i>Sistema di compliance del Gruppo InPost.....</i>	9
2.11.2	<i>Politiche del Sistema di compliance del Gruppo InPost.....</i>	9
2.11.3	<i>Applicazione delle Politiche del Sistema di compliance.....</i>	9
2.11.4	<i>Compliance Officer di Gruppo .....</i>	10
2.12	Statuto Sociale.....	11
2.13	Codice di Condotta.....	11
2.14	Integrazione e coordinamento del Modello 231 e il Sistema di compliance del Gruppo.....	11
2.15	Misure di prevenzione.....	11
2.16	Norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 .....	11
2.17	Altre norme e protocolli interni .....	12
2.18	Procedure e circolari interne .....	12
2.19	Sistema dei Protocolli.....	12
2.20	Sistema dei Controlli interni .....	13
<b>3</b>	<b>STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE .....</b>	<b>14</b>
3.1	Struttura e componenti del Modello .....	14
<b>4</b>	<b>GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>15</b>
4.1	Statuto Sociale.....	15
4.2	Organi societari.....	15
4.3	Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	15
4.4	Organismo di Vigilanza .....	15
<b>5</b>	<b>MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO 231 .....</b>	<b>16</b>
5.1	Gruppo di lavoro .....	16
5.2	Metodologia di mappatura e di valutazione delle aree di rischio (Parte Speciale A).....	16
5.3	Valutazione preliminare delle funzioni a rischio (Parte speciale B).....	17
5.4	Mappatura dei processi sensibili (Parte speciale C) .....	17
<b>6</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01 .....</b>	<b>17</b>
6.1	Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza e suoi requisiti.....	17
6.1.1	<i>Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca, di decadenza .....</i>	18
6.2	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	19

6.3	Poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	20
6.4	Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....	20
6.5	Raccolta e conservazione delle informazioni .....	21
6.6	Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari .....	21
<b>7</b>	<b>VERIFICHE, AGGIORNAMENTI E ADEGUAMENTI DEL MODELLO.....</b>	<b>21</b>
7.1	Organismo di Vigilanza .....	21
7.2	Verifiche e controlli sul Modello .....	22
7.3	Aggiornamento e adeguamento del Modello .....	22
<b>8</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICAZIONI.....</b>	<b>22</b>
8.1	Politica di gestione e di diffusione delle informazioni .....	22
8.2	Diffusione del Modello e formazione .....	23
8.2.1	Comunicazione iniziale.....	23
8.2.2	Pubblicità.....	23
8.2.3	Formazione .....	23
8.3	Clausole contrattuali con terzi e fornitori .....	23
<b>9</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>23</b>
9.1	Funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio .....	23
9.2	Misure nei confronti dei Dipendenti.....	24
9.3	Misure nei confronti dei Dirigenti.....	25
9.3.1	Lettera di richiamo.....	25
9.3.2	Risoluzione del rapporto.....	25
9.4	Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci .....	25
9.5	Misure nei confronti di altri Destinatari .....	25
9.6	Misure a tutela e a sanzione del segnalante.....	26
<b>10</b>	<b>DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>26</b>
<b>11</b>	<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>26</b>
11.1	Aspetti generali .....	26
<b>12</b>	<b>ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE .....</b>	<b>27</b>

## 1 PREMESSA

### 1.1 Profilo della Società

---

Locker InPost Italia S.r.l con socio unico (di seguito, "InPost Italia") è una società di diritto italiano, con sede legale e direzione operativa in Viale Cassala, 30 - 20143 Milano (MI), iscritta al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi, con C.F. e P. IVA n. 08568700960, REA n. MI-2037066, e capitale sociale pari a euro 110.000,00 i.v.

InPost Italia è una società che appartiene al Gruppo InPost. La capogruppo InPost S.A. ha sede in Lussemburgo (Granducato del Lussemburgo) ed è società quotata alla borsa valori Euronext Amsterdam. InPost S.A controlla al 100% la società italiana Locker InPost Italia S.r.l con socio unico.

InPost Italia svolge servizi di movimentazione, deposito temporaneo, prelievo/raccolta, consegna, ricezione di pacchi e plichi / invii (anche postali) e servizi di corriere (sia direttamente sia mediante il supporto fornito a/da terze parti), trasporto merci per conto terzi in Italia e all'estero, anche mediante l'impiego di distributori automatici (APM – Automatic Parcel Machine) adibiti alla raccolta e alla distribuzione automatica ai clienti (c.d. "locker") di pacchi, plichi e corrispondenza ed all'utilizzo di punti di raccolta (PUDO).

### 1.2 Sintesi normativa sul D.Lgs. 231/01

---

Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 ha introdotto, per la prima volta nel nostro ordinamento, la responsabilità in sede penale degli enti <sup>1</sup> che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L'innovazione normativa, al momento della sua introduzione, ha rivestito grande rilevanza, in quanto ha sancito che l'ente è responsabile per i reati commessi dai propri vertici aziendali (soggetti "apicali") o anche da semplici dipendenti (soggetti "sottoposti"), purché questi abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Il Decreto Legislativo prevede che l'ente sia responsabile soltanto nel caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio 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;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui ai numeri 1 e 2.

Concorrono ad evitare o quanto meno ad attenuare la responsabilità se l'ente prova (art. 6):

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

L'adozione di Modelli organizzativi e gestionali e la creazione di organismi di vigilanza con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello costituiscono mezzi idonei di prevenzione dei reati commessi da dipendenti e funzionari - permettendo anche interventi sul piano disciplinare - ed evitano l'estensione della responsabilità dal soggetto che ha commesso il reato alla società.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo non è obbligatoria e quindi la mancata adozione di per sé non comporta alcuna sanzione, ma espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti, incidendo anche direttamente sugli interessi economici dei soci, nel caso di applicazioni delle sanzioni

---

<sup>1</sup> Per la definizione di ente si veda il successivo paragrafo 2.4 "Soggetti destinatari del D. Lgs. 231/01".

(tanto da legittimare i soci saranno a esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il Modello, abbiano impedito all'ente di fruire del meccanismo di "esonero" dalla responsabilità).

Conseguentemente, in caso di illecito, l'ente potrà beneficiare dell'esimente prevista dalla legge in oggetto ove sarà dotata del Modello e ricorrano tutti i presupposti previsti dal citato art. 6. Pertanto, nonostante l'adozione di tali modelli sia facoltativa, un adeguato sistema di controllo preventivo dato dall'adozione del Modello garantisce che i rischi siano ridotti il più possibile o comunque ad un livello "accettabile". Risultato che sarà possibile mediante un accurato monitoraggio dei rischi attraverso l'individuazione del settore aziendale a rischio e le modalità di verifica degli eventi pregiudizievoli.

## 2 L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01

### 2.1 Introduzione

---

Il D. Lgs. 231/01, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01, da parte di soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

InPost Italia non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/01).

### 2.2 Procedibilità in Italia per reati commessi all'estero

---

Il D. Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

### 2.3 Categorie di reati di cui al D. Lgs. 231/01 - Allegato A alla Parte Generale

---

Le fattispecie di reato rilevanti, ex D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni, al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono espressamente elencate dal Legislatore. Tali fattispecie sono riconducibili alle categorie nel dettaglio dei cd. reati "presupposto" e sono esposte nell'allegato A "*Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione*" alla presente Parte Generale.

### 2.4 Soggetti destinatari del D. Lgs. 231/01

---

La legge indica quali soggetti destinatari:

- gli enti forniti di personalità giuridica
- le società fornite di personalità giuridica
- le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (art. 1, co. 2).

Il decreto legislativo individua, in primo luogo, gli enti forniti di personalità giuridica. Si tratta di soggetti che godono dell'autonomia patrimoniale, differenziati dai restanti enti che, pur essendo autonomi soggetti di diritto, non hanno la distinzione del patrimonio comune da quello dei singoli soci o associati.

Pertanto, i principali soggetti destinatari sono i seguenti:

- enti forniti di personalità giuridica
- società di capitali

- società cooperative
- fondazioni
- associazioni riconosciute
- enti privati e pubblici economici
- enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo
- enti privi di personalità giuridica
- società di persone
- GEIE (Gruppi Europei di Interesse Economico)
- consorzi
- associazioni non riconosciute.

I soggetti esclusi dalla disciplina sono invece:

- lo Stato
- gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province e Comuni)
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, co. 3).

Fra gli enti esclusi vi sono quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali ad esempio:

- i partiti politici
- i sindacati dei lavoratori
- le due Camere del Parlamento
- il Segretario Generale della Presidenza della Repubblica
- la Corte Costituzionale
- il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro
- il Consiglio Superiore della Magistratura.

Sono esclusi dalla normativa in esame le imprese esercitate in forma individuale anche se sotto forma di impresa familiare.

## 2.5 Sanzioni irrogabili all'ente

---

Come si diceva nella "sintesi normativa", a seguito della commissione di reati ex D.Lgs. 231/01, consegue l'applicazione di sanzioni. Le sanzioni irrogabili all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti dal reato sono:

- la sanzione pecuniaria
- le sanzioni interdittive
- la confisca
- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione **pecuniaria** è indefettibile e viene applicata con il sistema per quote. L'importo di una quota, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille, va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il valore della quota è fissato, inoltre, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero soggetti all'altrui direzione, qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

La **pubblicazione** della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della Cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

## 2.6 Modelli di organizzazione e gestione

---

Come detto, il D. Lgs. 231/01 prevede, in linea di principio, forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto Apicale, l'ente non risponda se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce, quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organismo dirigente.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D. Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In questo caso l'adozione del Modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore che onera l'impianto accusatorio di dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

## 2.7 Linee guida di categoria

---

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è

data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D. Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D. Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un Modello di organizzazione e gestione.

Nella strutturazione del presente Modello, InPost Italia ha anche fatto riferimento alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01" del giugno 2021, edite da Confindustria.

## 2.8 Contenuti del Modello di organizzazione e gestione

---

InPost Italia, in coerenza con il proprio sistema di governance e con gli standard etici che si è data, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Il presente documento contiene un'illustrazione generale del Modello e delle principali disposizioni finalizzate alla prevenzione della commissione o della tentata commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 un Modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello di InPost Italia, illustrato nel presente documento e nei suoi allegati, è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, procedure e disposizioni interne, circolari, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentale. Il Modello è finalizzato alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili per la prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Tali disposizioni possono essere scritte od orali, di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee.

## 2.9 Destinatari del Modello di Organizzazione della Società

---

Il presente Modello si applica, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale (se nominato) e alla Società di Revisione e a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con InPost Italia. Anche i Fornitori e i Partner di InPost Italia, come anche i Collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare il Codice di Condotta quando trattano o agiscono in nome e per conto di InPost Italia.

Tutti questi soggetti, sia interni che esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per InPost Italia (es. Procuratori, Agenti, Distributori, Appaltatori, Collaboratori a qualsiasi titolo, Consulenti, Professionisti incaricati, Fornitori, Partner Commerciali e tecnologici, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), sono definiti nel Modello anche con il termine di "Destinatari".

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono a:

- Le disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- Il Codice di Condotta;
- Le Misure di prevenzione;
- Le norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01;
- Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- Le verbalizzazioni e le eventuali deliberazioni dei Comitati come previsti dal sistema di Governance in essere;



- Le risoluzioni/circolari della Direzione;
- Le procedure interne, le istruzioni operative, gli organigrammi, i mansionari, dei sistemi gestionali della qualità, dell'ambiente e della sicurezza e salute sul lavoro;
- Le procedure interne facenti esplicito riferimento al Modello ed introdotte a mitigazione il rischio di reato e ad integrazione di quelle sopra indicate;
- Le disposizioni di servizio (circolari) emesse dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici;
- I contenuti della formazione del Personale dipendente e dei Collaboratori;
- Le previsioni del sistema disciplinare di cui ai CCNL.

Tutte le norme, introdotte dalle fonti di cui sopra, sono parti integranti del Modello Organizzativo. Il costante aggiornamento del Modello è compito di coloro che hanno la competenza di emanare le norme di cui sopra, ognuno per l'ambito rispettivamente affidatogli.

## 2.10 Legge nazionale e internazionale

---

I Destinatari sono tenuti all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statuali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario.

InPost Italia, coerentemente con l'impegno di legalità riflesso nel Codice di Condotta, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale ed incorporando così anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbi sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

## 2.11 Politiche del Gruppo InPost

---

### 2.11.1 Sistema di compliance del Gruppo InPost

InPost Italia appartiene al Gruppo InPost per il 100% del proprio capitale. Il Gruppo impone a tutte le sue controllate l'applicazione di un articolato Sistema di compliance. Il controllo della cui applicazione è, tra gli altri suoi compiti, affidata al Compliance Officer di Gruppo.

Il Sistema di compliance si applica a tutti i dipendenti, appaltatori e personale temporaneo, inclusi i dirigenti e i membri degli organi direttivi ("membri dell'organizzazione") che lavorano per InPost S.A. con sede in Lussemburgo, Granducato del Lussemburgo, nonché il personale che lavora per una delle controllate di InPost S.A., ovvero le società in cui InPost S.A. detiene direttamente o indirettamente il 50% o più di azioni o diritti di voto, o che sono controllate da InPost S.A. attraverso i propri organi di governo.

InPost S.A. e le sue consociate sono congiuntamente denominate "Gruppo InPost".

### 2.11.2 Politiche del Sistema di compliance del Gruppo InPost

Le Politiche sono parte fondante del Sistema di compliance del Gruppo InPost. Esse sono:

- Politica anti-molestie e anti-discriminazione
- Politica sulle diversità,
- Standard di condotta con i fornitori,
- Politica anticorruzione,
- Codice di condotta («CoC»),
- Politica sull' insider trading ("Abuso di informazioni privilegiate"),
- Politica delle segnalazioni ("whistleblowing").

### 2.11.3 Applicazione delle Politiche del Sistema di compliance

I Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo InPost hanno la responsabilità di assicurare che il Codice di condotta e le altre politiche del Sistema di Compliance, siano comunicati a tutti i membri dell'organizzazione, nonché

di riesaminare periodicamente il Sistema di Compliance e il suo funzionamento con il supporto del Compliance Officer.

I membri dello staff che hanno domande o non comprendono alcune disposizioni del Codice di condotta sono invitati a contattare il Compliance Officer del Gruppo InPost.

Tutti i membri dell'organizzazione sono responsabili del rispetto del Codice di condotta. Tutti i membri dell'organizzazione sono tenuti a seguire diligentemente i principi stabiliti nel presente Codice di condotta quando trattano qualsiasi attività per conto delle società del Gruppo InPost.

#### **2.11.4 Compliance Officer di Gruppo**

##### *2.11.4.1 Ruolo e requisiti*

Il Compliance Officer del Gruppo InPost è nominato dal Consiglio di Amministrazione di InPost S.A. ed è responsabile del Sistema di Compliance in tutto il Gruppo InPost. Il Compliance Officer è quanto più possibile indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione di InPost S.A. o, per le questioni di competenza del Consiglio di amministrazione, al Consiglio di sorveglianza di InPost S.A..

Le società del Gruppo InPost possono nominare Compliance Officer locali quali responsabili del Sistema di Conformità in una singola azienda. In tal caso, tutte le notifiche e le segnalazioni possono essere inviate a tali Compliance Officer locali. I Compliance Officer locali riferiscono al Compliance Officer di Gruppo.

##### *2.11.4.2 Responsabilità*

Il Compliance Officer ha in carico di Gruppo:

- il mantenimento e la revisione del Sistema di Compliance;
- il monitoraggio del Sistema di Compliance;
- l'elaborazione delle segnalazioni relative al Sistema di Compliance;
- di mantenere la massima riservatezza sulle questioni relative al Sistema di Compliance;
- di fornire al Personale la necessaria formazione in materia di Compliance.

##### *2.11.4.3 Monitoraggio e reporting*

Un registro di tutte le violazioni del Codice di condotta e le frodi è monitorato dal Compliance Officer del Gruppo InPost che fornisce relazioni annuali sia al Consiglio di Amministrazione che al Consiglio di Sorveglianza della controllante.

##### *2.11.4.4 Segnalazioni di violazioni e trattamento delle violazioni*

Il Compliance Officer di Gruppo può essere contattato via e-mail all'indirizzo o [compliance@inpost.eu](mailto:compliance@inpost.eu) o tramite posta tradizionale all'indirizzo

Group Compliance Officer  
InPost sp. z o.o.  
ul. Pana Tadeusza 4  
30-727 Cracovia, Polonia.

Il Compliance Officer italiano può essere contattato via e-mail all'indirizzo [compliance.ita@inpost.it](mailto:compliance.ita@inpost.it) o tramite posta tradizionale all'indirizzo

Compliance Officer Italia  
Locker InPost Italia s.r.l.  
Viale Cassala, 30  
20143 Milano

Tutta la posta indirizzata al Compliance Officer italiano o di Gruppo è tenuta riservata e trasmessa personalmente al Compliance Officer di riferimento senza essere aperta da persone terze.

## 2.12 Statuto Sociale

---

Lo Statuto di InPost Italia costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario della Società. Alcuni principi del governo societario sono posti dallo Statuto, gli aspetti specifici del sistema di Governance di InPost Italia sono riportati al Cap. 4.

## 2.13 Codice di Condotta

---

La finalità del Codice di condotta è definire un comportamento etico, sociale e ottemperante alle normative all'interno del Gruppo InPost. Il Codice di condotta ha lo scopo di garantire che i membri del Gruppo InPost e il loro personale conducano le proprie operazioni in modo onesto e trasparente e con la massima integrità, in linea con i migliori interessi del Gruppo InPost.

Il Codice di condotta fornisce una guida ai membri del Gruppo InPost e al loro personale nel processo decisionale e nelle azioni ed è supportato da ulteriori politiche e procedure che disciplinano le attività del Gruppo InPost.

Il Codice di condotta di InPost Italia è corredato di una appendice funzionale e ottemperante alle peculiarità normative italiane (D.Lgs. 231/01, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 196/03 e altri).

Per tali motivi, InPost Italia ha adottato il Codice di Condotta quale parte integrante del Modello.

## 2.14 Integrazione e coordinamento del Modello 231 e il Sistema di compliance del Gruppo

---

Sulla base di specifiche indicazioni presenti nel Sistema di compliance del Gruppo InPost, l'architettura del Modello 231 di InPost Italia ha integrato il Sistema stesso, laddove questo avesse valenza anche di mitigare il rischio di commissione di reati presupposto 231, con parti originali e in modo inequivocabile destinate ad essere "protocolli" di prevenzione alla commissione di reati 231.

L'insieme delle norme o Politiche del Gruppo e dei protocolli "domestici", specificatamente sviluppati per la "prevenzione 231", hanno determinato un Modello organizzativo 231 con caratteristiche peculiari come peraltro richiamato dalla giurisprudenza.

## 2.15 Misure di prevenzione

---

Le "Misure di prevenzione" sono protocolli sviluppati ad hoc per il Modello 231 e adottate in aggiunta ai principi e alle indicazioni comportamentali contenuti nel Codice di Condotta e pertanto Appendice B di quest'ultimo,

Sono, pertanto, parte integrante del Codice di condotta e provvedono a fornire ai Destinatari del Codice e del Modello, le indicazioni operative da rispettare e i principi di controllo da applicare nell'esercizio delle attività svolte in InPost Italia e valutate "a rischio" di commissione reato.

L'applicazione delle Misure di prevenzione è obbligatoria ai Destinatari del Codice come definito nell'allegato al Codice di Condotta e sono: gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, gli Appaltatori, gli Agenti, i Distributori, i Procacciatori d'affari e in genere tutti i membri della rete commerciale operanti a favore di InPost Italia.

La violazione delle Misure di prevenzione comporta l'applicazione del Sistema disciplinare come indicato nel Modello di Organizzazione e nell'Appendice A al Codice di Condotta di InPost Italia.

## 2.16 Norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01

---

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare quelle attività potenzialmente idonee alla verifica del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e i *process owner*<sup>2</sup> (titolari di processo) ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, attraverso specifici colloqui con gli *owner* dei processi nell'ambito dei quali fossero identificabili potenziali "attività di rischio", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

---

<sup>2</sup> Il "process owner" è persona che coordina le strutture organizzative e le attività operative svolte a tutti i livelli di un determinato processo.

È stata, quindi, valutata la congruità delle norme e procedure attualmente in essere e, ove necessario, sono state elaborate o, meglio, precisate la necessità di introduzione di norme e di controlli in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati ("azioni da intraprendere").<sup>3</sup>

## 2.17 Altre norme e protocolli interni

---

Oltre a quanto previsto dal Codice di Condotta, esistono norme e protocolli posti da altre fonti, in particolare da deliberazioni del Consiglio di Amministrazione o da circolari dell'Amministratore Delegato e dei Responsabili di funzione.

Alle norme poste da queste fonti viene data adeguata pubblicità, assicurandone la conoscenza, a seconda dei casi, alla generalità dei dipendenti ovvero a singole categorie di destinatari.

Chi ha emanato la norma o il protocollo o la circolare dispone, altresì, circa la forma delle relative disposizioni e la pubblicità. In ogni caso, se la norma non è emanata per iscritto, se ne assicura la conoscibilità attraverso idonee forme di comunicazione, incluso tramite posta elettronica od iniziative di formazione delle risorse.

## 2.18 Procedure e circolari interne

---

Quando le disposizioni sono emanate tramite procedure e circolari, si conformano alle seguenti caratteristiche:

1. sono identificate univocamente (codifica alfanumerica, numero della revisione, data di emissione della revisione, ecc.);
2. contengono sempre l'indicazione dell'unità organizzativa e/o del responsabile promotore della procedura o della circolare e l'avvallo della Direzione;
3. riportano in oggetto l'argomento;
4. contengono sia disposizioni a carattere tecnico che disposizioni relative alla modalità di modifica della struttura;
5. sono rese disponibili nella intranet aziendale.

## 2.19 Sistema dei Protocolli

---

Per protocolli si possono intendere tutte quelle misure aziendali assimilabili, per le loro finalità dirette o indirette, a elementi di mitigazione dei rischi reato. Le categorie di protocolli secondo le linee guida di Confindustria<sup>4</sup> si possono elencare come:

a) *Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro*, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

b) *Procedure manuali e informatiche* tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio.

c) *Poteri autorizzativi e di firma*. In termini generali, un corretto sistema dovrà assicurare (citando dalle linee guida):

1. che l'esercizio dei poteri d'impresa nell'ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;
2. che al processo decisionale partecipino soggetti che svolgano effettivamente le attività che sono oggetto dell'esercizio dei poteri e che agiscano sotto le direttive di questi ultimi;
3. che l'ente sia validamente impegnato nei confronti di terzi – ad es. clienti, fornitori, banche, amministrazioni pubbliche, ecc. – solo da un numero ben determinato di soggetti muniti di delega scritta ove siano specificamente indicati i relativi poteri.

---

<sup>3</sup> Si veda le schede della "Parte speciale B" e della "Parte speciale C".

<sup>4</sup> Le Linee Guida di Confindustria sono state aggiornate al giugno 2021.

- d) *Sistema di controllo di gestione* in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
- e) *Comunicazione al personale e sua formazione*.
- f) *Sistema di verifiche*. È importante che i modelli organizzativi siano verificati periodicamente anche da soggetti diversi da coloro che li devono fare funzionare, e tali verifiche devono essere opportunamente documentate.
- g) *Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori*.
- h) *Codice di Condotta con riferimento ai reati considerati*.

## 2.20 Sistema dei Controlli interni

---

Il Sistema dei controlli interni per InPost Italia è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento e il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali,
- un adeguato controllo dei rischi,
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali,
- la salvaguardia del patrimonio,
- la conformità dell'attività d'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali.

Il sistema dei controlli interni di InPost Italia comprende:

- Il Sistema di compliance di InPost Italia,
- Il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01,
- Il Sistema di gestione della per la Qualità (ISO 9001:2015),
- Il Sistema dei controlli contabili e della formazione del Bilancio,
- Il Sistema dei protocolli (come in precedenza definito)

Il sistema dei controlli interni di InPost Italia riflette la struttura dinamica dei "processi" aziendali. In questo senso coinvolge, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, la Direzione, i responsabili di funzione e tutte le altre funzioni aziendali, prevedendo lo svolgimento di attività di controllo come parte integrante delle attività quotidiane svolte dalla Società.

## 3 STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

### 3.1 Struttura e componenti del Modello

---

InPost Italia facendo anche riferimento alle Linee Guida emanate da Confindustria, ha elaborato un **Modello di organizzazione e di gestione** che si compone di:

1. **Parte Generale** (parte in oggetto) che descrive, tra gli altri:
  - il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione,
  - i meccanismi di concreta attuazione del Modello, tra cui i meccanismi di operatività e le competenze dell'Organismo di Vigilanza,
  - l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo di InPost Italia (anche in termini di Corporate Governance),
  - il sistema delle procedure (protocolli) in essere,
  - il sistema sanzionatorio, che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori ed altri destinatari ed è stato inserito nella Parte Generale.
- **Parte Generale – Allegato A** – Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione.
- **Parte Generale – Allegato B** – Composizione del Modello Organizzativo.
2. **Parti Speciali** che individuano e descrivono attività e processi strumentali a rischio reato e valutano i rischi connessi. Queste parti sono composte da:
  - a. **Parte Speciale A:** Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio
  - b. **Parte Speciale B:** Analisi preliminare delle funzioni a rischio (Mappatura delle aree funzionali sensibili)
  - c. **Parte Speciale C:** Mappatura dei processi sensibili
3. **Codice di Condotta**
4. **Misure di prevenzione** (Allegate al Codice di Condotta)
5. **Il sistema delle procedure del Modello 231** Sono le procedure applicabili quali protocolli esimenti del Modello. L'elenco delle procedure del Modello 231 è riportato nell'allegato B della presente Parte Generale
6. **Sistema Gestione per la Qualità** (ISO 9001:2015). InPost ha in essere il Sistema Gestione per la Qualità (ISO 9001:2015). Parti del manuale Qualità, alcune procedure e documentazioni del Sistema sono da ritenere validamente applicabili quali protocolli esimenti del presente Modello. L'elenco degli elementi del sistema per la qualità applicabili dal Modello è riportato nell'allegato B della presente Parte Generale.
7. **Documento di Valutazione dei Rischi** (ex D.Lgs. 81/08) per le parti del documento e degli adempimenti al decreto in oggetto e relative alla mitigazione del rischio di commissione dei reati colposi di omicidio e di lesioni gravi e gravissime.
8. **Adempimenti e documentazione GDPR** (Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679) per le parti che rappresentano una mitigazione del rischio di commissione dei delitti informatici e al mantenimento della completezza e integrità dei dati.
9. **Parti Comuni e accessorie al Modello** che sono composte da Procedure (protocolli), modulistiche sviluppate ad hoc per il Modello. Si tratta di norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 (Procedure) che disciplinano vari ambiti di attività con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento. Fanno parte del Modello anche quelle procedure (protocolli), modulistiche, disposizioni e circolari sviluppate con finalità gestionali che possono rappresentare misure di mitigazione del rischio reato.

## 4 GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

### 4.1 Statuto Sociale

---

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario di InPost Italia.

### 4.2 Organi societari

---

Il Modello di *governance* della Società si prefigge la formalizzazione del sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto "tradizionale".

Lo statuto della Società prevede i seguenti organi societari e le cariche sociali:

- l'Assemblea degli Azionisti,
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale<sup>5</sup>.

Si rinvia allo Statuto sociale di InPost Italia e al Certificato camerale per il dettaglio delle cariche sociali e dei relativi poteri.

### 4.3 Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

---

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in virtù di quanto disposto in materia dal T.U. sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla vigente normativa al fine di eliminare ovvero, laddove ciò sia impossibile, ridurre - e quindi gestire i rischi per i lavoratori.

Laddove possibile, la Società ha adottato un'organizzazione interna dei poteri realizzata in coerenza con la struttura aziendale mediante un sistema di deleghe e procure attributive di poteri, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente.

Nella Procedura "Linee guida per la gestione della sicurezza e tutela della salute" (PM006) sono identificati i seguenti ruoli e le attività a questi attribuite:

- Datore di Lavoro;
- Medico Competente;
- RSPP;
- Addetti alla Sicurezza;
- RLS;
- Preposti e delegati;
- Lavoratori.

### 4.4 Organismo di Vigilanza

---

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno dell'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;

---

<sup>5</sup> Se nominato.

- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e la durata in carica è stabilita in sede di nomina.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

## 5 MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO 231

### 5.1 Gruppo di lavoro

---

Al fine di analizzare e verificare il livello di idoneità dell'organizzazione aziendale e delle disposizioni interne esistenti, in relazione ai requisiti del D. Lgs. 231/2001 e in materia di prevenzione dei rischi reato previsti dal Decreto stesso, e nell'ottica di intervenire integrando il sistema di controllo esistente con nuovi "protocolli", è stato istituito, all'inizio del progetto, un Gruppo di Lavoro, composto da consulenti della società di consulenza incaricata, esperti della normativa in oggetto, *risk management*, in *governance* ed in organizzazione aziendale, e dai principali responsabili di reparto della società competenti per le materie trattate.

Il Gruppo di lavoro ha svolto nel corso del 2021 / 2022 l'analisi dell'organizzazione e della documentazione esistente, attraverso specifiche interviste e invii di questionari ai Responsabili di funzione e dei principali processi aziendali (*Process Owner*)<sup>6</sup>, che presiedono le attività nell'ambito delle quali si possono presentare potenziali rischi reato 231.

I contenuti, emersi durante ciascun'intervista o questionario, sono stati riportati in specifici schemi dove sono state individuate le attività aziendali a rischio 231, i sistemi di controllo in essere, le eventuali aree di miglioramento finalizzate a mitigare i rischi reato 231.

Nel corso di tali interviste, gli aspetti di rilievo sono stati riportati nelle "Parti Speciali" del Modello 231 di InPost Italia, nelle quali sono stati rispettivamente valutati:

- a livello preliminare e sintetico i rischi reato 231 ("Parte Speciale B"),
- i rischi reato sono stati in seguito approfonditi rispetto alle cosiddette "attività sensibili" ("Parte Speciale C").

Il Gruppo di Lavoro ha poi:

- definito, sulla base delle caratteristiche dimensionali e operative di InPost Italia, la struttura del presente Modello,
- esaminato l'adeguatezza dei protocolli aziendali in essere, rilevando e verificando il Codice di Condotta, il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure, i sistemi gestionali in essere,
- coordinato e integrato il Modello con il sistema delle Politiche del Gruppo InPost,
- ha provveduto alla stesura e all'integrazione della documentazione.

Infine, il Gruppo di lavoro ha condiviso il Modello di Organizzazione 231 così originato con i Responsabili aziendali. La bozza approvata è stata sottoposta al Consiglio di Amministrazione.

### 5.2 Metodologia di mappatura e di valutazione delle aree di rischio (Parte Speciale A)

---

Ai fini della individuazione "delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati" (cfr. art. 6.2, lett. a) del D. Lgs. 231/01) si è proceduto all'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione dei reati D.lgs. 231/01.

In parallelo, si sono identificate le condotte e le attività che, nel contesto aziendale, potrebbero rilevare ex D.lgs 231.

La metodologia adottata per la valutazione del rischio è descritta nella Parte Speciale A "Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio".

---

<sup>6</sup> Il "process owner" è il soggetto che coordina le strutture organizzative e le attività operative svolte a tutti i livelli di un determinato processo aziendale.



### 5.3 Valutazione preliminare delle funzioni a rischio (Parte speciale B)

---

In ragione dell'ampiezza assunta dalle classi di reato incluse nel D. Lgs. 231/01, della diversa probabilità e significatività di impatto che queste possono presentare sull'attività aziendale, delle caratteristiche particolari dell'azienda e del settore di appartenenza, si è proceduto ad una prima valutazione "preliminare" dell'impatto dei reati di cui al D. Lgs. 231 su InPost Italia.

Affinché il Modello possa presentare omogeneità nel trattamento dei rischi reato 231 e dei relativi protocolli preventivi e al fine di pervenire a un allineamento con le fattispecie proposte nei "case study" riportati nelle Linee Guida 231 di Confindustria, le valutazioni di "sintesi" hanno avuto come oggetto le classi di reato proposte nel precedente § 2.3.

L'obiettivo principale della prima valutazione "di sintesi" è quello di discernere tra i diversi reati 231, quelle categorie di reati che possono presentare "per loro natura" un rischio "significativo".

Pertanto, il Gruppo di lavoro ha svolto un'istruttoria formale di valutazione dei rischi reato 231, per le diverse tipologie di reato (come descritto nella "Parte Speciale A").

È stato utilizzato un criterio di valutazione del rischio (vedi documento Parte Speciale A e B) di tipo "qualitativo", che considera cinque fasce di misurazione (5. alto – 4. medio/alto – 3. medio – 2. medio/basso – 1.basso) e che prevede anche l'individuazione di "reato non realizzabile" (NR) e di fattispecie di reato non applicabile (NA).

### 5.4 Mappatura dei processi sensibili (Parte speciale C)

---

Per individuare le aree aziendali a rischio, sono state individuate le attività cosiddette 'sensibili', ovvero quelle specifiche attività per il cui espletamento si è ravveduta la presenza di condizioni che possono determinare la commissione dei reati.

Tramite interviste ai Responsabili aziendali, per ogni attività "sensibile" si è tenuto conto di:

- denominare e descrivere l'area a rischio reato,
- individuare i reati ipotizzabili di commissione all'interno dell'area,
- individuare le funzioni ed i ruoli aziendali coinvolti,
- valutare l'entità del rischio "potenziale lordo" (o "rischio inerente"),
- rilevare i principali controlli e monitoraggi che insistono sull'area a rischio,
- valutare l'entità del rischio "effettivo netto" (o "rischio residuo") dopo i controlli,
- definire, nel caso di necessità, le "azioni da intraprendere" ad ulteriore contenimento del rischio.

In particolare, per ognuna delle attività "sensibili" individuate ("Parte Speciale C") è stata compiuta, attraverso le interviste e i questionari ottenuti dai Responsabili aziendali, un'analisi specifica per rilevare le modalità operative e gestionali esistenti e per valutare la congruità o meno dei protocolli aziendali in essere, nonché del loro livello di diffusione e conoscenza.

A proposito di ciò, è stato sviluppato un paragrafo che contiene la descrizione sintetica dei controlli e monitoraggi esistenti (o "protocolli") e le valutazioni di rischio. Infine, ove necessario, sono state indicate le necessità d'intervento ("azioni da intraprendere")<sup>7</sup> finalizzate a prevenire, o quantomeno a ridurre, sensibilmente il rischio di commissione di reati.

## 6 ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

### 6.1 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza e suoi requisiti

---

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01, InPost Italia identifica l'Organismo di Vigilanza (da qui in poi anche "Organismo" o "OdV") in una struttura che riferisce al Consiglio di Amministrazione,

---

<sup>7</sup> Vedi gli specifici Capitoli della "Parte speciale B" e della "Parte speciale C", dedicati rispettivamente alle "attività sensibili" e ai "processi strumentali".

avendo come riferimento, nella strutturazione e nella attribuzione delle competenze dell'organismo, le Linee Guida di Confindustria.

Il Consiglio di Amministrazione definisce, sulla base di valutazioni di opportunità e di necessità, se dare all'Organismo il connotato di una struttura collegiale (o "plurisoggettiva") oppure di struttura monocratica (o "monosoggettiva"),

L'Organismo può essere formato da uno ("monocratico") oppure da due a cinque membri ("collegiale") effettivi. In caso di pluralità di membri, l'Organismo provvederà a nominare il Presidente tra uno di essi.

I componenti dell'Organismo restano in carica per anni tre ed il mandato può essere rinnovato per uguale periodo. Sono possibili incarichi per periodi più brevi.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti con conoscenze nell'ambito operativo di InPost Italia, esperti nelle materie legali, nelle procedure ispettive e di controllo, competenze consulenziali, manageriali e conoscitori delle procedure operative aziendali e devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385.

I membri dell'Organismo non devono avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né tanto meno possono essere legati alla Società da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie rilevanti); essi devono, inoltre, essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

Con la delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione fissa l'eventuale compenso spettante ai membri dell'OdV per l'incarico a ciascuno assegnato. Nel caso di membro esterno il compenso è sicuramente assegnato. La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura di InPost Italia

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida della Confindustria, l'OdV di InPost Italia è stato strutturato per rispondere ai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'Organo nel suo complesso e devono caratterizzare la sua azione. Si osserva che i membri possono rivestire, a vario titolo e con varia intensità, attività operative: l'esercizio di queste attività potrebbe ledere l'obiettività di giudizio. In ragione di questo sono state individuate per ogni membro dell'OdV quelle attività aziendali per le quali si può configurare una mancanza di segregazioni di compiti tra operatività e controllo. Nei casi in cui si tratti di materie dove è ravvisabile un conflitto di interessi, i membri si astengono da ogni attività decisionale e la loro attività si contiene in funzioni consultive.
- **professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- **continuità di azione:** per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. I membri dell'OdV pianificano e impiegano un significativo tempo all'attività di vigilanza in InPost Italia

L'Organismo di Vigilanza si potrà servire, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di soggetti esterni qualificati, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo. Tale scelta consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un ulteriore ed elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

A tali fini dovranno essere predisposti i necessari strumenti che prevedano i livelli di servizio, i flussi informativi e precisi obblighi di lealtà e di riservatezza nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

### **6.1.1 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca, di decadenza**

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità alla carica stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti dell'Organo Amministrativo, con soggetti apicali in genere, revisori (ove presenti), anche delle sue controllate o controllanti;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori e/o soci, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;

- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di componenti dell'Organo Amministrativo (o dei coniugi dei componenti), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo, nell'ultimo triennio, con entità pubbliche con le quali InPost ha avuto o intrattiene rapporti a rischio di commissione di illeciti previsti dal D. Lgs. 231/01;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società (o le sue controllate o controllanti);
- presenza di indagini in corso, in Italia e all'Estero, per reati anche diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale, che possano avere rilevanza ai fini delle funzioni svolte o compromettere il rapporto di fiducia sottostante al ruolo rivestito;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- l'essere affetto da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o da un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal lavoro/incarico per un periodo superiore a sei mesi.

Il membro dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di motivi di ineleggibilità.

Qualora i membri dell'OdV rivestano, a vario titolo e con varia intensità, attività operative all'interno della Società, l'esercizio di tali attività potrebbe ledere l'obiettività di giudizio del componente dell'organismo. In tali materie ove è ravvisabile un possibile conflitto di interessi, i membri dell'OdV si astengono da ogni attività decisionale e limitano la loro attività si contiene in funzioni consultive.

L'insorgere di causa di ineleggibilità nel corso del mandato determina la decadenza dall'incarico. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del sostituto del membro decaduto, nel rispetto del principio informatore della scelta in precedenza indicata, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dal Consiglio di Amministrazione, il quale deve provvedere tempestivamente alla sua sostituzione, sempre nel rispetto del principio informatore della scelta più sopra indicata.

## 6.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

---

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Provvedere, nell'ambito aziendale, alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello;
- Vigilare sull'osservanza del Modello stesso;
- Raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- Vigilare sull'efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nell'ambito aziendale;
- Aggiornare il Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, a seguito delle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- Segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello ritenuta rilevante, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato

l'Organismo stesso. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'Organismo valuterà, a sua discrezione, la gravità della violazione denunciata;

- Comunicare ed esporre periodicamente (almeno ogni sei mesi) al Consiglio di Amministrazione circa le attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione. Trasmettere, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente i seguenti elementi: l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno; le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse; i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione.
- Individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive nei contratti con Consulenti, Collaboratori, Procuratori, Agenti, Distributori e Terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto;
- Promuovere e diffondere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice di Condotta e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali, individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
- Verificare e controllare periodicamente le attività/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con lo scopo di individuare le attività a rischio di reato e suggerirne l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne ravvisi l'opportunità;
- Istituire specifici canali informativi "dedicati" via e-mail, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- Segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo intese a regolamentare adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

### 6.3 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

---

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- Emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità), saranno emanate in autonomia dall'Organismo di Vigilanza, senza essere in contrasto con le norme della Società;
- Avere accesso a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- Fare ricorso a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò sia necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- Richiedere che qualsiasi dipendente e/o dirigente della Società fornisca 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 (in caso di mancata collaborazione l'Organismo riferirà al Consiglio di Amministrazione);
- Sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- Promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

### 6.4 Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

---

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante un sistema dedicato di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;

- gli altri soggetti che intrattengono con InPost Italia rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti di InPost Italia, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

## 6.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

---

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere InPost Italia;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un archivio dedicato.

## 6.6 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

---

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione.

# 7 VERIFICHE, AGGIORNAMENTI E ADEGUAMENTI DEL MODELLO

## 7.1 Organismo di Vigilanza

---

L'Organismo di Vigilanza è delegato a curare l'aggiornamento dell'intero Modello e di sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione in occasioni delle modifiche apportate.

Sono modifiche le variazioni di tutte le parti del modello e degli allegati. Sono apportate quando ciò si manifesti opportuno, anche in ragione dell'introduzione di rilevanti novità di legge, ovvero di rilevanti nuove norme del Modello, anche non allegati al presente documento.

In seguito a rilevanti modifiche, il presente documento è nuovamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## 7.2 Verifiche e controlli sul Modello

---

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di eseguire verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto di soggetti dotati di specifiche competenze nei settori aziendali, quali:

- funzioni e unità della InPost;
- soggetti terzi qualificati o soggetti che esercitano attività in virtù di contratti di outsourcing.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni pianificate, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

## 7.3 Aggiornamento e adeguamento del Modello

---

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi anche delle proposte e dei suggerimenti dell'Organismo di Vigilanza, è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza assolve compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, al Consiglio di Amministrazione e alle unità organizzative per gli aspetti di pertinenza.

Sono modifiche le variazioni di tutte le parti del modello e degli allegati. Sono apportate quando ciò si manifesti opportuno, anche in ragione dell'introduzione di rilevanti novità di legge, ovvero di rilevanti nuove norme del Modello per quanto riguarda tutte le parti che lo compongono.

In seguito a rilevanti modifiche, il Modello è nuovamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Non sono considerate rilevanti le revisioni delle procedure del Modello che non implicano modifiche sostanziali e fanno riferimento a parti delle procedure già trattate e non implicano integrazioni di attività o di inserimento di nuovi soggetti e di nuove responsabilità. In questi casi le modifiche sono affidate all'Amministratore Delegato o ad altri soggetti interni delegati a questo.

L'Organismo di Vigilanza verifica e sollecita che le modifiche siano rese operative, nei tempi indicati con il Consiglio di Amministrazione, le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione ed a curare la divulgazione dei contenuti all'interno di InPost e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, dall'altro, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di segnalare, con cadenza periodica, la necessità di apportare eventuali modifiche del Modello.

Nell'ambito della relazione annuale, l'Organismo di Vigilanza può presentare al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni, che si propone di apportare al Modello stesso, affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

## 8 FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICAZIONI

### 8.1 Politica di gestione e di diffusione delle informazioni

---

InPost Italia, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta e completa divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria struttura.

In particolare, obiettivo di InPost Italia è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di Dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi di InPost Italia in forza di contratti e sui quali InPost Italia sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

In caso di innovazioni normative o modifiche parziali o sostanziali del Modello, provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere con tempestività i nuovi contenuti a tutti i Destinatari.

## 8.2 Diffusione del Modello e formazione

---

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di vigilanza, in collaborazione con il responsabile delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

### 8.2.1 Comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, è stata istituita una sezione dedicata all'interno del sito Intranet aziendale dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di vigilanza, nel quale risiedono i documenti descrittivi del Modello. Ai nuovi assunti, è consegnato un set informativo, costituito dal Codice di Condotta e dal Modello di Organizzazione, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### 8.2.2 Pubblicità

Ai fini della validità del sistema sanzionatorio la pubblicità è, inoltre, ottemperata con l'affissione del presente Modello e del Codice di Condotta nella bacheca aziendale.

### 8.2.3 Formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, occasionali e-mail di aggiornamento, note informative interne.

Sono definiti contenuti differenziati di formazione a seconda dei Destinatari, della natura e della propensione al rischio di commissione di reati in funzione del ruolo affidato. Per esempio: apicali, impiegati, intermedi e operai.

La formazione verso questi soggetti è tenuta almeno ogni due anni e comunque in funzione dell'evoluzione normativa nel frattempo intervenuta. Le modalità di erogazione possono essere: in aula, su supporti informatici (on line) e in autoistruzione a seguito della consegna del materiale formativo (neo assunti). Al termine o nel corso della formazione sono condotte delle verifiche dell'apprendimento dei contenuti dei corsi da parte dei partecipanti.

Tutti i destinatari sono obbligati a partecipare alla formazione come pianificata dalla Società in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale è documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

## 8.3 Clausole contrattuali con terzi e fornitori

---

Al fine di evitare comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Modello, InPost Italia provvederà, inoltre, a concordare con i partner commerciali e i fornitori di riferimento clausole standard che impegnino contrattualmente questi ultimi a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello.

## 9 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 9.1 Funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio

---

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il

mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

## 9.2 Misure nei confronti dei Dipendenti

---

InPost Italia ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e dei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli, commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente - sia le violazioni perpetrate dai soggetti "sottoposti" all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di InPost Italia

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di InPost Italia, soggetti al Contratto Collettivo Nazionale applicato e in essere.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Paragrafo 6.4 "Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti di InPost Italia

A ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento sarà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di InPost Italia, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente:

1. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

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

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;



- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, ai dirigenti e ai responsabili gerarchici.

InPost Italia intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

### 9.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

---

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, provvede a irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le seguenti misure disciplinari.

#### 9.3.1 Lettera di richiamo

Questa misura è applicata quando sono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle attività a rischio, che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

#### 9.3.2 Risoluzione del rapporto

Questa misura è applicata quando sono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle attività a rischio, che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

In alternativa saranno inflitte le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti del settore del Commercio.

### 9.4 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

---

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società per opera di Amministratori e/o Sindaci devono essere tempestivamente comunicate dall'OdV all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

È anche oggetto di sanzione disciplinare nei confronti degli Amministratori e Sindaci che, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, e perpetrazione di reati.

Il provvedimento sanzionatorio più idoneo nei confronti dell'Amministratore e/o del Sindaco che abbia violato il Modello è assunto dal Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale con delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'Amministratore o gli Amministratori che hanno commesso le infrazioni.

In particolare, in caso di violazioni del Modello di lieve entità da parte di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca temporanea delle deleghe.

In caso invece di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori di particolare gravità in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato presupposto, il Collegio Sindacale o il Consiglio di Amministrazione dovranno convocare l'Assemblea dei Soci, che valuterà se provvedere o meno alla revoca dell'Amministratore o del Sindaco e/o deliberare l'azione di responsabilità nei confronti del medesimo.

### 9.5 Misure nei confronti di altri Destinatari

---

Ogni violazione da parte di Fornitori, Procuratori, Agenti, Distributori, Procacciatori, Partner, Appaltatori, Rivenditori, Partner, Professionisti incaricati o Collaboratori esterni delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 da parte degli stessi, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole dei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali (rispettando le clausole inserite ad hoc nei relativi contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

## 9.6 Misure a tutela e a sanzione del segnalante

---

Qualora fossero violate le misure di tutela del segnalante e fosse resa pubblica l'identità del segnalante, non ricorrendo le circostanze previste dalla legge oppure fossero adottate delle ritorsioni o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, si applicano, nei confronti dei responsabili delle predette violazioni, sanzioni sulla base dei criteri indicati nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 9.

In pari maniera, a chi esegue, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate, si applica il sistema sanzionatorio indicato nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 9.

## 10 DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

Il presente Modello di organizzazione è oggetto di approvazione del Consiglio di Amministrazione di InPost Italia.

La società s'impegna a far conoscere il presente Modello di Organizzazione ai sensi del D. Lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

## 11 GLOSSARIO

### 11.1 Aspetti generali

---

Nel presente documento s'intendono per:

**"Apicali"**: le 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

**"Attività a rischio reato 231"**: le attività cosiddette 'sensibili', ovvero quelle specifiche attività nel corso del cui espletamento si è ravveduta la presenza di condizioni che possano determinare la commissione dei reati.

**"D. Lgs. 231/01" o "Decreto Legislativo" o "Decreto"**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

**"D. Lgs. 81/08"**: il Decreto Legislativo 81 del 9 Aprile 2008, entrato in vigore il 15 maggio 2008, recante il "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro".

**"Destinatari"**: le 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, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti.

**"Linee Guida di Confindustria"**: le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" emanate da Confindustria in data giugno 2021.

**"Modello di Organizzazione e Gestione" o "Modello"**: tutti i documenti e le norme elencate al § 3.1 del presente documento.

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

**"Processi Sensibili"**: attività di InPost Italia nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;

**"Processi Strumentali"**: processi, nel cui ambito ed in linea di principio, potrebbero crearsi strumenti ovvero configurarsi condizioni o mezzi per la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01.

**"Reati"**: i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;

**"Sottoposti"**: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.

**"Terzi"**: clienti, collaboratori esterni e Partner.

## **12 ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE**

Sono parte integrante del presente Parte generale del Modello Organizzativo:

- Allegato A - Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione.
- Allegato B – Composizione del Modello Organizzativo.