

open fiber

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 19 maggio 2026



INDICE

CRONOLOGIA DELLE VERSIONI	6
1. DEFINIZIONI.....	6
2. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI.....	10
2.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001.....	10
2.2 I Reati Presupposto	11
2.3 Sistema sanzionatorio del Decreto	14
2.4 Condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa.....	16
2.5 L'integrazione della norma: le Linee Guida delle Associazioni di Categoria e le <i>best practice</i> a cui il Decreto è stato ispirato	20
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	21
3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	21
3.2 Funzione del Modello	22
3.3 Adozione dei Modelli da parte delle Società Controllate.....	23
3.4 Cardini e principi ispiratori del Modello.....	23
3.5 Realizzazione del Modello.....	24
3.6 La struttura del Modello.....	27
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI OPEN FIBER	29

4.1	Il modello di governance	29
4.2	La struttura organizzativa	30
4.2.1	Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti	31
4.2.2	La struttura organizzativa adottata dalla Società	31
4.2.3	La Struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ..	32
4.2.4	La struttura organizzativa nell'ambito della cybersicurezza	33
4.2.5	Adempimenti organizzativi nell'ambito del Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.....	33
4.2.6	Struttura organizzativa ai sensi della normativa NIS 2.....	34
5.	IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	35
5.1	I principi generali.....	35
5.2	La struttura del sistema di deleghe e procure in Open Fiber	36
5.3	Rappresentanza in giudizio e nomina del difensore di fiducia della società	36
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI OPEN FIBER.....	38
6.1.	Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Salute e Sicurezza e l'Ambiente	40
7.	IL BUDGET E IL CONTROLLO DI GESTIONE.....	42
8.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	42
8.1	La gestione delle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro	42
9.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43

9.1	Nomina dell'OdV	43
9.2	Requisiti di eleggibilità dei componenti dell'OdV	44
9.3	Durata in carica e cessazione dall'incarico	46
9.4	Le risorse dell'Organismo di Vigilanza	49
9.5	Funzioni e poteri dell'OdV	49
9.6	<i>Reporting</i> nei confronti degli organi societari.....	53
9.7	Rapporti tra l'OdV di Open Fiber e gli Organismi di Vigilanza delle Società Controllate.....	53
10.	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	54
10.1	Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi	54
11.	PRESCRIZIONI SULLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	58
12.	INFORMATIVA, SELEZIONE, FORMAZIONE E VIGILANZA.....	61
12.1	Piano di comunicazione e divulgazione del Modello.....	61
12.2	Selezione e formazione del personale	61
12.3	Selezione ed informativa per i Fornitori e <i>Partner</i>	63
13.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	63
13.1	Principi generali.....	63
13.2	Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare	65
13.3	Le sanzioni	67
13.3.1	Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	67
13.3.2	Sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali	69
13.3.3	Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	71

13.3.4	Sanzioni nei confronti di Fornitori e <i>Partner</i>	71
13.3.5	Misure nei confronti dei componenti dell'OdV.....	72
13.4	Il procedimento di irrogazione delle sanzioni.....	73
14.	APPROVAZIONE DEL MODELLO E CODICE ETICO.....	74
15.	ALLEGATI	74

CRONOLOGIA DELLE VERSIONI

N. versione	Data di approvazione	Note
1	20 marzo 2018	Adozione
2	1° ottobre 2018	Aggiornamento
3	2 febbraio 2021	Aggiornamento
4	18 maggio 2023	Aggiornamento
5	19 maggio 2026	Aggiornamento

1. DEFINIZIONI

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

Amministratori	I componenti del Consiglio di Amministrazione della Società.
Aree a Rischio	Le aree di attività della Società, o fasi delle stesse, nell'ambito del cui svolgimento può determinarsi l'insorgere di un rischio di commissione di Reati.
Aree Strumentali	Le aree nell'ambito delle quali sono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati corruttivi nelle Aree a Rischio.
Attività Sensibili	Le attività della Società al cui svolgimento è collegato il rischio, anche potenziale, di commissione di Reati.
Canale Interno Whistleblowing	Il canale di segnalazione interna, implementato in conformità alle previsioni del Decreto Whistleblowing, che consente agli Esponenti Aziendali, Fornitori e qualsiasi altra controparte della Società, di segnalare ogni violazione o sospetto di violazione – inclusi i comportamenti e le pratiche che possano arrecare un danno economico o un pregiudizio

per la Società – riferibili al Codice Etico, al Modello, o a qualunque procedura e/o disposizione aziendale.

CCNL	I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.
Clausole 231	Le disposizioni contrattuali inserite nei rapporti con soggetti terzi (e.g. fornitori, clienti, consulenti,) volte a garantire il rispetto del D.Lgs. n. 231/2001, del Codice Etico e del Modello ex Decreto adottato dalla Società, prevedendo sanzioni in caso di inadempimento.
Codice Civile	Il Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262, e successive modifiche e integrazioni.
Codice Etico	Il documento interno, predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione, che definisce l'insieme dei principi e delle regole di condotta volti a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare comportamenti in contrasto con le disposizioni legislative, con i principi deontologici, nonché con i valori e la <i>mission</i> della Società.
Codice Penale	Il Regio Decreto 19 ottobre 1930, n. 1398, e successive modifiche e integrazioni.
Consiglio di Amministrazione o CdA	L'organo amministrativo della Società.
CSIRT	Computer Security Incident Response Team.
D.Lgs. n. 231/2001 o il Decreto	Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
Decreto Whistleblowing	Il D.Lgs. n. 24 del 2023, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, " <i>riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative</i>

nazionali”.

Destinatari	Gli Esponenti Aziendali e i Partner
Dipendenti	I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i Dirigenti.
Dirigenti	I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società qualificato come dirigenziale ai sensi dell’art. 2095 del Codice Civile e del CCNL applicabile, cui sono attribuiti poteri di direzione, coordinamento e controllo dell’impresa o di una sua parte autonoma. Ai fini del Decreto, i Dirigenti possono rientrare, in relazione alle funzioni concretamente esercitate, tra i Soggetti Apicali.
Esponenti Aziendali	Gli Amministratori, i componenti del Collegio Sindacale della Società, i liquidatori e i Dipendenti.
Fornitori	Qualsiasi soggetto terzo, persona fisica o giuridica – non legato alla Società da vincolo di subordinazione – che fornisce beni, servizi o prestazioni d’opera alla Società, di natura intellettuale e non, ivi inclusi i consulenti.
Gruppo Open Fiber o Gruppo	La Società e le sue Società Controllate.
Incaricato di pubblico servizio	Ai sensi di quanto previsto dall’art. 358 del Codice Penale italiano, il soggetto che, pur non essendo titolare dei poteri propri del pubblico ufficiale e non svolgendo mansioni meramente materiali, esercita (i) un’attività riconducibile allo Stato o ad altro ente pubblico, oppure (ii) un’attività che, sebbene non direttamente imputabili a un soggetto pubblico, sia finalizzata al perseguimento di interessi pubblici.
Linee Guida	Le linee guida adottate da associazioni rappresentative degli enti per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell’art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001 (e.g., Confindustria, ANCE, ABI, Assonime, ecc.).

Modello	Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
Organismo di Vigilanza o OdV	Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, l'organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo a cui è affidato il compito di (i) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché (ii) indirizzare le proposte di aggiornamento dello stesso agli organi/funzioni competenti, supervisionando le attività funzionali a tale scopo.
Partner	Le controparti contrattuali, sia persone fisiche che giuridiche, con le quali la Società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica o Perimetro	La normativa contenuta nel Decreto-Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133.
Principi Generali di Comportamento	L'insieme delle regole fondamentali, di carattere etico-comportamentale e organizzativo, che devono orientare l'operato degli Esponenti Aziendali, dei Dipendenti e dei collaboratori nello svolgimento delle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001.
Pubblica Amministrazione o P.A.	Gli enti pubblici e/o i soggetti a essi assimilati regolati dall'ordinamento dello Stato italiano, delle Comunità Europee, degli Stati esteri e/o dal diritto internazionale, e – con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione – i Pubblici ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio che per essi operano.
Pubblico ufficiale	Ai sensi di quanto previsto dall'art. 357 del Codice Penale italiano, un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà della Pubblica

	Amministrazione, anche per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.
Reati o Reati Presupposto	Le fattispecie di reato che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente prevista dal Decreto
Sistema di Controllo	Il sistema di controllo interno di Open Fiber, costituito dal Codice Etico, dalle linee guida, <i>policy</i> e procedure aziendali, dal sistema di deleghe e procure, dalle disposizioni organizzative, dal sistema sanzionatorio e da ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere, incluse le procedure relative all'informativa finanziaria.
Società Controllate	Ogni società controllata, direttamente o indirettamente, da Open Fiber S.p.A..
Società o Open Fiber	Open Fiber S.p.A.
Soggetti Apicali	Persone che (i) rivestono funzioni di rappresentanza (sia organica che volontaria), di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che (ii) esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.
Soggetti Sottoposti	Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.
TU SSL	Testo Unico Salute e Sicurezza sul Lavoro.

2. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI

2.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D.Lgs. n. 231/2001¹, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle*

¹ Emanato in data 8 giugno 2001 – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – ed entrato in vigore il 4 luglio 2021. Lo scopo del decreto è quello di adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone

persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento italiano una forma di responsabilità a carico degli enti. Tale responsabilità – qualificata dal legislatore come amministrativa, ma sotto svariati aspetti assimilabile a quella penale – sorge nel momento in cui uno dei Reati Presupposto elencati nel Decreto è commesso, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da parte di un Soggetto Apicale o di un Soggetto Sottoposto.

A tale fine, l’interesse (i) esprime il fine dell’azione ed è valutato con prospettiva soggettiva *ex ante*, dovendosi ascrivere alla sola condotta posta in essere, e (ii) è verificato con riferimento alla politica di impresa adottata dall’ente. In altri termini, solo l’atto posto in essere con lo scopo di favorire l’ente stesso può determinare l’insorgenza della responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001. Il vantaggio è, invece, valutato in un’ottica *ex post* e rappresenta il risultato dell’azione delittuosa – da intendersi come utilità, materiale o morale – conseguito come effetto del comportamento illecito.

La responsabilità dell’ente, anche se diretta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato, viene accertata nel corso del medesimo procedimento penale.

L’ente è altresì responsabile per i Reati commessi all’estero dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti, purché per gli stessi non si proceda nello Stato in cui è stato commesso il fatto.

2.2 I Reati Presupposto

Il Decreto elenca i Reati Presupposto, ossia le fattispecie di reato la cui commissione,

giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali, a cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali (i) la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, (ii) la Convenzione sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e (iii) la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa vigente, può determinare l'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'ente. Per un dettaglio dei reati Presupposto si rinvia all'Allegato 1.

Il presente Modello prende in considerazione le fattispecie di Reato per le quali, a seguito dell'attività di *risk assessment*, è stato rilevato un potenziale rischio rispetto alle attività esercitate dalla Società e descritte nel dettaglio nell'allegato A alla Parte Speciale A (Reati Presupposto rilevanti), in particolare:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o 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, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- Reati societari, previsti dal codice civile o da altre leggi speciali (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater*);
- Delitti contro la personalità individuale, inclusi del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-*quinqies*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di 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 e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1);
 - Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art 25-*octies*.2);
 - Reati 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 transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
 - Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
 - Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
 - Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
 - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies*);
 - Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*).

Per quanto concerne i Reati di cui agli artt. 25-*quater*.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili); 25-*sexies* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato); 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), l'esito delle attività di *risk assessment* svolte hanno portato a ritenere che la loro commissione possa essere stimata non significativa in relazione all'ambito di attività della Società. In ogni caso, il rischio ad esse connesso risulta essere adeguatamente presidiato alla luce dei principi generali di comportamento descritti nel Codice Etico.

2.3 Sistema sanzionatorio del Decreto

L'art. 9 del Decreto definisce il seguente sistema sanzionatorio applicabile agli enti in caso di commissione dei Reati.

➤ Sanzioni pecuniarie

Tali sanzioni, di natura afflittiva e non risarcitoria, vengono applicate dal giudice (i) in base a un sistema per quote, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille e (ii) a seconda della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di ciascuna quota, compreso tra un minimo di 258,23 € e un massimo di 1.549,37 €, è determinato dall'organo giudicante tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. Pertanto, l'ammontare complessivo della sanzione pecuniaria è determinato dalla moltiplicazione del numero delle quote per l'importo della singola quota.

➤ Sanzioni interdittive

Tali sanzioni, applicabili solo (i) al ricorrere delle condizioni indicate nell'art. 13 del Decreto (cfr. *infra*) e (ii) in relazione ai reati per cui sono espressamente previste, consistono nel:

- 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;

Come anticipato, le sanzioni interdittive possono essere applicate solo al ricorrere delle seguenti condizioni previste dall'art. 13 del Decreto:

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

Pertanto, la finalità di tali sanzioni è quella di (i) limitare o condizionare l'attività sociale, nei casi più gravi arrivando anche a paralizzare l'ente (i.e. interdizione dall'esercizio dell'attività) e (ii) prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

La durata delle sanzioni interdittive è compresa tra un minimo di tre mesi e un massimo di due anni; nei casi di maggiore gravità previsti dall'art. 16 del Decreto, è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive.

Infine, è opportuno indicare che ai sensi:

- dell'art. 15 del Decreto, al sussistere di particolari presupposti, il giudice può nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva in luogo dell'applicazione della stessa;
- dell'art. 45 del Decreto, in presenza di (a) gravi indizi che fondino la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e (b) fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sopracitate sanzioni interdittive.

➤ Confisca

Alla luce di quanto previsto dall'art. 19 del Decreto, nel caso di sentenza di condanna, nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del profitto o del prezzo del reato.

➤ Pubblicazione della sentenza di condanna

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del Decreto, la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta nell'ipotesi di irrogazione di una sanzione interdittiva. Infine, è necessario sottolineare che l'Autorità Giudiziaria può altresì disporre:

- a) ai sensi dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca;
- b) ai sensi dell'art. 54 del Decreto, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato.

2.4 Condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa

L'esonero da responsabilità opera diversamente a seconda che il Reato Presupposto sia commesso da un Soggetto Apicale oppure da un Soggetto Sottoposto.

➤ Reato commesso dal Soggetto Apicale

Ai sensi dell'art. 6, comma 1 del Decreto, l'ente non risponde se prova congiuntamente che:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (a tale fine, cfr. *infra* art. 6, commi 2 e 2-bis del Decreto);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (*i.e.* l'Organismo di Vigilanza –nominato dal CdA della Società, cfr. *infra*);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente tali Modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di

Vigilanza.

Inoltre, come riportato *infra*, l'art. 7, commi 3 e 4 del Decreto riporta ulteriori ipotesi rilevanti ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente.

L'articolo 6, commi 2 e 2-*bis*, del Decreto, descrive il contenuto del Modello affinché lo stesso risulti idoneo a prevenire la commissione dei Reati Presupposto. In particolare, il Modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- f) prevedere, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, canali di segnalazione interna (*i.e. Whistleblowing*), il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare di cui alla lettera e).

➤ Reato commesso dal Soggetto Sottoposto

Ai sensi dell'articolo 7, commi 1 e 2 del Decreto, nell'ipotesi di Reati commessi da Soggetti Sottoposti, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

I successivi commi 3 e 4 dell'art. 7, introducono due principi che, sebbene siano

collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b) (i.e. sia nel caso di Reato commesso da Soggetto Apicale che da Sottoposto). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub art. 6, comma 2*).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 ("TU SSL") stabilisce che: *"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei*

lavoratori per la sicurezza;

- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".*

Sempre secondo la lettera dell'art. 30: "Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo 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 organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6".

Come noto, sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituiscono un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione. Tuttavia, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo sono, per gli enti, un presupposto molto importante per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, infine, tenere in conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto – è tenuto a segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società l'eventuale necessità di apportare aggiornamenti o modifiche al Modello. Resta, in ogni caso, demandato al Consiglio di Amministrazione il compito di provvedere all'adeguamento del Modello medesimo.

2.5 L'integrazione della norma: le Linee Guida delle Associazioni di Categoria e le *best practice* a cui il Decreto è stato ispirato

Il Legislatore, consapevole della svolta epocale correlata all'emanazione del Decreto, ha ritenuto opportuno precisare, al comma 3 dell'art. 6 del Decreto, che i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni. Così disponendo, il Legislatore ha inteso fornire agli enti interessati specifiche "*Linee Guida*", aprioristicamente valutate come corrette e corrispondenti alle finalità della disciplina in questione, a cui attenersi nell'elaborazione dei propri Modelli.

La prima associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, nel marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021².

Successivamente, molte associazioni settoriali hanno redatto le proprie Linee Guida tenendo in considerazione i principi enucleati da Confindustria le cui Linee Guida costituiscono, dunque, l'imprescindibile punto di partenza per la costruzione del Modello.

Come è evidente, le Linee Guida considerano come rilevante l'effettiva implementazione di misure preventive quale parametro di riferimento per la compliance al Decreto e ciò indipendentemente dal "nome" che a questo sistema di controllo voglia darsi (sia esso "modello" o "manuale" o "procedure" o qualsivoglia altro).

Infatti, nell'esperienza americana e, in genere anglosassone, il punto nodale della verifica circa la bontà o meno del sistema di controllo interno non è quello relativo all'esistenza o meno di un documento denominato "modello" ma, al contrario, all'adozione e all'implementazione di sistemi preventivi del rischio.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

Open Fiber, improntando il proprio operato ai principi di correttezza e trasparenza, ha provveduto ad adottare il Modello in linea con quanto definito dalla normativa di riferimento. Il Modello è infatti considerato un valido strumento di sensibilizzazione

² Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003; con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008; con riferimento all'aggiornamento del marzo 2014, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 21 luglio 2014, con riferimento all'ultimo aggiornamento del giugno 2021, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" dell'8 giugno 2021).

nei confronti di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché osservino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

La Società, inoltre, ha adottato un Codice Etico e si attiene, nello svolgimento delle proprie attività, alle procedure e alle *policy* che compongono il sistema normativo aziendale. Le procedure e le *policy* vengono redatte alla luce dei principi contenuti nel Codice Etico.

Nella predisposizione del Modello, sia in fase di prima adozione sia in occasione delle successive attività di aggiornamento, sono stati rispettati i criteri dettati dal Decreto e si è tenuto conto delle Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria.

3.2 Funzione del Modello

Il Modello adottato da Open Fiber si compone di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, anche di natura preventiva, finalizzato a prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e l'adozione di specifiche procedure, il Modello si propone di:

- sviluppare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, soprattutto svolgendo Attività Sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni – sul piano penale, amministrativo e disciplinare – non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui si attiene la Società nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio delle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati

Presupposto;

- consentire, conseguentemente, l'esenzione della responsabilità amministrativa di Open Fiber in caso di commissione di Reati.

3.3 Adozione dei Modelli da parte delle Società Controllate

Nell'esercizio ognuna della propria autonomia, le Società Controllate sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'adozione e dell'attuazione del rispettivo Modello.

La Società promuove verso le proprie Società Controllate l'adozione e l'efficace attuazione da parte delle Società Controllate di un proprio Modello. Pertanto, le Società Controllate – nell'ambito della loro autonomia organizzativa e gestionale e tenendo conto degli specifici profili di rischio connessi alla concreta operatività di ciascuna di esse – si dotano di un Modello e di un sistema di *compliance* finalizzati a:

- garantire la correttezza dei comportamenti, nel rispetto delle leggi applicabili, del Decreto, delle Linee Guida, delle *best practice*, dei principi espressi nel Modello e nel Codice Etico di Open Fiber, dei principi etici di generale accettazione ispirati a trasparenza, correttezza e lealtà che orientano l'attività del Gruppo;
- rendere edotti, tutti coloro che operano nel contesto del Gruppo, che eventuali comportamenti illeciti possono dare luogo all'applicazione di sanzioni penali e amministrative.

Eventuali interventi correttivi sui rispettivi Modelli conseguenti all'attività di coordinamento in oggetto, restano ovviamente di esclusiva competenza della singola entità, su stimolo del proprio Organismo di Vigilanza.

3.4 Cardini e principi ispiratori del Modello

Devono considerarsi quali cardini e principi ispiratori del Modello:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

- la mappatura delle Aree a Rischio della Società;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni assunte in relazione ai Reati da prevenire;
- la verifica e documentazione delle operazioni poste in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;
- il rispetto del principio della segregazione dei ruoli nella strutturazione dei processi aziendali e, in primo luogo, nelle attività di gestione delle risorse finanziarie;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali e del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di (i) vigilanza, sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, e (ii) segnalazione, sulle necessità di aggiornamento del Modello;
- l'istituzione e la corretta gestione di un canale di segnalazione interno ai sensi del Decreto Whistleblowing.

La Società, nell'attuare tali principi, prevede che le attività aziendali siano formalizzate e soggette ad approvazione secondo procedure prestabilite e tracciabili.

Nella predisposizione del presente Modello, si è altresì tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a Rischio.

3.5 Realizzazione del Modello

In osservanza di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del Decreto, Open Fiber – a valle di una puntuale analisi dei processi aziendali e dell'individuazione delle Aree

a Rischio – ha predisposto un sistema di gestione dei rischi improntato sul principio di prevenzione promosso dal Decreto stesso.

Le fasi principali attraverso le quali è stato predisposto il Modello, sia in fase di prima adozione sia in occasione delle successive attività di aggiornamento, sono:

A. *Mappatura delle Aree a Rischio*

In primo luogo, al fine di individuare le Aree a Rischio, è stata effettuata un'analisi del contesto aziendale avente a oggetto l'esame di tutti i processi esercitati dalla Società e la mappatura delle Attività Sensibili nelle quali astrattamente potrebbero essere commessi i Reati. L'individuazione di tali Aree a Rischio è avvenuta, in una fase iniziale, mediante l'esame della documentazione organizzativa e societaria e, successivamente, attraverso interviste ai principali soggetti coinvolti nei processi aziendali. Le interviste sono state formalizzate in apposite *checklist*, poi condivise con le funzioni intervistate.

A valle di tale processo, sono state quindi individuate (i) le Aree a Rischio e le Attività Sensibili, (ii) i Reati astrattamente ipotizzabili, (iii) le Aree Strumentali, (iv) i presidi di controllo interno esistenti ai fini della prevenzione dei Reati, nonché (v) i responsabili della gestione del rischio stesso.

Come suggerito dalle Linee Guida con riferimento ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'analisi è stata condotta sull'intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

Pertanto, si è proceduto alla raccolta e all'analisi della documentazione rilevante in materia di TU SSL (e.g. organigrammi, procedure, documenti di valutazione dei rischi) necessaria alla comprensione sia della struttura organizzativa della Società sia degli ambiti relativi al TU SSL.

B. *Gap analysis*

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di valutare l'adeguatezza dei presidi di prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica degli attuali presidi di controllo interno esistenti (e.g. protocolli formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle strutture aziendali.

Nell'ambito delle attività di *risk assessment* sono stati analizzati gli elementi e le caratteristiche del Sistema di Controllo.

Le verifiche sul Sistema di Controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di società collegate o esterne (*outsourcing*). Tali verifiche sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizio;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizio ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

Il sistema dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con gli *standard* previsti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali e internazionali.

C. *Predisposizione e successivi aggiornamenti del Modello*

In considerazione di quanto sopra, si è proceduto con la definizione della struttura e con la redazione del Modello.

3.6 La struttura del Modello

Una volta concluse le attività preparatorie sopra indicate, si è provveduto alla progettazione e alla predisposizione dei documenti rappresentativi del Modello.

In particolare, il Modello della Società è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, nonché da ulteriori documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli di controllo, completano il quadro.

A. Parte Generale

Nella Parte Generale, oltre all'illustrazione dei contenuti del Decreto e della funzione del Modello, nonché alla regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza, sono rappresentati sinteticamente i protocolli sottoindicati ("Protocolli"), che – in conformità a quanto previsto dalle associazioni di categoria – compongono il Modello:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa, anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure manuali e informatiche;
- il sistema di *budget* e controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- la regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema di Whistleblowing;
- il Codice Etico;
- il sistema disciplinare;
- la comunicazione e la formazione;
- l'aggiornamento del Modello.

Inoltre, la Parte Generale è corredata di un allegato: l'Allegato 1, contenente l'elenco delle fattispecie rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001.

B. Parte Speciale

La Parte Speciale, invece, è stata strutturata in tre parti:

- la Parte Speciale A, costruita seguendo il c.d. “*approccio per aree*” che contiene, pertanto, tante sezioni – ognuna denominata “*area a rischio*” – per ciascuna delle aree ritenute a rischio reato e la specifica indicazione delle attività c.d. “*sensibili*” che vengono effettuate nell’ambito di tali aree e di tutte le categorie di reato ritenute applicabili;
- la Parte Speciale B, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Nella Parte Speciale A, sono stati indicati, seguendo anche l’approccio metodologico già esposto:

- i) le Aree a Rischio e le Attività Sensibili;
- ii) le figure e le strutture aziendali che operano nell’ambito delle Aree a Rischio o delle Attività Sensibili;
- iii) i Reati astrattamente perpetrabili;
- iv) le Aree Strumentali (con riferimento, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione e alla corruzione tra privati);
- v) la tipologia dei controlli in essere sulle singole Aree a Rischio e Aree Strumentali;
- vi) i presidi interni e i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

Tale Parte Speciale è da leggersi con il relativo Allegato, che compendia al suo interno una descrizione dei reati rilevanti per la Società e l’indicazione delle possibili modalità di commissione dei reati (“Allegato alla Parte Speciale A”). La suddetta Parte Speciale ed il relativo Allegato, costituiscono parte integrante del Modello.

Nella Parte Speciale B, relativa alla prevenzione dei reati in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro, in particolare, sono stati indicati:

- i) i reati di cui all’art. 25-*septies* del Decreto;
- ii) i fattori di rischio esistenti nell’ambito dell’attività d’impresa svolta dalla Società;

- iii) la struttura organizzativa della Società in materia di SSL;
- iv) i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di SSL;
- v) le modalità della sorveglianza sanitaria;
- vi) le attività connesse all'informazione e formazione;
- vii) le attività di gestione della documentazione e certificazione;
- viii) il sistema di controllo sulla SSL, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché il raccordo con le altre funzioni aziendali;
- ix) il sistema di registrazione delle attività aziendali in tema di SSL;
- x) il riesame e l'aggiornamento del Modello;
- xi) i principi etici e le norme di comportamento in materia di SSL.

La Società si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel *business*, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di altre attività esposte al rischio di commissione dei Reati Presupposto ex D. Lgs 231/01 e, conseguentemente, a predisporre le misure preventive necessarie.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI OPEN FIBER

Il modello di *governance* di Open Fiber e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi, in coerenza con le disposizioni statutarie e societarie.

La struttura di Open Fiber, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1 Il modello di governance

Il sistema di *corporate governance* di Open Fiber risulta così articolato:

➤ **Assemblea dei Soci**

Open Fiber Holdings S.p.A. controlla la Società con la titolarità di una quota pari al 100% del capitale sociale. L'Assemblea ha i poteri previsti dal Codice Civile e li esercita secondo le previsioni di legge e dello Statuto.

➤ **Organo Amministrativo**

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da 7 membri nominati dall'Assemblea dei Soci secondo le procedure previste dallo statuto. Gli amministratori durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

➤ **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti nominati dall'Assemblea dei Soci secondo le procedure previste dallo statuto. I sindaci durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

➤ **Società di Revisione**

Ai sensi dello statuto, la revisione legale dei conti è esercitata da un revisore o da una società di revisione iscritti nell'apposito registro. All'atto dell'adozione del presente Modello, la Società ha nominato una società di revisione.

➤ **Comitati Endoconsiliari:**

Il Consiglio di Amministrazione della Società, responsabile di definire, attuare e aggiornare le regole del governo societario, ha approvato la "*Procedura relativa alla composizione, al ruolo e al funzionamento dei Comitati del Consiglio di Amministrazione*", che regola la composizione, il funzionamento e le responsabilità dei Comitati Endoconsiliari, istituiti in data 22 dicembre 2021 con funzioni consultive e propositive.

4.2 La struttura organizzativa

4.2.1 Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti

Al fine di rendere immediatamente chiari ruoli, responsabilità e linee di riporto nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società adottato un organigramma ("Disposizione Organizzativa") nel quale sono dettagliati l'articolazione interna, i ruoli e le responsabilità delle Direzioni/Funzioni aziendali.

A tale documento si affiancano ulteriori Disposizioni Organizzative, dedicate a ciascuna Direzione/Funzione, che illustrano in modo puntuale le responsabilità e le linee di riporto relative al secondo e al terzo livello organizzativo.

Tali documenti costituiscono un fondamentale strumento di presidio dell'assetto organizzativo, in quanto consentono di dare concreta attuazione al principio di chiara segregazione di compiti, ruoli e responsabilità tra funzioni operative e funzioni di controllo, garantendo al contempo la massima efficienza possibile nello svolgimento delle attività aziendali.

4.2.2 La struttura organizzativa adottata dalla Società

Open Fiber opera secondo una struttura organizzativa articolata in Direzioni/Funzioni, ciascuna delle quali è dotata di specifiche competenze, responsabilità operative e ambiti decisionali, in coerenza con gli obiettivi strategici della Società e con i principi di efficienza, trasparenza e controllo interno.

Al vertice dell'assetto organizzativo si colloca l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, al quale riportano le seguenti Direzioni/Funzioni: Acquisti, Affari Societari, Amministrazione, Finanza e Controllo; Audit; Commerciale; Legale e Concessioni Infratel; People & Sustainability; Regolamentazione e Affari Europei; Relazioni Esterne; Strategy, Risk Management & Transformation; Technology.

Per un'analisi di dettaglio dell'articolazione organizzativa, dei ruoli, delle responsabilità e delle linee di riporto, si rinvia alle suddette Disposizioni Organizzative.

4.2.3 La Struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fermo restando l'approfondimento che sarà svolto nella Parte Speciale B, deve intanto osservarsi che, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il datore di lavoro;
- i delegati e i subdelegati del datore di lavoro;
- i dirigenti;
- i preposti;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ("RSPP");
- gli addetti al primo soccorso ("APS");
- gli addetti alla prevenzione degli incendi ("API");
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ("RLS");
- il medico competente;
- la squadra di emergenza;
- i lavoratori.

I compiti e le responsabilità in materia TU SSL dei soggetti sopra indicati sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP, RLS, medici competenti): a tale proposito, la Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi dell'intero ente, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti del RSPP, del RLS e del medico competente.

4.2.4 La struttura organizzativa nell'ambito della cybersicurezza

Open Fiber, in considerazione della natura delle attività svolte e della rilevanza strategica delle infrastrutture gestite, rientra nell'ambito di applicazione sia della Direttiva (UE) 2022/2555 ("NIS 2"), come recepita nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. 4 settembre 2024, n. 138, sia della normativa in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica di cui al Decreto-Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133.

In tale contesto, la Società ha definito una struttura organizzativa dedicata alla gestione della cybersicurezza, idonea a garantire il rispetto degli obblighi normativi applicabili, assicurando la chiara individuazione di ruoli, responsabilità e flussi informativi, nonché un costante presidio dei rischi *cyber*.

In particolare, nell'ambito della Direzione People & Sustainability, è stato nominato il *Chief Information Security Officer* ("CISO"), responsabile degli aspetti di cybersicurezza.

4.2.5 Adempimenti organizzativi nell'ambito del Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

Con riferimento alla normativa sul Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, Open Fiber ha adottato un assetto organizzativo e procedurale volto a garantire la protezione delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici rilevanti per la sicurezza nazionale.

In tale ambito, la Società:

- ha definito specifici presidi organizzativi per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile in materia, ivi inclusi (i) la predisposizione e aggiornamento periodico dell'elenco delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici e alla relativa comunicazione del medesimo alle Autorità competenti e (ii) la comunicazione alle Autorità competenti in merito all'affidamento di forniture

di beni, sistemi e servizi ICT destinati a essere impiegati sulle reti e sui sistemi informativi;

- ha individuato le funzioni aziendali responsabili della sicurezza cibernetica e della protezione degli asset strategici ricompresi nel Perimetro;
- ha strutturato adeguati canali di interlocuzione con le Autorità competenti, in conformità ai provvedimenti attuativi e alle indicazioni dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;
- assicura il rispetto degli obblighi in materia di notifica degli incidenti, nonché delle prescrizioni relative all'acquisizione e all'utilizzo di beni, sistemi e servizi ICT rilevanti.

4.2.6 Struttura organizzativa ai sensi della normativa NIS 2

In attuazione della normativa NIS 2, Open Fiber ha formalizzato una *governance* della cybersicurezza fondata sul coinvolgimento diretto degli organi apicali e sulla designazione delle figure organizzative previste dalla normativa.

In particolare:

- l'organo amministrativo è responsabile dell'indirizzo strategico e della supervisione complessiva delle misure di gestione dei rischi *cyber*, nonché dell'approvazione delle *policy* e dei presidi organizzativi in materia di sicurezza informatica, a tale fine è stata conferita tramite delibera del Consiglio di Amministrazione apposita delega all'Amministratore Delegato;
- è stato designato un Punto di Contatto, quale referente nei confronti delle Autorità competenti, con compiti di coordinamento delle comunicazioni e delle notifiche di incidente previste dalla normativa applicabile;
- è stato designato il Sostituto del Punto di Contatto, incaricato di supportare il Punto di Contatto nell'esercizio delle relative funzioni e abilitato a interloquire direttamente con le Autorità competenti;

- è stato nominato il Referente CSIRT, con il compito di interloquire con il CSIRT Italia e di effettuare le notifiche degli incidenti significativi, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa di riferimento.

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

5.1 I principi generali

Il Sistema organizzativo e il correlato sistema delle deleghe e procure consentono di:

- attribuire ruoli e responsabilità a ciascun settore aziendale;
- individuare le persone fisiche che possono operare in specifiche attività aziendali;
- formalizzare le attribuzioni dei poteri decisionali e la loro portata economica.

Il Sistema delle deleghe e procure si fonda sull'attribuzione di specifici compiti al fine di evitare sovrapposizioni o carenze di potere, nonché la segregazione dei ruoli.

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ai singoli consiglieri; i poteri di firma poi sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e, ove attribuito il relativo potere, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Ai sensi dello statuto, il potere di rappresentare la Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché al Vice Presidente e all'Amministratore Delegato, nei limiti stabiliti dalla deliberazione di nomina.

La rappresentanza della Società spetta anche ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi devono essere fissati in modo coerente con il ruolo o con il livello gerarchico del

destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni da assegnare.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

5.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Open Fiber

Open Fiber è dotata di un sistema organizzativo che definisce l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni di ciascun dipendente.

Le linee generali a cui si attengono gli atti di conferimento di poteri di firma sono:

- 1) indicazione del soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) indicazione del soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita e il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) indicazione dell'oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) ove attribuito, indicazione dei limiti di valore entro cui il procuratore o il delegato è legittimato a esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma viene aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da essere coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società.

5.3 Rappresentanza in giudizio e nomina del difensore di fiducia della società

Ai sensi dell'art. 39 del Decreto, *“l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo”*.

A tal riguardo, la Società riconosce formalmente una condizione di incompatibilità in capo ai propri legali rappresentanti, come identificati dal sistema di delega e procure in essere, a rappresentare la Società in giudizio, nonché a procedere alla nomina del difensore di fiducia della stessa, qualora gli stessi risultino sottoposti a indagini o imputati in procedimento penale per i medesimi reati ascritti alla Società ai sensi del Decreto.

A tal fine, la Società ha ritenuto opportuno adottare i seguenti presidi:

- ai legali rappresentanti è fatto obbligo di segnalare tempestivamente il proprio coinvolgimento, a titolo personale, in procedimenti penali relativi a contestazioni potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto e connesse alle attività della Società, così come laddove sia riscontrata una situazione di incompatibilità, nei termini sopra descritti, in relazione a qualsiasi procedimento di cui sia parte la Società ai sensi del Decreto;
- al legale rappresentante coinvolto è fatto divieto di rappresentare la Società in giudizio, nonché di nominare il difensore di fiducia della Società, nelle situazioni sopra descritte;
- nel caso di coinvolgimento della Società in un procedimento ai sensi del Decreto e quando non vi siano altri soggetti dotati dei necessari poteri di rappresentanza generale e di nomina di avvocati e procuratori speciali (a causa della situazione di incompatibilità sopra descritta), il Consiglio di Amministrazione conferisce apposita procura speciale a uno dei propri membri o ad altro procuratore speciale della Società ai fini della rappresentanza in giudizio della stessa e per procedere alla nomina del difensore dell'ente;
- il Consiglio di Amministrazione verifica preventivamente che il difensore di

fiducia della Società e del legale rappresentante coinvolto corrispondano a due distinte personalità.

6. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI OPEN FIBER

Il **Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi** (di seguito, “**SCIGR**”) di Open Fiber è costituito dall’insieme coordinato di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire l’identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali.

Il SCIGR costituisce il *framework* di riferimento nel contesto del quale si inserisce il Modello della Società, garantendo coerenza tra presidi di controllo e prevenzione dei reati, integrazione delle attività di *risk management* e *compliance*, nonché efficacia ed efficienza delle attività dell’Organismo di Vigilanza.

In tale contesto, la Società ha definito *Policy*, Linee Guida, procedure e Istruzioni Operative volte a regolamentare e indirizzare lo svolgimento delle attività aziendali.

Pertanto, la Società si impegna ad assicurare il rispetto, tra gli altri, dei seguenti principi:

- **segregazione delle attività:** favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- **tracciabilità e archiviazione:** adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua, nonché correttamente registrata e archiviata;
- **formalizzazione di procedure e controlli:** prevedere e mantenere aggiornate procedure e policy aziendali che disciplinino le attività rilevanti, assicurando la documentazione dei controlli svolti e delle responsabilità connesse alle operazioni effettuate;
- **sistema di deleghe e procure:** definire un sistema formalizzato di attribuzione di poteri, coerente con la struttura organizzativa e le responsabilità assegnate, che preveda limiti, ambiti e modalità di esercizio chiaramente individuati, nonché

meccanismi di aggiornamento e revoca, al fine di garantire che i poteri autorizzativi e di firma siano esercitati esclusivamente da soggetti espressamente legittimati;

Il SCIGR della Società è strutturato secondo il modello delle c.d. “tre linee di difesa”:

- a) **controlli di primo livello**, svolti dalle unità operative e dal *management* aziendale, responsabili della gestione dei rischi connessi ai processi di propria competenza e dell’esecuzione dei controlli di linea;
- b) **controlli di secondo livello**, affidati a specifiche funzioni aziendali (e.g., *Risk Management, Compliance, etc.*), chiamate a definire metodologie e strumenti di gestione del rischio, a monitorare le categorie di rischio, ad assicurare la conformità alle normative e alle *policy* interne, nonché a supportare le strutture aziendali nell’identificazione e mitigazione dei rischi;
- c) **controlli di terzo livello**, svolti dalla Direzione Internal Audit, che assicura una valutazione indipendente dell’adeguatezza e dell’efficacia complessiva del SCIGR, anche attraverso una verifica dei controlli di primo livello e di secondo livello.

Il SCIGR è strutturato in coerenza con il framework internazionale “**Internal Controls – Integrated Framework**” emesso dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (c.d. COSO Report), che si articola nelle seguenti componenti interconnesse:

- **ambiente di controllo**, quale fondamento del sistema, che riflette il contesto organizzativo, etico e culturale in cui operano i controlli, includendo i valori aziendali, il Codice Etico, l’assetto organizzativo, il sistema delle deleghe e delle responsabilità, nonché i livelli di competenza e professionalità del personale;
- **valutazione e gestione dei rischi**, che comprende il processo sistematico di identificazione, analisi e misurazione dei rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali, nonché la definizione delle azioni di mitigazione, in coerenza con la pianificazione strategica, il *budgeting* e il

contesto normativo e operativo di riferimento;

- **attività di controllo**, regolamentate nell'ambito della normativa aziendale interna, al fine di garantire l'effettiva attuazione delle direttive aziendali e la gestione dei rischi;
- **informazione e comunicazione**, volte ad assicurare l'identificazione, la raccolta e la diffusione tempestiva delle informazioni rilevanti, nell'ottica di garantire adeguati flussi informativi interni ed esterni, la tracciabilità dei dati e la consapevolezza diffusa delle responsabilità in materia di controllo;
- **monitoraggio dei sistemi di controllo**, inteso quale verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza del SCIGR, realizzata sia nell'ambito delle normali attività operative sia attraverso interventi di audit, nonché nei processi di segnalazione delle anomalie e nell'adozione di azioni correttive e di miglioramento continuo del SCI.

A tal fine, la Società ha adottato le “**Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi**”, che definiscono i principi, le modalità di funzionamento e gli attori del SCIGR. Le componenti del framework adottato sono ulteriormente declinate nel relativo allegato, al cui contenuto di dettaglio si rinvia.

6.1. Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Salute e Sicurezza e l'Ambiente

Nel contesto del SCIGR, la Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Salute e Sicurezza e l'Ambiente (“**QHSE**”), conforme ai principali standard internazionali, quale ulteriore presidio organizzativo volto a garantire l'efficace gestione dei rischi operativi, ambientali e in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'ambito di tale sistema, la Società ha definito specifici obiettivi, orientati al miglioramento continuo delle *performance* aziendali, alla riduzione degli impatti

ambientali e alla prevenzione dei rischi per i lavoratori e per le altre parti interessate.

In particolare, Open Fiber ha ottenuto e mantiene le seguenti certificazioni:

- **ISO 9001 (Qualità)**, relativa ai sistemi di gestione per la qualità, volta ad assicurare l'efficacia ed efficienza dei processi aziendali, il miglioramento continuo delle performance e la soddisfazione degli *stakeholder*;
- **ISO 45001 (Salute e Sicurezza sul Lavoro)**, relativa alla gestione dei rischi connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori, volta a prevenire infortuni e malattie professionali, nonché a garantire condizioni di lavoro sicure;
- **ISO 14001 (Ambiente)**, relativa alla gestione degli impatti ambientali derivanti dalle attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della normativa applicabile e il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali;
- **ISO 39001 (Sicurezza del traffico stradale)**, relativa alla gestione dei rischi connessi alla circolazione stradale, con particolare riferimento alle attività operative e logistiche, al fine di ridurre l'incidentalità e migliorare la sicurezza della mobilità.

Tali sistemi di gestione certificati sono tra loro integrati e coerenti con il SCIGR, contribuendo ad assicurare il perseguimento delle seguenti finalità:

- rafforzare i presidi di prevenzione e controllo dei rischi;
- assicurare la conformità alle normative applicabili e agli standard di settore;
- promuovere una cultura aziendale orientata alla qualità, alla sicurezza, alla sostenibilità ambientale e alla responsabilità sociale;
- supportare il miglioramento continuo dei processi aziendali e delle performance operative.

In tale contesto, il Sistema QHSE si coordina con il Modello e con gli ulteriori presidi di controllo interno adottati dalla Società, costituendo parte integrante del complessivo assetto organizzativo e dei presidi di *compliance*, volti alla prevenzione dei rischi e alla promozione di una gestione aziendale sana, efficace e conforme al

quadro normativo di riferimento.

7. IL BUDGET E IL CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- garantire la predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

8.1 La gestione delle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi e alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;

- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte (si veda anche la Parte Speciale B).

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Nomina dell'OdV

Come già anticipato, gli artt. 6 e 7 del Decreto stabiliscono che l'ente sia esente da responsabilità dipendente dalla commissione dei reati indicati nel Decreto qualora abbia, fra l'altro:

- a) adottato il Modello e lo abbia efficacemente attuato; e
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Pertanto la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ha nominato un Organismo di Vigilanza composto da tre membri in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dalle *best practice*, stabilendone il compenso e assegnando annualmente il *budget* necessario allo svolgimento delle relative attività (cfr. *infra*).

9.2 Requisiti di eleggibilità dei componenti dell'OdV

I componenti dell'OdV devono possedere adeguati requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

A tal proposito si precisa che:

- l'onorabilità, è quella prevista dall'art. 2, D. M. 30 marzo 2000, n. 162, per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del D.Lgs. 58/1998 (TUF).

A tale fine, costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'Organismo di Vigilanza la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non passata in giudicato, per uno dei Reati Presupposto ovvero che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;

- l'autonomia, va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV (i) sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, (ii) abbia la possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, (iii) sia dotato di risorse adeguate e (iv) possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio. Tale requisito, al pari dell'indipendenza, è riferito all'OdV nel suo complesso, e non al singolo componente;
- quanto al requisito dell'indipendenza, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, devono possedere caratteristiche tali da escluderne l'ineleggibilità (cfr. *infra* le cause di ineleggibilità) e, in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, devono

altresì ricoprire una posizione organizzativa adeguatamente elevata e non devono essere titolari di funzioni di tipo esecutivo;

- con riferimento al requisito della professionalità, è necessario che i componenti interni dell'OdV siano scelti tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali o in materia giuridica; inoltre, per quanto riguarda i componenti esterni dell'OdV, si prevede che essi siano scelti tra soggetti aventi competenza in una o più materie, quali giuridica, organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza, sicurezza sul lavoro e ambiente;
- infine, nel rispetto del requisito della continuità di azione, l'OdV deve essere in grado di garantire l'attività di vigilanza, attraverso la necessaria continuità dell'esercizio delle proprie funzioni, la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Della sussistenza dei requisiti sopra indicati viene dato atto in sede di delibera del Consiglio di Amministrazione relativa alla nomina dei componenti dell'OdV, nel corso del quale viene brevemente illustrato il *curriculum vitae* di ciascun membro candidato.

➤ Cause di ineleggibilità

Sono considerate cause di ineleggibilità alla nomina e di incompatibilità con la permanenza nella carica di componente dell'OdV, le seguenti circostanze:

- (a) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie dell'ente tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla Società;
- (b) essere stretto familiare³ di (i) amministratori esecutivi della Società, (ii) soggetti

³ Si considerano "familiari stretti" di una persona quei familiari che ci si attende possano influenzare, o essere influenzati da, tale persona nei loro rapporti con la società, tra cui: (i) i figli e il coniuge o il convivente di quella persona; (ii) i figli del coniuge o del convivente di quella persona; (iii) le persone a carico di quella persona o del coniuge o del convivente di quella persona.

- esterni incaricati della revisione o (iii) soggetti che si trovino nella situazione al punto (a);
- (c) fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato (nel caso di membro interno), essere legato all'ente da rapporti di natura patrimoniale, tali, per natura e valore economico, da compromettere l'indipendenza del componente stesso⁴;
- (d) essere interdetto, inabilitato o fallito;
- (e) non possedere i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 2, D.M. 30 marzo 2000, n. 162;
- (f) essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato:
- per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico;
 - per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - per avere commesso uno dei reati non colposi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

9.3 Durata in carica e cessazione dall'incarico

La durata in carica dei componenti dell'Organismo coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che abbia proceduto alla nomina, salvo diversa determinazione del CdA o eventuali cause decadenza sotto riportate.

➤ Cessazione dall'incarico

La cessazione dall'incarico dell'OdV, inteso come organo unitario, può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;

⁴ Al riguardo trovano applicazione le best practice emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per il Collegio Sindacale.

- revoca dell'OdV per giusta causa da parte del CdA con delibera motivata (cfr. *infra* sulla giusta causa);
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA;
- a seguito di revoca dall'incarico per giusta causa da parte del CdA con delibera motivata;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui *infra*.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia dell'intero OdV, il CdA:

- (i) nomina senza indugio il nuovo OdV e
- (ii) l'OdV è in ogni caso chiamato a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di revoca o rinuncia di uno o più componenti dell'OdV, il CdA:

- (i) provvede tempestivamente alla loro sostituzione,
- (ii) nelle more, l'OdV potrà comunque operare in via temporanea anche qualora rimanga in carica un solo componente, e
- (iii) il membro nominato in sostituzione di quello cessato resta in carico fino alla scadenza del mandato degli altri componenti dell'OdV.

➤ Rinuncia all'incarico

Il componente dell'OdV può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione. La rinuncia, salvo diversa indicazione, ha effetto dalla data di ricezione della comunicazione.

➤ Revoca per giusta causa

I componenti dell'OdV possono essere revocati per giusta causa con delibera motivata

del Consiglio di Amministrazione.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca dell'OdV o di un componente dell'OdV:

- il caso in cui un singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente a oggetto la commissione di un delitto doloso;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificazione;
- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata, o grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro;
- in ipotesi di violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati, l'inadempimento nel riferire tali violazioni e nel verificare l'idoneità ed efficace attuazione del Modello stesso.

➤ Decadenza automatica dall'incarico

Costituiscono ipotesi di decadenza automatica dall'incarico:

- (i) la perdita dei requisiti di eleggibilità di cui al paragrafo 9.2 o la sopravvenuta incapacità;
- (ii) con riferimento ai soli componenti interni alla struttura aziendale, l'assegnazione di una funzione aziendale diversa da quella di appartenenza al momento della nomina. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente è tenuto a informare immediatamente il CdA. Le ipotesi di decadenza sono estese anche alle risorse esterne alla Società di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

9.4 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. A titolo di esempio, l'OdV può avvalersi di risorse esterne esperte in materia di *internal auditing*, *compliance*, diritto penale, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In ogni caso, ove necessario il CdA può assegnare ulteriori risorse all'ente su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni dell'ente e ai compiti spettanti all'OdV stesso.

➤ Risorse umane

Tutte le risorse umane eventualmente assegnate all'Organismo di Vigilanza per il supporto in determinate attività, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, riportano all'OdV per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

➤ Risorse finanziarie

L'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il CdA provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al CdA, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie necessarie per lo svolgimento di ulteriori attività. In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

9.5 Funzioni e poteri dell'OdV

Stante le funzioni precipuamente individuate dal Decreto e dalle Linee Guida di

Confindustria in capo all'Organismo di Vigilanza (*i.e.* controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello e proporre l'aggiornamento da parte della Società), spettano pertanto all'OdV, in via generale, i seguenti compiti:

➤ Verifica e vigilanza del Modello

In particolare:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività dell'ente effettuando verifiche periodiche e straordinarie, nonché i relativi *follow-up*;

➤ Aggiornamento del Modello

In particolare:

- vigilare sull'aggiornamento del Modello, proponendo le relative attività, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni dell'ente eventualmente competenti per l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività dell'ente e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

➤ Informazione e formazione sul Modello

In particolare:

- monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i Destinatari;
- monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle

funzioni o risorse ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

- Gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV

In particolare:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti al rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

- Vigilanza sulla corretta gestione del canale di segnalazione interno istituito dalla Società

In particolare:

- verificare l'adozione e l'attivazione del canale interno di segnalazione, in conformità all'art. 6, co. 2-bis del Decreto e, quindi, al Decreto Whistleblowing;
- verificare la predisposizione delle procedure interne per la ricezione e gestione delle segnalazioni *whistleblowing*;
- monitorare le attività formative e informative in materia.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così

come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni dell'ente interessate;

- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti dell'ente, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività dell'ente o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

Le modalità con cui l'OdV assolve le proprie funzioni sono definite nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001" adottato dallo stesso OdV.

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il

Regolamento dovrà prevedere che l'OdV si riunisca con cadenza di norma mensile e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

9.6 Reporting nei confronti degli organi societari

L'OdV segnala e riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società affinché vengano assunti gli opportuni provvedimenti;
- su base semestrale, mediante una relazione informativa scritta, sulle attività di verifica e controllo compiute e sull'esito delle stesse;
- ogni altra circostanza che, secondo quanto previsto dal Regolamento dell'OdV, sia ritenuta utile o necessaria per il Consiglio di Amministrazione.

9.7 Rapporti tra l'OdV di Open Fiber e gli Organismi di Vigilanza delle Società Controllate

Open Fiber incentiva l'adozione e l'efficace attuazione da parte delle Società Controllate di un proprio Modello in linea con il Decreto e con le *best practice* applicabili, in modo che lo stesso costituisca adeguato presidio ai fini del corretto svolgimento dell'attività dell'ente. Nell'esercizio ognuna della propria autonomia, le Società Controllate sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'adozione e dell'attuazione del rispettivo Modello.

In tale contesto, l'OdV di Open Fiber:

- (i) si può relazionare e confrontare con gli organismi di vigilanza delle Società Controllate al fine di favorire sinergie, nel rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza di ciascun organismo;
- (ii) svolge un ruolo di impulso e sensibilizzazione, anche promuovendo la diffusione

e la conoscenza della metodologia e degli strumenti di attuazione dei presidi di controllo;

- (iii) può organizzare riunioni periodiche con gli organismi di vigilanza delle Società Controllate, allo scopo di condividere eventuali spunti di miglioramento emersi dalle esperienze applicative dei rispettivi Modelli;
- (iv) può definire termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti, al fine di acquisire elementi utili in vista dell'implementazione dei rispettivi sistemi di controllo interno.

Eventuali interventi correttivi sui rispettivi Modelli, conseguenti all'attività di coordinamento in oggetto, restano ovviamente di esclusiva competenza della singola entità, su stimolo del proprio organismo di vigilanza.

10. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1 Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV esercita le proprie responsabilità di verifica e controllo anche attraverso l'analisi di flussi informativi periodici, ovvero istituiti all'occorrenza, trasmessi dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello, dalle funzioni che svolgono attività di controllo di secondo livello nonché dalla Direzione *Audit*, relativamente alle attività svolte nelle Aree a Rischio.

Le suddette informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, con le relative tempistiche e i canali informativi da utilizzare, sono messe a conoscenza delle funzioni competenti tramite apposita comunicazione dell'OdV ovvero in generale ai dipendenti tramite istruzioni operative adottate dalla

Società.

I contenuti di tali flussi informativi potranno essere altresì condivisi nel corso di incontri che l'OdV svolge periodicamente o all'occorrenza con i Responsabili delle diverse unità organizzative aziendali.

L'OdV, nell'espletare i propri compiti, se ritenuto utile o necessario ha comunque facoltà di convocare gli Esponenti Aziendali anche al di fuori degli incontri periodici di cui al capoverso precedente.

Per la completa e puntuale individuazione dei flussi informativi verso l'OdV, si rinvia all'apposito prospetto, che costituisce un raccordo tra le Aree di Rischio e le attività sensibili individuate nella Parte Speciale, i reati astrattamente configurabili, le strutture organizzative coinvolte e i relativi flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV:

- 1) le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati (es. soggetti appartenenti ad altre aziende/enti);
 - eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e dipendenti ai sensi del

Collettivo Nazionale del Lavoro (“CCNL”), in caso dell’avvio di un procedimento penale a carico degli stessi che abbia ad oggetto attività svolte nell’interesse della Società;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 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 salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- eventuali infortuni o malattie che causino un’incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
- qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale;
- eventuali comunicazioni della società di revisione/revisore unico riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;

2) le informazioni relative all’attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all’espletamento da parte dell’OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale e/o internazionale;
- eventuali informazioni relative all’istaurazione di procedimenti amministrativi

da parte di Autorità Amministrative (quali, Garante per la protezione dei dati personali, AGCM, ecc.);

- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 (annuale), nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società anche relativi a personale dipendente degli appaltatori; gli eventuali aggiornamenti del DVR, a segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
- la lista di eventuali sponsorizzazioni, donazioni ed iniziative liberali intraprese da parte della Società nei confronti di associazioni e/o enti, pubblici o privati, con l'indicazione del destinatario e della tipologia di erogazione liberale;
- le comunicazioni, da parte della società di revisione/revisore unico, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- gli incarichi conferiti alla società di revisione/revisore unico diversi dall'incarico di revisione;
- verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo e, in particolare, verbali relativi ad attività di accesso a informazioni e/o documenti di natura classificata;
- risultanze di tutti gli Audit Interni.

L'OdV, al fine di garantire un efficace svolgimento delle proprie attività, può integrare i flussi informativi sopra previsti con la richiesta di ulteriori informazioni ritenute necessarie, stabilendo la periodicità e i referenti aziendali responsabili della relativa trasmissione integrando il prospetto sopra menzionato.

In relazione ai flussi informativi sopra descritti, sono attivi gli opportuni canali di

comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica: odv.openfiber@openfiber.it.

11. PRESCRIZIONI SULLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

La Società prevede un canale di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare in conformità alle previsioni del Decreto *Whistleblowing* (Decreto Legislativo n. 24 del 2023, che recepisce la 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 europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”).

Tali canali sono stati attivati, sentite le rappresentanze sindacali nel rispetto di quanto previsto dalla normativa.

Open Fiber si impegna a garantire il rispetto delle previsioni di cui al Decreto *Whistleblowing* in relazione al tema in oggetto; per tutto quanto non stabilito dal presente paragrafo, si fa rimando a quanto previsto dalla Linea Guida sulle Segnalazioni di Irregolarità adottata dalla Società.

Possono effettuare segnalazioni di violazioni tutti i Destinatari nonché gli altri possibili segnalanti individuati dal Decreto *Whistleblowing*.

Con l’obiettivo di garantire la massima tutela dei segnalatori, in virtù dell’indipendenza dell’entità organizzativa, la gestione delle segnalazioni è affidata alla Direzione *Audit*. Con riferimento alle segnalazioni che abbiano ad oggetto violazioni o sospetti di violazione del Modello e/o del Codice Etico, la Direzione *Audit* informa tempestivamente l’Organismo di Vigilanza e lo tiene aggiornato in merito agli accertamenti svolti e ai relativi risultati, nonché a eventuali provvedimenti intrapresi a seguito delle attività di accertamento.

La Società, anche al fine di garantire ai potenziali segnalanti la disponibilità di un canale che rispetti i requisiti di cui alla normativa in materia di *Whistleblowing*, ha istituito più canali informativi per le segnalazioni.

Le segnalazioni possono pertanto essere trasmesse:

- mediante portale web dedicato EQS, raggiungibile dal seguente link: <https://openfiber.integrityline.org/>;
- mediante il servizio di posta ordinaria presso la sede legale della Società, come indicato sul sito internet della Società;
- per via orale, attraverso sistema di messaggistica vocale all'interno del portale web ovvero di persona richiedendo un incontro.

Per ciò che concerne le violazioni o i sospetti di violazione del Modello e del Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, le segnalazioni possono essere inviate anche direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società:

- attraverso il predetto portale web (<https://openfiber.integrityline.app>), selezionando l'apposita casella di classificazione;
- mediante una comunicazione in forma scritta da inviare all'indirizzo di posta ordinaria alla "c.a. Organismo di Vigilanza di Open Fiber S.p.A. presso Responsabile della Direzione Audit - Open Fiber S.p.A., Via Laurentina 449 – 00143 Roma".

Ulteriori canali possono essere successivamente istituiti e debitamente comunicati a tutti gli interessati.

La Direzione Audit provvede a fornire nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, un *reporting* periodico nell'ambito degli incontri programmati – di norma con cadenza mensile – trasmettendo i dati sintetici di tutte le segnalazioni ricevute, lo stato di avanzamento delle verifiche effettuate per le segnalazioni ritenute rilevanti e la sintesi dei risultati per le note di valutazione preliminare emesse.

L'Organismo di Vigilanza illustra e fornisce al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del *report* semestrale di cui sopra (cfr. paragrafo 9.6), l'attività di vigilanza svolta sul sistema di segnalazione, fornendo altresì evidenza delle segnalazioni gestite e dei principali esiti emersi dalle attività di accertamento.

In conformità a quanto previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1937, tutti i soggetti che vogliono effettuare una segnalazione ai sensi di tale Direttiva e del Decreto *Whistleblowing* avranno a disposizione anche un canale di segnalazione esterna presso l'ANAC e la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica secondo le condizioni previste dalla normativa.

La Società si impegna a garantire la riservatezza e l'integrità di tutte le informazioni contenute nella segnalazione e nella documentazione a essa allegata – e, segnatamente, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona cui i fatti segnalati si riferiscono e degli altri soggetti comunque menzionati nella segnalazione – assicurando che l'accesso alle predette informazioni sia effettuato esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati, anche in conformità alle disposizioni normative rilevanti in materia di trattamento dei dati personali.

Inoltre, la Società garantisce che il segnalante e gli altri soggetti tutelati ai sensi del Decreto *Whistleblowing* (e.g. facilitatore che assiste il segnalante) non siano oggetto di ritorsioni e discriminazioni, dirette o indirette, per ragioni connesse, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata. Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.

Qualsivoglia violazione del divieto di porre in essere comportamenti ritorsivi e discriminatori può dar luogo a procedimenti disciplinari e alla conseguente irrogazione di sanzioni (cfr. paragrafo 13 di seguito).

Per tutti gli ulteriori dettagli sul processo di invio e gestione delle segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto *Whistleblowing*, si rinvia alla Linea Guida sulle

Segnalazioni di Irregolarità adottata dalla Società, parte integrante del presente Modello.

12. INFORMATIVA, SELEZIONE, FORMAZIONE E VIGILANZA

12.1 Piano di comunicazione e divulgazione del Modello

Open Fiber S.p.A. promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo. I Destinatari sono quindi tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del Modello.

Il Modello è trasmesso formalmente ad Amministratori e Sindaci al momento della nomina mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico, da parte della Segreteria del Consiglio di Amministrazione.

Per i dipendenti, il Modello è reso disponibile sulla rete *intranet* aziendale, a cui gli stessi accedono nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa. Per i dipendenti che non hanno accesso alla *intranet* aziendale, il Modello sarà messo a disposizione nei luoghi di lavoro.

All'assunzione viene inoltre consegnata ai dipendenti l'informativa sulle disposizioni aziendali, in cui viene fatta menzione, tra l'altro, del Modello e delle disposizioni normative d'interesse per la Società, la cui conoscenza è necessaria per il corretto svolgimento delle attività lavorative.

La Parte Generale del presente Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei soggetti terzi e di qualunque altro interlocutore della Società tenuto al rispetto delle relative previsioni mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

12.2 Selezione e formazione del personale

L'OdV di Open Fiber S.p.A. vigila sull'esistenza e l'attuazione delle procedure e dei

sistemi di verifica dei requisiti del personale in fase di selezione, costantemente ispirati a principi meritocratici, da sempre garantiti a livello aziendale.

La formazione del personale, gestita dal Referente del processo di Formazione nell'ambito della Direzione People & Sustainability, si pone come obiettivo quello di far conoscere il Modello adottato dalla Società e di sostenere adeguatamente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio.

A tale riguardo periodicamente la Direzione People & Sustainability, con la collaborazione dell'OdV di Open Fiber S.p.A., predispone un piano di formazione che tenga in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento. In particolare:

- target (e.g. i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- contenuti (e.g. gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- strumenti di erogazione (e.g. corsi in aula, *e-learning*);
- tempi di erogazione e di realizzazione (e.g. la preparazione e la durata degli interventi);
- impegno richiesto ai destinatari (e.g. i tempi di fruizione);
- azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento (e.g. promozione, supporto dei capi);
- specifiche esigenze emerse in relazione alla peculiare operatività aziendale.

Il piano deve prevedere:

- formazione di base per i Dipendenti, anche tramite strumenti innovativi/ digitali;
- specifici interventi di aula per le persone che lavorano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti oltre che incontri mirati con il *management* ed i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I contenuti formativi sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello. Qualora intervengano modifiche rilevanti (e.g. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), si procede ad una

coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

I corsi di formazione predisposti per i Dipendenti devono avere frequenza obbligatoria ed è compito del referente del processo di formazione nell'ambito della Direzione *People & Sustainability* informare l'OdV di Open Fiber sui risultati – in termini di adesione e gradimento – di tali corsi, facendosi garante, in particolare, della fruizione dei corsi da parte dei suoi collaboratori.

L'ingiustificata mancata partecipazione ai suddetti programmi di formazione da parte dei Dipendenti comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà determinata ed eventualmente irrogata secondo le regole indicate nei paragrafi 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3 del presente Modello.

12.3 Selezione ed informativa per i Fornitori e *Partner*

Open Fiber adotta, valutandone periodicamente l'adeguatezza, appositi sistemi di valutazione per la selezione di Fornitori e *Partner*, nel rispetto di quanto stabilito nelle proprie procedure e *policy*.

Ai Fornitori e *Partner* deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

Ai medesimi potranno essere altresì fornite apposite informative sulle politiche e procedure adottate da Open Fiber sulla base del presente Modello.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

13.1 Principi generali

Aspetto essenziale per assicurare l'effettiva applicazione del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei Reati e in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

La Società ha, quindi, adottato un sistema disciplinare ("**Sistema Disciplinare**")

precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

In conformità a quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni previste nel presente paragrafo, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale aventi a oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali comportamenti possano determinare.

La violazione delle disposizioni del Modello, pertanto, costituisce violazione disciplinare a prescindere dall'eventuale rilevanza penale del comportamento.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai Soggetti Apicali sia le violazioni perpetrate dai Soggetti Sottoposti.

Su tale presupposto, Open Fiber S.p.A. adotta:

- nei confronti dei Dipendenti e dei Dirigenti il sistema sanzionatorio stabilito dal codice disciplinare aziendale e le ulteriori misure sanzionatorie di cui al paragrafo 13.3, come di seguito indicato;
- nei confronti degli Organi Sociali, dei componenti dell'OdV e dei *Partner* e Fornitori il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia, come meglio descritto rispettivamente ai successivi paragrafi.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito descritte saranno applicate tenuto conto delle seguenti circostanze:

- a) la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- b) la tipologia della violazione;

- c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d) l'intensità del dolo o il grado della colpa.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- i. l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- ii. l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- iii. l'eventuale recidività del suo autore.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni di cui ai paragrafi 13.2, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, resta invariato l'assetto di poteri già conferiti alla Direzione competente, nei limiti delle rispettive competenze e sentito l'OdV.

13.2 Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva – laddove applicabili – costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze a essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per la Parte Speciale A assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni non gravi delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli realizzate

nell'ambito delle Attività Sensibili di cui alle Aree a Rischio identificate nella Parte Speciale A del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;

- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di gravi e/o reiterate violazioni delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli realizzate nell'ambito delle Attività Sensibili di cui alle Aree a rischio identificate nella Parte Speciale A del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare uno dei Reati;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare uno dei Reati tale da determinare la concreta o potenziale applicazione, a carico della Società, delle sanzioni previste dal Decreto medesimo;
- 5) mancato rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Whistleblowing con particolare riferimento: (i) alla violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante e degli altri soggetti tutelati ai sensi del Decreto Whistleblowing; (ii) all'adozione di condotte volte ad ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione; (iii) all'adozione di misure discriminatorie e atti ritorsivi nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e degli altri soggetti tutelati ai sensi del Decreto Whistleblowing; (iv) al mancato svolgimento delle attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute; (v) nonché all'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

È opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale B), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di

concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7, 8 e 9;

- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 8 e 9;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, del Codice Penale, all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 9;
- 9) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, del Codice Penale, all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

13.3 Le sanzioni

13.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

In relazione al personale dipendente, la Società si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 (*i.e.* Statuto dei lavoratori) e alle previsioni contenute nel "CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione", sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà contestato al dipendente l'addebito e gli sarà garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere irrogate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con o senza preavviso.

In particolare:

- sarà applicata la sanzione del richiamo verbale o dell'ammonizione scritta in caso di violazioni non gravi delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli (di cui al par. 13.2, n. 1), ovvero in caso di violazioni che determinino una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 6);
- sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta o della multa, fino ad un massimo di tre ore della normale retribuzione in caso di gravi e/o reiterate violazioni delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli (di cui al par. 13.2 n. 2) ovvero in caso di violazioni che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 7);
- sarà applicata la sanzione della multa, fino ad un massimo di tre ore della normale retribuzione o della sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo fino ad un massimo di tre giorni, fatta salva l'ipotesi di sospensione cautelare non disciplinare, in caso di violazioni del Modello idonee ad integrare uno dei Reati (di cui al par. 13.2 n. 3) ovvero in caso di violazioni che determinino una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, del Codice Penale, all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 8);

- sarà applicata la sanzione del licenziamento con o senza preavviso in caso di violazioni idonee ad integrare uno dei Reati, tali da determinare la concreta o potenziale applicazione, a carico della Società, delle sanzioni previste dal Decreto (di cui al par. 13.2 n. 4) ovvero in caso di violazioni che determinino una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 1, cod. pen., all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 9).

Con riferimento al mancato rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Whistleblowing di cui al par. 13.2 n. 5, si applicheranno le sanzioni di cui sopra graduate a seconda della gravità della condotta.

La Società potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del dipendente con effetto immediato per i fatti rilevanti ai fini del provvedimento, per un periodo massimo di quindici giorni, a seguito di comunicazione scritta nei confronti del dipendente da parte del datore di lavoro, che provvederà ad esaminare le eventuali deduzioni contrarie.

Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

13.3.2 Sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni rilevanti da parte di un Soggetto Apicale, ove tale soggetto non sia inquadrabile nei Dirigenti o nei Dipendenti, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- ammonizione scritta;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti per un importo deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- la revoca dall’incarico.

Qualora la violazione sia contestata a un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dipendenti o per i Dirigenti.

In particolare:

- a) sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della diffida al rispetto del Modello in caso di violazioni non gravi delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli (di cui al par. 13.2 n. 1), ovvero in caso di violazioni che determinino una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 6);
- b) sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti per l'ammontare deliberato dall'Organo Amministrativo in caso di gravi e/o reiterate violazioni delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli (di cui al par. 13.2 n. 2) ovvero in caso di violazioni che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 7);
- c) sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti ovvero quella della revoca dall'incarico in caso di violazioni del Modello idonee ad integrare uno dei Reati (di cui al par. 13.2 n. 3) ovvero in caso di violazioni che determinino una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 8);
- d) sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico in caso di violazioni idonee ad integrare uno dei Reati, tali da determinare la concreta o potenziale applicazione, a carico della Società, delle sanzioni previste dal Decreto (di cui al par. 13.2 n. 4) ovvero in caso di violazioni che determinino una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen.,

all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione (di cui al par. 13.2 n. 9).

Con riferimento delle disposizioni di cui al Decreto Whistleblowing (di cui al par. 13.2 n. 5) si applicheranno le sanzioni di cui sopra graduate a seconda della gravità della condotta.

13.3.3 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale è un rapporto di natura fiduciaria ed il comportamento del dirigente si riflette sia all'esterno sia all'interno della Società, in termini di immagine e rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, l'osservanza da parte dei Dirigenti di Open Fiber di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo di farlo rispettare a tutti i soggetti coinvolti è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché il Dirigente è stimolo ed esempio per tutti coloro che da lui dipende gerarchicamente.

In virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società, eventuali infrazioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni indicate, ai sensi del "CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, Confindustria-Federmanager" nella versione più aggiornata e del Modello (come da par. 13.1 e 13.2 sopra), saranno sanzionati con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso nel rispetto dei principi individuati al paragrafo 13.1, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

13.3.4 Sanzioni nei confronti di Fornitori e Partner

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 13.2. da parte di Fornitori e Partner, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione di una penale ovvero la sospensione o risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista;
- la sospensione del rapporto contrattuale in essere e del pagamento del relativo corrispettivo;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Le clausole e le relative sanzioni possono variare in base alla tipologia del Fornitore o Partner (a seconda del caso che agisca in nome e per conto della Società o meno).

Nel caso in cui le violazioni previste del paragrafo 13.2, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con Fornitori e Partner, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

Gli interventi sanzionatori nei confronti di Fornitori e *Partner* sono gestiti secondo le responsabilità rappresentate nel sistema organizzativo e secondo quanto disciplinato dalle procedure interne applicabili.

I principi e le norme di cui al Modello sono vincolanti anche nei confronti dei partecipanti a procedure d'affidamento indette da Open Fiber o dei soggetti coinvolti in iniziative commerciali/*partnership*. La loro eventuale violazione può determinare l'esclusione dalle procedure d'affidamento ovvero l'interruzione della collaborazione commerciale e il risarcimento dei danni eventualmente causati.

13.3.5 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

In caso di violazioni del presente Modello, così come ogni inosservanza in materia di

Whistleblowing, da parte dell'OdV della Società, una qualsiasi persona tra i Sindaci o tra gli Amministratori, dovrà informare immediatamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione di Open Fiber S.p.A. Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

13.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione ha di regola inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello. In ogni caso, l'Organo Amministrativo o gli organi aziendali a ciò deputati possono comunque attivarsi autonomamente anche in assenza di segnalazione da parte dell'OdV.

Più precisamente, in tutti i casi in cui acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV espleta gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, può trasmettere la segnalazione alle altre funzioni competenti ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora riscontri la violazione del Modello l'OdV trasmette all'Organo Amministrativo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro. In tutti i casi deve essere disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Nell'ipotesi in cui l'interessato sia anche dipendente della Società devono essere rispettate tutte le procedure obbligatorie previste dallo Statuto dei Lavoratori, senza alcuna limitazione.

14. APPROVAZIONE DEL MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle riportate nel Codice Etico che costituisce parte integrante del presente Modello.

L'OdV ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello (ivi incluso il Codice Etico), eventualmente suggerendo mediante comunicazione scritta all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, di concerto con gli altri soggetti apicali di volta in volta coinvolti è responsabile, di approvare l'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Previa delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, con facoltà di subdelega, potrà apportare eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale rese necessarie a seguito dell'approvazione del MOG, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza; di tali modifiche sarà successivamente fornita apposita informativa al Consiglio di Amministrazione.

15. ALLEGATI

- Allegato 1: Elenco dei Reati Presupposto.