



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001

- PARTE GENERALE -

PAGE EUROPA S.R.L.

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 Marzo 2026

PARTE GENERALE

INDICE

I IL SISTEMA 231: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO.....	3
1.1 Premessa.....	3
1.2 Gli autori dei reati presupposto.....	4
1.3 La nozione di “interesse o vantaggio”.....	4
1.4 Le sanzioni amministrative previste dal D. Lgs. 231/2001.....	5
1.5 L’esclusione della responsabilità amministrativa.....	7
II PAGE EUROPA S.R.L.....	9
2.1 La Società.....	9
2.2 Zenita Group.....	9
2.3 L’attività svolta da Page Europa S.r.l.....	10
2.4 Il sistema di Corporate Governance di Page Europa.....	13
2.5 Il sistema di controllo interno.....	24
i. Il Codice Etico.....	24
ii. Il Sistema di Gestione Integrato (SGI).....	25
iii. Il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI).....	25
iv. Sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008.....	26
v. Il Sistema Whistleblowing.....	27
vi. Policy e procedure operative.....	30
III IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	32
3.1. Struttura.....	32
3.2. Destinatari.....	33
3.3. Adozione e aggiornamento.....	33
3.4. Informazione e formazione.....	33
3.5. Sistema disciplinare.....	34
3.5.1. Principi generali.....	34
3.5.2. Sanzioni.....	35
3.5.3. Il procedimento per l’accertamento delle sanzioni.....	37
3.5.4. Pubblicazione e diffusione.....	37
IV ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
4.1. Requisiti.....	38
4.2. Compiti e Poteri.....	39
4.3. Flussi Informativi.....	40

I

IL SISTEMA 231:

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DERIVANTE DA REATO

1.1 Premessa

Con il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, “D. Lgs. 231/2001” o anche solo “Decreto”) — è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità della persona giuridica¹ per fatti-reato commessi da determinati soggetti nell’esercizio dell’attività a favore delle persone giuridiche cui appartengono.

Si tratta di una responsabilità ibrida, che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità amministrativa regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D. Lgs. 231/2001 parla di *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, dal momento che tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo”* vigente nel nostro ordinamento. Con la normativa in commento è stata pertanto introdotta per la prima volta la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo all’ente a cui è riconducibile l’autore del reato.

Poiché l’obiettivo del D. Lgs. 231/2001 è di prevenire la commissione dei reati, il legislatore ha stabilito un sistema volto a limitare e/o a escludere la responsabilità degli enti per fatti illeciti commessi dai propri dipendenti, qualora la persona giuridica dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire determinati reati, che è lo scopo del presente documento (di seguito, “Modello”).

In conformità all’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- i. incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- ii. regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione dei c.d. Reati Presupposto.

Page Europa S.r.l. (di seguito, la “Società” o “Page Europa”) provvede all’attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

L’adozione del Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di *stakeholder*: soci, amministratori, dipendenti, creditori, fornitori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita della Società.

¹ Ai sensi dell’art. 1, secondo e terzo comma, del D. Lgs. 231/2001, la normativa si applica *“agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”*, mentre non si applica *“allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”*.

1.2 Gli autori dei reati presupposto

Il primo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dalla identificazione dei soggetti autori del reato.

Con gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, il Legislatore ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di rimprovero specifico all'Ente stesso. Occorre quindi che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale dell'Ente e, quindi, sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

In particolare, l'Ente è responsabile qualora il Reato Presupposto sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei seguenti soggetti:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. "soggetti apicali");
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (c.d. "soggetti sottoposti").

Il Decreto disciplina in modo diverso l'onere della prova a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto.

Qualora il reato sia stato commesso da un Soggetto Apicale, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso e, quindi, ne presume la responsabilità, salvo prova contraria. In tal caso, è l'Ente e non l'accusa ad essere gravato dall'onere di provare i c.d. fatti impeditivi della sua responsabilità.

Se, invece, il reato presupposto è commesso da un Soggetto Sottoposto non è prevista alcuna inversione dell'onere della prova, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione dei modelli organizzativi prescritti grava sulla pubblica accusa.

Il Decreto contiene perlomeno due rilevanti particolarità da precisare in questa sede:

- (1) le sanzioni possono essere applicate anche nel caso di mero "concorso" del Soggetto Apicale o Sottoposto (ex art. 110 o 113 c.p.), cioè quando non ponga in essere il fatto nella sua *interezza*, ma fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato;
- (2) le sanzioni possono essere applicate anche nel caso in cui l'autore materiale del reato sia "non identificato" o "non imputabile" oppure nel caso di estinzione del Reato presupposto per cause diverse dall'amnistia.

1.3 La nozione di "interesse o vantaggio"

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione consiste nel fatto che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

La prima condizione attiene alle finalità che l'autore del reato si proponeva, ovvero al possibile utile dell'Ente (interesse); la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente (vantaggio).

L'interesse e il vantaggio costituiscono *criteri distinti, da considerarsi come concorrenti, ma alternativi tra loro*:

- per interesse deve intendersi la proiezione finalistica dell'azione, che deve essere valutata *ex ante*;
- per vantaggio, invece, deve intendersi la potenziale utilità anche non patrimoniale, oggettivamente accertabile, che deve essere valutata *ex post*.

Dal momento che le due condizioni sono alternative, l'effettivo conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui l'autore del reato non lo avesse specificamente voluto realizzare, può comportare comunque l'attribuzione di responsabilità.

Nei reati colposi non vi è una "coscienza e volontà" dell'azione, bensì una rimproverabilità dell'autore in forza di criteri elastici quali negligenza, imprudenza o imperizia (*colpa generica*) o di una violazione di norme, regolamenti, ordini o discipline (*colpa specifica*). In tali casi, pertanto, è difficile concepire che l'azione o omissione dell'autore siano effettuate con un interesse per l'Ente o nella prospettiva di farne conseguire un vantaggio.

In relazione ai Reati Presupposto punibili a titolo di colpa, pertanto, l'interesse o il vantaggio vanno letti nella prospettiva patrimoniale dell'Ente e non in una dimensione "finalistica": saranno quindi considerati criteri come il risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale.

L'Ente non è, invece, responsabile se l'illecito è stato commesso nell'interesse esclusivo proprio dell'autore o di un terzo. Se, quindi, l'autore del Reato Presupposto ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il Reato Presupposto e l'Ente medesimo e, quindi, la "rimproverabilità" di quest'ultimo. Tuttavia, se ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane astrattamente responsabile.

1.4 Le sanzioni amministrative previste dal D. Lgs. 231/2001

L'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:

- (a) sanzioni pecuniarie, secondo un sistema basato su "quote";
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) la confisca anche per equivalente del prezzo o del profitto del reato;
- (d) la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie sono irrogate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sono stabilite attraverso un sistema basato su “quote”, in numero non inferiore a 100 (cento) e non superiore a 1.000 (mille). L’importo della sanzione pecuniaria per ciascuna quota varia fra un minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,00.

L’importo della singola quota, a sua volta, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione.

Il calcolo della sanzione penale si compone insomma di un giudizio cd. “bifasico”; la quota va determinata da parte del giudice innanzitutto nel numero, all’interno dei limiti edittali, tenendosi conto di aspetti “oggettivi” (gravità dell’illecito, grado di responsabilità, condotte riparative/preventive); l’importo della singola quota, invece, entro altrettanti limiti nel minimo e nel massimo, in considerazione delle caratteristiche “soggettive” (condizioni economiche e patrimoniali dell’ente). Così, ad esempio, in presenza di un fatto di scarsa gravità commesso in un ente di notevoli capacità economiche, la commisurazione dovrebbe portare a un *numero* di quote tendenzialmente *ridotto*, ma ciascuna di importo tendenzialmente *elevato*.

In casi espressamente previsti per alcuni illeciti amministrativi, la sanzione pecuniaria è invece determinata in relazione alla specifica percentuale del fatturato globale totale dell’ente relativo all’esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all’esercizio finanziario precedente l’applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell’ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell’importo determinato in relazione a ciascun illecito.

In presenza di reati di particolare gravità, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie possono essere applicate anche le sanzioni interdittive, tassativamente elencate all’art. 9 comma 2 del Decreto, che possono comportare:

- l’interdizione dall’esercizio dell’attività (lett. a);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito (lett. b);
- il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (lett. c);
- l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi (lett. d);
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi (lett. e).

Quando nei confronti dell’ente viene applicata una sanzione interdittiva può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna, che viene eseguita a cura della cancelleria del giudice, a spese dell’ente.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti dell’Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

1.5 L'esclusione della responsabilità amministrativa

Nel caso in cui il reato presupposto venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e verifica, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- l'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per evitare la responsabilità, l'Ente deve dimostrare l'assenza di colpa organizzativa, cioè che il reato è stato commesso nonostante l'avvenuta adozione di tutte le misure idonee alla prevenzione dei reati ed alla riduzione del rischio di loro commissione da parte dell'Ente medesimo.

Il Modello, per avere efficacia esimente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività e i processi nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In base all'art. 7 del Decreto, qualora il reato venga commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Detta inosservanza è in ogni caso esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In tal caso il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, per garantire le sopraindicate esigenze, anche sulla base dei codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

II

PAGE EUROPA S.R.L.

2.1 La Società

La Società è denominata **Page Europa S.r.l.**, ha la propria sede legale in Italia, a Roma, in Via Carlo Veneziani n. 58 e opera con P. Iva IT02131631000.

2.2 Zenita Group

Zenita Group è una realtà *leader* della *System Integration*, il cui *core business* è rappresentato dalla progettazione, integrazione e gestione di soluzioni tecnologiche innovative, grazie a competenze specialistiche in ambito *networking*, *cyber security*, *data center*, *cloud*, *enterprise application* e *IOT*.

Il raggruppamento nasce nel 2020 dall'incontro di realtà imprenditoriali italiane d'eccellenza, accomunate da *core business* sinergici e inizialmente riunite sotto il marchio Maticmind.

Con l'operazione di *rebranding* dell'ottobre 2025, il Gruppo ha deciso di cambiare l'immagine con cui si presenta al mercato scegliendo il nome Zenita Group: ciò per rappresentare al meglio la propria evoluzione e visione strategica, nonché creare un'identità comune a tutte le Società che lo compongono.

Zenita Group è costituito dalla capogruppo Maticmind S.p.A. e dalle seguenti controllate:



Page Europa, fornitore di soluzioni tecnologiche per la sicurezza e l'efficienza globali, oltre che di sistemi integrati di telecomunicazioni e sicurezza. La Società offre anche servizi di protezione delle infrastrutture critiche e comunicazioni tattiche per la difesa, nel settore civile ed in quello energetico (in particolare, nel settore *oil & gas*).



La società ha ad oggetto la progettazione e la produzione di rifugi portatili a uso militare (shelter militari) per le forze armate internazionali in generale, tra cui diverse entità a carattere pubblico, quali i) le Forze Armate turche; ii) le principali aziende della difesa turche; iii) la NATO con le sue varie agenzie. Maticmind S.p.A. ha conferito ad un institore una serie di poteri per lo svolgimento dell'attività di gestione di Pagetel.



SIND, società nata nel 1990 per creare soluzioni ad alta tecnologia destinate alla sicurezza, realtà *leader* nella costruzione di sistemi biometrici per l'identificazione in automatico di persone e algoritmi per l'intelligenza artificiale per la catalogazione di oggetti in sorgenti multimediali.



SIO (controllata al 100% dalla società EDA S.r.l., holding di partecipazioni detenuta da Maticmind per il 73,12%), società fondata nel 1992, specializzata nello sviluppo,

produzione ed installazione di soluzioni innovative per il monitoraggio e il tracciamento di intercettazioni legali, collabora con Agenzie della Pubblica Amministrazione, in Italia ed all'estero, fornendo servizi tecnologici a supporto delle intercettazioni durante le attività investigative.



Engine, società italiana *leader* nello sviluppo di software di *artificial intelligence* per il riconoscimento di immagini, con applicazioni focalizzate sui progetti di *smart city* e *smart mobility*, oltre che su servizi quali il monitoraggio del traffico, la *road safety* ed il supporto alle attività di *law enforcement*.



Recrytera, società *leader* nel mercato italiano dei concorsi pubblici digitali attraverso l'impiego di procedure selettive digitali.

In ragione dell'appartenenza a Zenita Group, Page Europa S.r.l. ha recepito il **Regolamento di Gruppo** adottato dalla capogruppo Maticmind S.p.A., con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 9 luglio 2024, al fine di definire e meglio regolare i rapporti con le società controllate direttamente o indirettamente.

Il Regolamento - ferma l'autonomia giuridica e gli interessi delle singole società di Zenita Group, nonché i principi di corretta gestione societaria delle stesse - ha lo scopo di fornire una disciplina di riferimento nell'ambito della quale ricondurre i rapporti tra Maticmind e le Società Controllate con riferimento ad alcune decisioni e operazioni di significativo rilievo (di seguiti definite come "**Materie Rilevanti**"), per le quali è previsto, in forza degli accordi parasociali in essere tra i soci di minoranza e il socio di controllo di Mozart HoldCo S.p.A. (società controllante Maticmind) ("**HoldCo**"), che si risalga la catena di controllo sino a Maticmind al fine di consentire al consiglio di amministrazione della stessa - con i *quorum infra* indicati - di esprimere la propria preventiva autorizzazione.

Come indicato nel Regolamento, resta inteso che ogni Società Controllata godrà della più ampia autonomia di gestione senza dover fare riferimento a Maticmind, disciplinando il Regolamento le sole **operazioni di carattere straordinario**.

Inoltre, le disposizioni del Regolamento e le decisioni assunte ai sensi del medesimo non determineranno alcuna deroga o superamento delle disposizioni statutarie e parasociali relative alle Società Controllate (ivi inclusi i relativi *quorum* costitutivi e deliberativi) che continueranno a trovare piena applicazione.

2.3. L'attività svolta da Page Europa S.r.l.

Page Europa fornisce soluzioni tecnologiche per la sicurezza e l'efficienza globali, oltre che sistemi integrati di telecomunicazioni e sicurezza. La Società offre anche servizi di protezione delle infrastrutture critiche e comunicazioni tattiche per la difesa, nel settore civile ed in quello energetico. Page Europa opera a livello nazionale ed internazionale come *System Integrator* nel campo delle telecomunicazioni e della sicurezza, sia in

ambito militare (fornendo sistemi integrati alla NATO e a Ministeri della Difesa di altre Nazioni) che energetico, con specifico riferimento al settore *Oil&Gas* e Renewable (wind farms).

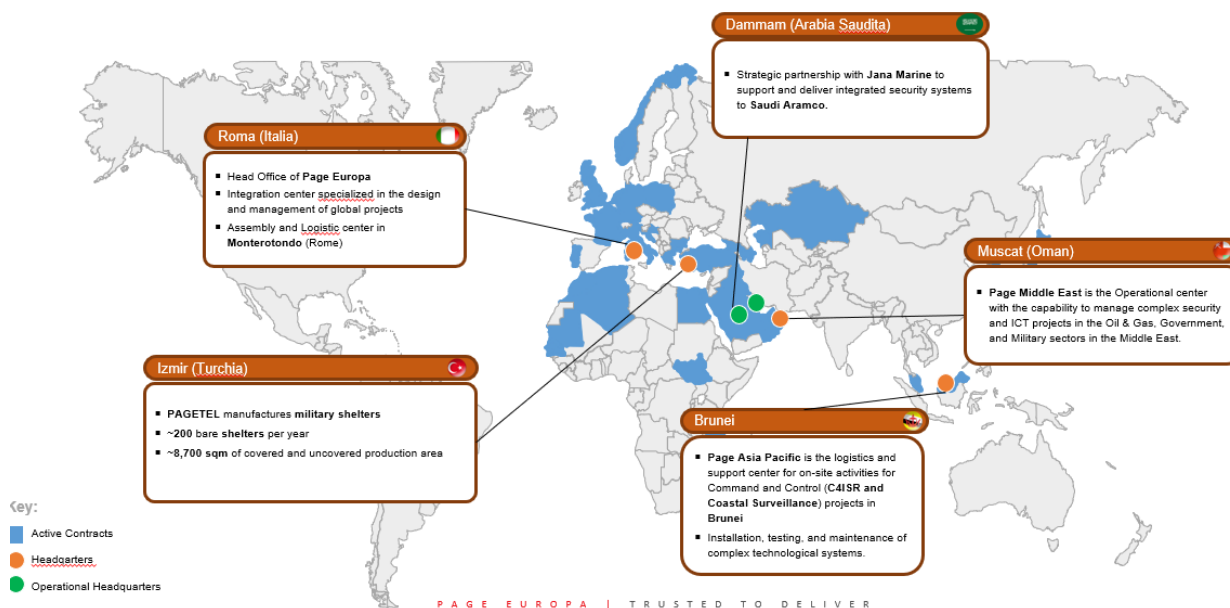
La sede principale di Page Europa è ubicata in Roma, via Carlo Veneziani, 58. In questa sede di lavoro si svolgono le attività di gestione delle commesse.

La società controlla al 50% Page Asia Pacific, società fondata in Brunei il 12 dicembre 2020, Centro di Capacità Operativa per il Brunei e, più in generale, per l'Estremo Oriente ed il Sud-est asiatico, presta assistenza nell'ambito dei sistemi di telecomunicazione per i settori *Oil&Gas*, difesa e protezione delle infrastrutture critiche.

Page Europa si avvale anche della cooperazione di altre due società estere (non direttamente partecipate da Page Europa, ma facenti parte comunque di Zenita Group):

- Pagetel, società fondata a Izmir (Turchia) nel 2001, ha ad oggetto la progettazione e la produzione di rifugi portatili a uso militare (shelter militari) per le forze armate internazionali in generale, tra cui diverse entità a carattere pubblico, quali i) le Forze Armate turche; ii) le principali aziende della difesa turche; iii) la NATO con le sue varie agenzie. L'attività di progettazione e produzione, in particolare, riguarda sia la struttura vera e propria degli shelter sia anche la successiva implementazione e installazione dei sistemi trasportabili di telecomunicazione militare al loro interno;
- Page Middle East, società fondata nel Sultanato dell'Oman nel 2013, ha la funzione di supportare Page Europa nell'ambito delle telecomunicazioni e sicurezza, con particolare riferimento ai settori *Oil&Gas* e delle infrastrutture critiche nell'area Middle East, nel ruolo di Security Contractor, sia per cliente pubblici (ad esempio, Royal Oman Police) che per clienti privati (ad esempio, British Petroleum per il progetto Khazzan). La Società, in particolare, si occupa dell'installazione, messa in servizio e gestione logistica presso il sito del cliente, nonché della successiva manutenzione e aggiornamento dei sistemi forniti;

Il Gruppo opera, quindi, a livello globale e la seguente figura fornisce una rappresentazione visiva dei paesi dove opera attraverso la presenza delle sue affiliate e dove ha attualmente progetti in fase esecutiva:



Tra le altre attività svolte da Page Europa, quella di assemblaggio ed integrazione degli impianti progettati riveste un ruolo di particolare rilevanza.

L'attività di assemblaggio viene svolta presso lo stabilimento di Monterotondo, comune a 30 km di distanza da Roma, dove è presente un Centro di Integrazione all'avanguardia dedicato all'assemblaggio e al collaudo di cabinet e rack completi prima della loro installazione presso i siti dei clienti.

Il Centro di Integrazione rappresenta un impianto industriale di 3.500 m², coperto e scoperto, dedicato alla progettazione, all'assemblaggio e al collaudo dei sistemi, all'IFAT (*Integrated Factory Acceptance Test*) ed al magazzino, in grado di produrre e collaudare fino a oltre 300 cabinet per telecomunicazioni contemporaneamente.

Oltre alle già descritte capacità di System Integration,

Page Europa ha sviluppato negli anni dei prodotti proprietari che sono strumentali e complementari alla sua tradizionale *proposition*, in particolare:

- Military shelters:** produzione e integrazione di rifugi rinforzati ad uso militare trasportabili, secondo i principali standard NATO (NATO I-II-III, ACE I-II-III, MIL-STD, IEEE) e ISO (ad esempio, la produzione e fornitura degli *shelters* in favore delle Forze Armate turche, aziende di primo livello operanti in ambito di difesa, la NATO e le agenzie NATO);
- Commshield:** impianti di telecomunicazioni, nonché sistemi integrati di monitoraggio e salvaguardia delle reti (ad esempio, la sostituzione del C4ISR per la Marina Militare, l'Aeronautica Militare, Esercito e Forze Speciali reali del Brunei).;
- Blueshield:** piattaforma software di comando e controllo che integra sistemi di sorveglianza marittima, comunicazione e sicurezza in un'unica interfaccia, fornendo in tempo reale tutte le informazioni raccolte

dai sensori in campo, dagli organi di comando, sorveglianza e intelligence (ad esempio, la realizzazione del Sistema Nazionale di Sorveglianza Costiera del Brunei);

- d) *Mobile control & data centers*: centri di sorveglianza e raccolta dati, sia in ambito di pubblica sicurezza che di operazioni militari, nonché in ambito di assistenza alle emergenze e alla sorveglianza urbana (ad esempio, fornitura di nuovi sensori, aggiornamento e integrazione degli impianti preesistenti secondo le direttive dell'Alto commissariato per la sicurezza industriale dell'Arabia Saudita);

Quali attività secondarie, la Società svolge anche quelle relative a:

- a) costruzione di apparecchiature di tipo elettronico e meccanico connesse all'attività sociale;
- b) lavori civili, ivi inclusi progettazione e realizzazione di sistemi di ventilazione e condizionamento, sistemi di alimentazione e distribuzione elettrica, torri, tralicci e pali connessi alla realizzazione di impianti di telecomunicazione e sicurezza;

procacciamento di commesse e di clienti, compresa la facoltà di svolgere attività di ricerca e sviluppo di progetti finalizzati alla partecipazione a bandi di gara pubblicati da soggetti privati o pubblici, sia a livello nazionale che globale.

2.4. Il sistema di Corporate Governance di Page Europa

La *Corporate Governance*, ossia il governo societario, rappresenta l'insieme di strumenti, regole, relazioni, processi e sistemi aziendali finalizzati ad una corretta ed efficiente gestione dell'impresa.

La segregazione dei ruoli e dei poteri in ambito aziendale è uno strumento fondamentale di *Corporate Governance*, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altre funzioni societarie.

Un sistema di *Governance* corretto ed efficace, soprattutto in ottica 231 non può prescindere da una formale attribuzione di poteri che sia coerente con il sistema organizzativo proprio dell'impresa e che differenzi gli interventi in base alla competenza e alla reale operatività.

La segregazione dei poteri, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto nell'attività aziendale.

In accordo con tale principio, la Società ha adottato il sistema di *Governance* di seguito esposto, prevedendo altresì specifici poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, una puntuale indicazione dei poteri autorizzativi e delle soglie di spesa.

Nello specifico la Società ha adottato un sistema di *Governance* di tipo tradizionale, articolato in tre organi: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, a cui debbono essere aggiunti una serie di Procuratori Speciali e, ovviamente, la Società di Revisione.

Assemblea dei Soci

Il socio unico è Maticmind S.p.A., C.F. 05032840968, che detiene il 100% del capitale sociale, per un controvalore pari a € 1.549.500,00.

All'assemblea è attribuito un ruolo decisionale nelle materie riservate per legge o statuto.

Consiglio di Amministrazione

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Società, con l'uso della firma sociale, sia di fronte ai terzi che in giudizio.

L'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della società, esclusi i poteri che la legge o lo statuto riservano espressamente ai soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri a norma e con i limiti di cui all'art. 2381 c.c. ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti ovvero a uno o più dei propri componenti anche disgiuntamente.

Il Comitato esecutivo ovvero l'Amministratore o gli Amministratori delegati potranno compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che risulteranno dalla delega conferita dal Consiglio di Amministrazione, con le limitazioni e le modalità indicate nelle delega stessa.

In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza della società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ai singoli consiglieri delegati, nei limiti dei poteri loro conferiti.

L'organo amministrativo può nominare direttori, procuratori e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

L'organo amministrativo può deliberare sulla fusione in luogo dell'assemblea dei soci, nei limiti previsti dagli artt. 2505 e 2505 bis c.c..

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione vengono attribuiti i seguenti poteri, da esercitare congiuntamente con l'Amministratore Delegato:

- a. stipulare, modificare e risolvere contratti di affitto, locazione noleggio e locazione finanziaria di qualsiasi bene mobile, ivi inclusi beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere veicoli a motore, sino a un importo inferiore o pari a 100.000,000 euro (centomila) per singola operazione e comunque aventi una durata non superiore a nove anni;
- b. per *capex* e spese generali non riferibili ad alcuna commessa, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature e macchinari,

- beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti per un importo inferiore o pari a euro 400.000,00 (quattrocentomila) per singola operazione; in caso di superamento dei limiti del budget condiviso annualmente con il CdA, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato dovrà fornire al Consiglio medesimo un'informativa specifica;
- c. per le **spese riferibili alle commesse**, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o a euro 4.000.000,00 (quattro milioni) per singola operazione; in caso di superamento dei limiti del budget condiviso annualmente con il CdA, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato dovrà fornire al Consiglio medesimo un'informativa specifica;
 - d. effettuare bonifici e/o pagamenti, per un importo inferiore o pari a euro 2.000.000,00 (due milioni) per singolo beneficiario tale limite non trova applicazione in relazione a bonifici e/o pagamenti di somme dovute a titolo di tasse, imposte e contributi, che potranno essere effettuati **senza** limite di importo;
 - e. emettere assegni circolari o bancari per un importo inferiore o pari a euro 1.000.000,00 (un milione) per singola operazione;
 - f. aprire, chiudere e accettare lettere di credito, per un importo inferiore o pari a euro 200.000 per singola operazione;
 - g. utilizzare le linee di credito, ivi incluse le linee per crediti di firma (fatta eccezione per le linee di factoring), nei limiti dei fidi concessi alla società, per un importo inferiore o pari a euro 3.000.000 (tre milioni) per singola operazione;
 - h. utilizzare le linee di *factoring*, sempre nei limiti dei fidi concessi alla società;
 - i. stipulare fidejussioni assicurative e l'assunzione delle relative manleve per un importo inferiore o pari a euro 500.000 (cinquecentomila) per singola operazione.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione vengono inoltre attribuiti i seguenti poteri, da esercitare **congiuntamente con il Direttore Generale** (le cui funzioni sono attualmente in capo all'Amministratore Delegato): sottoscrivere mandati e/o contratti aventi a oggetto l'erogazione di servizi consulenziali (e.g. consulenze legali, fiscali e strategiche) in favore della Società o con procuratori d'affari, per un importo inferiore o pari a euro 60.000,00 (sessantamila) per singolo contratto.

Amministratore Delegato

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2025, sono stati attribuiti all'Amministratore Delegato di Page Europa S.r.l. le seguenti deleghe gestorie ed i seguenti poteri.

- I. Potere di firma e di **rappresentanza della società** di fronte ai terzi e in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione (ivi inclusi i giudizi di cassazione e revocazione) e di nominare avvocati e procuratori alle liti, nonché per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito e per l'esercizio dei poteri qui elencati.

Nel caso in cui l'Amministratore delegato dovesse essere indagato o imputato di un reato da cui dipende l'illecito amministrativo contestato alla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il potere di nominare avvocati e procuratori alle liti spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui dovesse risultare indagato o imputato anche il Presidente del CdA, il relativo potere è attribuito ad un altro amministratore ovvero ad un procuratore speciale.

- II. Poteri gestori da esercitarsi **autonomamente in firma singola**, salvo ove diversamente disposto e ferme restando le materie riservate al Consiglio di Amministrazione:
- a) rappresentare la società nei confronti della pubblica amministrazione, del registro delle imprese, delle camere di commercio, di enti parastatali e previdenziali, di associazioni sindacali, di comuni, province, regioni, e ogni altro ufficio od ente pubblico, firmare domande, ricorsi e atti rientranti nei poteri quivi conferiti con l'eccezione di qualsiasi pratica e/o atto riguardante personale dirigenziale;
 - b) sottoscrivere e presentare dichiarazioni relative ad imposte dirette o indirette (inclusa la dichiarazione dei redditi), domande di esenzione o rimborso, istanze e dichiarazioni fiscali di ogni genere, moduli e questionari, accettare o respingere accertamenti, addivenire a concordati e definizioni, impugnare ruoli, presentare istanze, ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, incassare rimborsi e interessi, rilasciando quietanze, in genere, svolgere tutte le pratiche relative a qualsiasi tipo di tasse, imposte, dirette ed indirette e contributi con la sola eccezione di qualsiasi giudizio avverso o comunque riguardante personale dirigenziale;
 - c) rappresentare la società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale, governativo e locale, anche all'estero, con facoltà di nominare e revocare procuratori speciali e di conferire deleghe a professionisti abilitati, con la sola eccezione di qualsiasi giudizio o pratica avverso o comunque riguardante personale dirigenziale;
 - d) formulare e sottoscrivere offerte, anche tramite la partecipazione a gare, di vendita, permuta, importazione o esportazione relative ai beni e servizi oggetto dell'attività della società verso clienti e/o altre terze parti (pubbliche o private), sottoscrivere i contratti susseguenti alle predette offerte fissando prezzi, termini e condizioni, concorrere ad aste e licitazioni bandite da imprese o enti privati o da imprese o enti pubblici governativi, regionali o locali ed ogni altra pubblica amministrazione, anche all'estero, per beni e servizi oggetto dell'attività della società, in ogni caso di importo unitario inferiore o pari a Euro 4.000.000,00 (quattro milioni), anche in caso di contratto di durata pluriennale, nonché depositare documenti e cauzioni per partecipare alle predette gare di appalto indette da qualsiasi ufficio o ente pubblico (ivi inclusi, ministeri, enti statali e parastatali, comuni, province, regioni), e, in generale, da imprese industriali o commerciali pubbliche o private, ritirare dagli stessi enti le cauzioni depositate per partecipare alle gare, rilasciando ampia e liberatoria quietanza, restando in ogni caso inteso che, in tutti i predetti casi, qualora la relativa marginalità media sia inferiore a quella prevista dal budget annuale approvato dal Consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al Consiglio di amministrazione medesimo;
 - e) costituire e/o partecipare in associazioni temporanee d'impresa con facoltà di rilasciare ed accettare mandati con rappresentanza;

- f) rappresentare la società nei confronti di tutti gli istituti previdenziali, del lavoro ed assicurativi, verso i quali la società è tenuta ad assicurare od ha assicurato i propri dipendenti e collaboratori, nonché i competenti organi ispettivi e di vigilanza;
- g) rappresentare la società e agire davanti ad ogni autorità giudiziaria o amministrativa, sia come attore che come convenuto, sia in sede civile che in sede penale; in particolare, rappresentare la società in giudizio dinanzi a qualsiasi magistratura in Italia o all'estero, compresi la suprema corte di cassazione, la corte costituzionale, la corte dei conti, il consiglio di stato, il T.A.R. in ogni stato e grado di giudizio, in ogni procedimento civile, penale o amministrativo; richiedere ingiunzioni, pignoramenti, provvedimenti cautelari, sequestri, conservativi o giudiziari, a mano di debitori o di terzi, rendere dichiarazioni di terzi pignorati o sequestrati, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge, curare l'esecuzione dei giudicati, firmare e presentare atti di denuncia o querela, costituirsi parte civile in procedimenti penali; rinunciare ad azioni di giudizio per importi inferiori o pari a Euro 75.000,00 (settantacinquemila/00), fare atti di esecuzione immobiliare, mobiliare e di conservazione; conferire e revocare mandati ad avvocati, procuratori e consulenti tecnici per qualunque procedura giudiziaria e amministrativa, con tutti i poteri richiesti dalla legge, ivi compresi quelli di (i) conciliare, transigere, rinunciare agli atti ed accettare analoghe rinunzie per importi unitari inferiori o pari a Euro 75.000,00 (settantacinquemila/00), e (ii) riscuotere, quietanzare, intervenire in esecuzioni mobiliari ed immobiliari, chiedere trascrizioni, iscrizioni e cancellazioni presso le conservatorie dei registri immobiliari, con esonero di responsabilità dei conservatori, nominare altri procuratori in loro sostituzione e domiciliare la società presso i medesimi;
- h) rappresentare la società avanti la magistratura del lavoro in ogni sede e grado, come pure in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale e ogni altra competente sede nelle controversie di lavoro, comprese le commissioni di conciliazione e arbitrato presso gli uffici provinciali del lavoro, con tutti i più ampi poteri, compresi quelli di nominare e revocare avvocati, procuratori, difensori e periti, e conciliare e transigere controversie, curare l'esecuzione dei giudicati e compiere quant'altro necessario e opportuno per la integrale e migliore definizione e transazione di tali vertenze, anche con specifico riferimento agli artt. 410, 411, 412 e 420 del codice di procedura civile, per importi unitari inferiori o pari a Euro 75.000,00 (settantacinquemila);
- i) rappresentare la società, in tutti gli atti e fasi, in procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e amministrazione controllata di terzi debitori, con tutte le più ampie facoltà del caso, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle di chiedere e far pronunciare dichiarazioni di fallimento dei debitori della società, proporre istanze e impugnazioni, votare in dette procedure, insinuare crediti, dichiarandoli veri e reali, accettare o respingere qualsiasi proposta di concordato, riscuotere somme in acconto e a saldo, rilasciando quietanza; transigere e conciliare qualsiasi vertenza in sede giudiziale o stragiudiziale, in ogni stato e grado, senza che mai possa essere recepito difetto di mandato, per importi unitari inferiori o pari a euro 75.000,00 (settantacinquemila/00); e compromettere in arbitrati, anche irrituali e di equità, la risoluzione delle controversie procedendo alla nomina o alla revoca degli arbitri e a quanto altro sia necessario o semplicemente opportuno per il giudizio arbitrale, deferire vertenze o valutazioni ad arbitratori, nei limiti dei predetti importi;

- j) rappresentare la società in relazione a qualunque operazione con imprese di trasporto pubbliche o private, e in particolare con le poste, le ferrovie, le imprese di trasporto terrestre, marittimo o aereo, e con le società di servizi, ritirare lettere raccomandate e assicurate, titoli, pieghi, colli, pacchi, beni e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria, definire reclami ed incassare depositi; rappresentare la società in relazione a qualunque operazione di importazione ed esportazione, o qualunque procedura con le dogane, la Banca d'Italia e il ministero per il commercio con l'estero, l'ufficio italiano dei cambi e ogni altra autorità preposta al commercio con l'estero;
 - k) firmare tutte le dichiarazioni valutarie, fatture consolari, certificati di origine e documenti in genere idonei ad attestare la provenienza, il valore e tutte le caratteristiche dei prodotti importati o esportati dalla società, firmare denunce valutarie, fatture per merci esportate, benestare bancari, dichiarazioni di congruità e, in genere, ogni e qualsiasi documento necessario alla materiale esecuzione di vendite all'estero e di acquisti dall'estero e al perfezionamento delle esportazioni e importazioni in ogni competente sede;
 - l) nominare e revocare mandatari e procuratori speciali per determinati atti o categorie di atti compresi nei poteri quivi conferiti;
- III. Poteri da esercitare con firma **congiunta con il CFO di Page Europa**:
- a) stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria (diversi da quelli contemplati alle lettere g) del presente paragrafo III e i) del successivo paragrafo IV), firmando le relative polizze, modificare i contratti, recedere da essi, concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta dall'assicuratore, rilasciando quietanza per l'importo riscosso, per un importo inferiore o pari a euro 100.000,00 (centomila/00), a seconda dei casi, per singolo contratto (quale premio annuale lordo);
 - b) effettuare bonifici e/o pagamenti, per un importo inferiore o pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per singolo beneficiario, restando in ogni caso inteso che tale limite non troverà applicazione in relazione a bonifici e/o pagamenti di somme dovute a titolo di retribuzione a lavoratori dipendenti, tasse, imposte (dirette o indirette) e/o contributi, i quali potranno essere effettuati senza limite di importo;
 - c) emettere assegni bancari o circolari, per un importo inferiore o pari a euro 50.000,00 (cinquantamila/00) per singola operazione;
 - d) aprire, chiudere e accettare lettere di credito, per un importo inferiore o pari a euro 100.000,00 (centomila/00) per singola operazione;
 - e) utilizzare le linee di credito, ivi incluse le linee per crediti di firma e linee di *factoring pro-solvendo* (fatta eccezione per le linee di *factoring pro-soluto*), nei limiti dei fidi concessi alla società, per un importo inferiore o pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per singola operazione;
 - f) utilizzare le linee di *factoring pro-soluto*, sempre nei limiti dei fidi concessi alla società;
 - g) stipulare fidejussioni assicurative e l'assunzione delle relative manleve per un importo inferiore o pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per singola operazione;
 - h) sottoscrivere strumenti finanziari a copertura del rischio di tasso d'interesse e tasso di cambio;
 - i) richiedere l'emissione di carte di credito;

- j) per *capex* e spese generali non riferibili ad alcuna commessa, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a euro 100.000,00 (centomila/00) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il Consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al Consiglio di amministrazione medesimo;
- k) per spese riferibili alle commesse, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a euro 1.000.000,00 (un milione/00) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il Consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al Consiglio di amministrazione medesimo;
- l) nominare e revocare mandatari e procuratori speciali per determinati atti o categorie di atti compresi nei poteri quivi conferiti;

IV. Poteri da esercitare **congiuntamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione:**

- a) stipulare, modificare e risolvere contratti di affitto, locazione, noleggio e locazione finanziaria di qualsiasi bene mobile, ivi inclusi beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, sino a un importo inferiore o pari a euro 100.000,00 (centomila/00) per singola operazione e, comunque, aventi una durata complessiva non superiore a 9 anni;
- b) per *capex* e spese generali non riferibili ad alcuna commessa, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a Euro 400.000,00 (quattrocentomila/00) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il Consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al Consiglio di amministrazione medesimo;
- c) Per spese riferibili a commessa, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a Euro 4.000.000,00 (quattro milioni/00) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il Consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al Consiglio di amministrazione medesimo;
- d) effettuare bonifici e/o pagamenti, per un importo inferiore o pari a euro 2.000.000,00 (due milioni/00) per singolo beneficiario, restando in ogni caso inteso che tale limite non troverà applicazione in relazione a bonifici e/o pagamenti di somme dovute a titolo di tasse, imposte (dirette o indirette) e/o contributi, i quali potranno essere effettuati senza limite di importo;
- e) emettere assegni bancari o circolari, per un importo inferiore o pari a euro 1.000.000,00 (un milione/00) per singola operazione;

- f) aprire, chiudere e accettare lettere di credito, per un importo inferiore o pari a euro 200.000,00 (duecentomila/00) per singola operazione;
 - g) utilizzare le linee di credito, ivi incluse le linee per crediti di firma (fatta eccezione per le linee di *factoring*), in ogni caso nei limiti dei fidi concessi alla società, per un importo inferiore o pari a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per singola operazione;
 - h) utilizzare le linee di *factoring*, sempre nei limiti dei fidi concessi alla società;
 - i) stipulare fidejussioni assicurative e l'assunzione delle relative manleve per un importo inferiore o pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per singola operazione.
- V. Poteri da esercitare **congiuntamente con il Responsabile amministrativo** ovvero, alternativamente, con il **Responsabile Tesoreria di Page Europa**: effettuare bonifici e/o pagamenti (fatta eccezione per bonifici e/o pagamenti di somme dovute a titolo di retribuzione a lavoratori dipendenti), per un importo inferiore o pari a euro 200.000,00 (duecentomila/00) per singolo beneficiario.

Procuratori Speciali

Direttore Generale

Con atto notarile del 19 maggio 2025, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante di Page Europa S.r.l. ha conferito all'Amministratore Delegato le funzioni di Direttore Generale, con attribuzione dei seguenti poteri.

- I. Poteri da esercitarsi **autonomamente con firma singola e facoltà di sub-delega**, ferme restando le materie riservate al Consiglio di Amministrazione:
- a) aprire, modificare ed estinguere conti bancari e postali, compiendo ogni operazione consentita sui medesimi;
 - b) stipulare, modificare e risolvere contratti di affitto, locazione, noleggio e locazione finanziaria di qualsiasi bene immobile e mobile, ivi inclusi beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, sino a un importo pari a euro 50.000,00 (cinquantamila/00) per singola operazione e, comunque, aventi una durata complessiva non superiore a 9 anni;
 - c) solo per **spese riferibili alle commesse**, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il Consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al Consiglio di amministrazione medesimo;
 - d) sottoscrivere mandati e/o contratti aventi a oggetto l'erogazione di servizi consulenziali (e.g. consulenze legali, fiscali e strategiche) in favore della Società o con procuratori d'affari, per un importo inferiore o pari a euro 30.000,00 (trentamila/00) per singolo contratto;

- e) assumere dipendenti diversi dai dirigenti apicali ai quali vengano riconosciuti, ciascuno singolarmente, una retribuzione annua lorda (RAL) ed eventuali bonus, emolumenti o compensi di altra natura per un importo complessivo inferiore o pari a euro 80.000,00 (ottantamila/00) lordi, promuovere, sospendere, stabilire e modificare incombenze e retribuzioni, e licenziare personale dipendente, dirigenti apicali esclusi (i.e. i senior manager costituenti le cosiddette “prime linee” e “seconde linee”);
- f) nominare e revocare rappresentanti, depositari, agenti o commissionari, stabilendo o modificando i relativi poteri e compensi nel limite di euro 50.000,00 (cinquantamila/00) per ciascun contratto e nel limite aggregato complessivo annuale di euro 200.000,00 (duecentomila/00), stabilendone le condizioni contrattuali e risolvere i contratti in essere;
- II. Poteri da esercitarsi **congiuntamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione**: sottoscrivere mandati e/o contratti aventi a oggetto l’erogazione di servizi consulenziali (e.g. consulenze legali, fiscali e strategiche) in favore della Società o con procacciatori d’affari, per un importo inferiore o pari a euro 60.000,00 (sessantamila/00) per singolo contratto.

Direttore Finanziario

Con scrittura privata notarile del 22 luglio 2024, la Società ha nominato procuratore speciale di Page Europa S.r.l. il Direttore Finanziario (CFO) per l’esercizio sei seguenti poteri.

- I. Poteri da esercitare, quale **Firmatario di tipo A, congiuntamente ad un Firmatario di tipo B**, individuato, alternativamente, nel Responsabile Amministrativo o nel Responsabile Tesoreria: effettuare bonifici e/o pagamenti (fatta eccezione per i bonifici e/o i pagamenti di somme dovute a titolo di retribuzione a lavoratori dipendenti), per un importo **inferiore o pari a euro 200.000** (duecentomila) per singolo beneficiario;
- II. Poteri da effettuare **congiuntamente con l’Amministratore Delegato** di Page Europa S.r.l.:
- a) stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria (diversi da quelli contemplati alla lettera g) del presente paragrafo iii), firmando le relative polizze, modificare i contratti, recedere da essi, concordare, in caso di sinistro, l’indennità dovuta dall’assicuratore, rilasciando quietanza per l’importo riscosso, per un importo inferiore o pari a euro 100.000,00 (centomila), a seconda dei casi, per singolo contratto (quale premio annuale lordo);
- b) effettuare bonifici e/o pagamenti, per un importo inferiore o pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila) per singolo beneficiario, restando in ogni caso inteso che tale limite non troverà applicazione in relazione a bonifici e/o pagamenti di somme dovute a titolo di retribuzione a lavoratori dipendenti, tasse, imposte (dirette o indirette) e/o contributi, i quali potranno essere effettuati senza limite di importo;
- c) emettere assegni bancari o circolari, per un importo inferiore o pari a euro 50.000,00 (cinquantamila) per singola operazione;

- d) aprire, chiudere e accettare lettere di credito, per un importo inferiore o pari a euro 100.000,00 (centomila) per singola operazione;
- e) utilizzare le linee di credito, ivi incluse le linee per crediti di firma e linee di factoring pro-solvendo (fatta eccezione per le linee di factoring pro-soluto), nei limiti dei fidi concessi alla società, per un importo inferiore o pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila) per singola operazione;
- f) utilizzare le linee di factoring pro-soluto, sempre nei limiti dei fidi concessi alla società;
- g) stipulare fidejussioni assicurative e l'assunzione delle relative manleve per un importo inferiore o pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila) per singola operazione;
- h) sottoscrivere strumenti finanziari a copertura del rischio di tasso d'interesse e tasso di cambio;
- i) richiedere l'emissione di carte di credito;
- j) per *capex* e spese generali non riferibili ad alcuna commessa, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a euro 100.000,00 (centomila) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al consiglio di amministrazione medesimo;
- k) per spese riferibili alle commesse, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a euro 1.000.000,00 (un milione) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il consiglio di amministrazione, sarà richiesta una informativa al consiglio di amministrazione medesimo;
- l) nominare e revocare mandatari e procuratori speciali per determinati atti o categorie di atti compresi nei poteri quivi conferiti.

In forza della procura speciale conferitagli, il Direttore Finanziario è autorizzato a fare quanto ritenuto utile, necessario o richiesto per l'espletamento del mandato, nei limiti indicati, con promessa di aver il suo operato per rato e valido.

Al Direttore Finanziario di Page Europa S.r.l. sono in ogni caso conferiti i più ampi poteri nelle materie sopra evidenziate, in modo tale che allo stesso non possa opporsi difetto o indeterminatezza di rappresentanza.

Responsabile Amministrativo

Con scrittura privata notarile del 22 luglio 2024, viene nominato procuratore speciale di Page Europa S.r.l. il Responsabile Amministrativo, quale Firmatario di tipo B, per l'esercizio dei seguenti poteri, congiuntamente ad un Firmatario di tipo A (alternativamente, Amministratore Delegato o Direttore Finanziario): effettuare bonifici

e/o pagamenti (fatta eccezione per bonifici e/o pagamenti di somme dovute a titolo di retribuzione a lavoratori dipendenti), per un importo inferiore o pari a euro 200.000,00 (duecentomila) per singolo beneficiario.

In forza della procura speciale conferitagli, il Responsabile Amministrativo è autorizzato a fare quanto ritenuto utile, necessario o richiesto per l'espletamento del mandato, nei limiti indicati, con promessa di aver il suo operato per rato e valido.

Responsabile Tesoreria

Con scrittura privata notarile del 22 luglio 2024, viene nominato procuratore speciale di Page Europa S.r.l. il Responsabile Tesoreria, quale Firmatario di tipo B, per l'esercizio dei seguenti poteri, congiuntamente ad un Firmatario di tipo A (alternativamente, Amministratore Delegato o Direttore Finanziario): effettuare bonifici e/o pagamenti (fatta eccezione per bonifici e/o pagamenti di somme dovute a titolo di retribuzione a lavoratori dipendenti), per un importo inferiore o pari a euro 200.000,00 (duecentomila) per singolo beneficiario.

In forza della procura speciale conferitagli, il Responsabile Tesoreria è autorizzato a fare quanto ritenuto utile, necessario o richiesto per l'espletamento del mandato, nei limiti indicati, con promessa di aver il suo operato per rato e valido.

Responsabile Procurement

Con scrittura privata notarile del 22 luglio 2024, viene nominato procuratore speciale di Page Europa S.r.l. il Responsabile *Procurement* per l'esercizio dei seguenti poteri con firma singola e ferme restando le materie riservate al Consiglio di Amministrazione:

- a) solo per spese riferibili alle commesse, acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ogni genere di beni e/o servizi, attrezzature, macchinari, beni mobili registrati, autoveicoli e, in genere, veicoli a motore, fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti, per un importo inferiore o pari a euro 250.000,00 (duecentocinquantamila) per singola operazione, restando inteso che, ove siano superati i limiti del budget condiviso di anno in anno con il Consiglio di Amministrazione, sarà richiesta una informativa al Consiglio di Amministrazione medesimo;
- b) sottoscrivere fatture all'esportazione e richieste di certificati di origine alle Camere di Commercio Industria e Artigianato.

In forza della procura speciale conferitagli, il Responsabile *Procurement* è autorizzato a fare quanto ritenuto utile, necessario o richiesto per l'espletamento del mandato, nei limiti indicati, con promessa di aver il suo operato per rato e valido.

Collegio Sindacale e Società di Revisione

La Società ha affidato le funzioni di controllo ad un Collegio Sindacale i cui componenti sono regolarmente iscritti nel Registro dei Revisori Contabili ed è sottoposta alla revisione legale dei conti da parte di Deloitte and Touche S.p.A..

2.5. Il sistema di controllo interno

La Società ha un proprio sistema di controllo interno costituito dai seguenti presidi:

- Codice Etico;
- Sistema di Gestione Integrato (SGI);
- Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI);
- Sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- Sistema Whistleblowing;
- Policy aziendali e Procedure operative.

Strumento fondamentale per l'implementazione del sistema di controllo interno è la **corretta e costante gestione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**, come meglio illustrati nel successivo capitolo IV e nell'Allegato B.

i. Il Codice Etico

Page Europa ha adottato un Codice Etico, denominato **“Standard Business Ethics and Conduct”** e applicato anche a tutte le altre società affiliate del Gruppo Page (Pagetel, Page Asia Pacific e Page Middle East), che detta principi generali di comportamento che devono guidare i processi decisionali interni, tesi all'onestà e all'integrità nello svolgimento delle attività di gestione e amministrazione, nonché standard di etica aziendale volti a gestire e svolgere l'attività economica secondo correttezza e integrità commerciale.

Il **Codice Etico** costituisce parte integrante del presente Modello Integrativo e si rivolge a tutte le società del gruppo e a tutte le persone che ne fanno parte nell'ottica di mantenere saldi i valori aziendali e, di conseguenza, la reputazione collettiva, tenendo sempre in considerazione il contesto Internazionale in cui il gruppo opera.

Gli obiettivi che la Società ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con i clienti, dettando regole particolari per quelli di natura governativa o comunque pubblica;
- alla luce delle specifiche attività svolte dalla Società, richiamare l'attenzione di tutti i destinatari sull'importanza delle risorse e delle proprietà della stessa in senso lato (ivi inclusa, ad esempio, la proprietà intellettuale), con particolare riferimento alla salvaguardia dei fondi, dei dati, della documentazione, degli strumenti e degli altri asset dell'azienda;

- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori e, in via generale, di tutti i terzi, ivi compresi gli *stakeholders*, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali.

Proprio al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole ivi contenute, **Page Europa** ha affidato all'*Executive Coordinator* il ruolo di responsabile etico aziendale (*Ethics Officer*), con il compito di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel Codice Etico, nonché ricevere qualsiasi segnalazione o dubbio in merito, in coordinazione costante con l'Organismo di Vigilanza.

È disponibile un indirizzo e-mail (ethics.alert@pageuropa.it) al quale indirizzare le eventuali segnalazioni o domande sul Codice Etico, che assicura la medesima protezione accordata alle segnalazioni *whistleblowing*.

ii. Il Sistema di Gestione Integrato (SGI)

Page Europa ha adottato un Sistema di Gestione Integrato (SGI) completo, con l'obiettivo di ottimizzare lo svolgimento delle attività aziendali, gestendole in modo unitario, sinergico ed efficiente nel rispetto di standard riconosciuti e coerenti tra loro.

In particolare, la Società dispone delle seguenti certificazioni:

- Certificazione ISO 9001:2015 in materia di gestione della qualità;
- Certificazione ISO 14001:2015 in materia di gestione ambientale;
- Certificazione ISO 45001:2018 in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'adozione di tale Sistema comporta necessariamente la pianificazione e l'espletamento di controlli e audit interni a livello aziendale, non solo ai fini del rinnovo periodico delle certificazioni, ma soprattutto nell'ottica di applicazione del **principio di miglioramento continuo**, secondo il cd. ciclo di Deming (*Plan-Do-Check-Act*).

A tale fine, la Società ha quindi implementato meccanismi per monitorare le *performance*, identificare non conformità, attuare azioni correttive e preventive e riesaminare periodicamente il proprio sistema.

Tale Sistema integra, pertanto, senza soluzione di continuità, i presidi dettati dal presente Modello e più in generale il sistema di compliance aziendale. È dunque essenziale che gli eventuali consulenti esterni della Società incaricati di svolgere gli audit interni, nonché le funzioni coinvolte nel processo di implementazione delle azioni necessarie, siano in contatto costante e diretto con l'Organismo di Vigilanza, laddove rilevino irregolarità di potenziale rilevanza ai sensi del Decreto.

iii. Il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI)

Per l'adozione di un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, la Società ha:

- identificato i rischi relativi alla sicurezza delle informazioni;
- definito controlli e altri metodi di mitigazione dei rischi identificati;
- previsto misure specifiche per la sicurezza delle informazioni, implementato i relativi controlli e perfezionato le modalità di trattamento dei rischi identificati;

- monitorato l'efficacia dei controlli previsti nell'ottica di un miglioramento costante e progressivo dei presidi di sicurezza.

A valle di queste attività, la Società ha infatti ottenuto e dispone della certificazione ISO/IEC 27001:2022 - UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024 in materia di sicurezza delle informazioni.

La certificazione consente alla Società di proteggere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni trattate nello svolgimento dell'attività quotidiana, attraverso un costante monitoraggio dei rischi in materia informatica e la successiva implementazione e miglioramento di controlli di sicurezza.

Si precisa che le Società estere collegate a Page Europa possiedono un sistema di certificazioni autonomo rispetto alla controllante; le certificazioni delle controllate, tuttavia, vengono sempre trasmesse per conoscenza a Page Europa che ne mantiene visibilità e controllo.

Da ultimo, si segnala che a margine e a supporto del Sistema di Sicurezza delle Informazioni, la Società ha adottato una serie di **procedure specifiche in materia di GDPR, Privacy e Protezione dei Dati**. Page Europa ha poi nominato un **Privacy Officer** che si occupa di monitorare e garantire il rispetto delle procedure in materia.

iv. Sistema di deleghe e procure in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008

Nell'ambito dei presidi adottati in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008, Page Europa si è dotata di una struttura organizzativa e di un sistema di deleghe e procure coerente con quanto previsto dalla normativa vigente, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici di cui all'art. 30 D. Lgs. n. 81/2008.

La carica di **Datore di Lavoro** ex art. 2 lett. b) D. Lgs. n. 81/2008 è attribuita all'Amministratore Delegato, che assume quindi tutti i poteri di rappresentanza, gestionali, direzionali, decisionali e di spesa, senza limiti, necessari o funzionali all'adempimento degli obblighi e doveri imposti dalla normativa o da provvedimenti autorizzativi o concessori della Pubblica Autorità.

L'Amministratore Delegato è nominato altresì **Gestore** ai sensi della normativa sulla prevenzione incendi e **Gestore Sito** ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 152/2006 in materia di tutela dell'Ambiente e di prevenzione degli Inquinamenti.

Il Datore di Lavoro ha ovviamente il potere di delegare le sue funzioni (fatta eccezione per la nomina del RSPP e per l'approvazione del DVR) nei limiti e con le forme prescritte dall'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008.

In linea con quanto previsto dall'art. 18 D. Lgs. n. 81/2008, sono quindi stati nominati **9 Dirigenti per la sicurezza** a cui sono state delegate una serie di funzioni in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, con il compito di attuare le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

L'organigramma prevede poi la nomina di una serie di **Preposti**, con il compito di sovrintendere alle attività lavorative e di garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Il Datore di Lavoro ha infine nominato il **Responsabile del Sistema HSE (Health, Safety and Environment)**, con il compito di:

- assicurare il corretto mantenimento del Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza Aziendale, in conformità alle normative ISO 14001 ed ISO 45001;
- assicurare una corretta applicazione della Procedure Operative associate a tale Sistema;
- verificare la corretta conduzione delle Verifiche Ispettive Interne (Audit), secondo il Piano Annuale approvato dal Datore di Lavoro;
- supportare ed affiancare gli Ispettori esterni durante le Visite Ispettive.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile HSE riporta direttamente al Datore di Lavoro ed ha piena autonomia ed autorità nella gestione degli aspetti relativi alla funzione HSE di Page Europa S.r.l..

v. Il Sistema Whistleblowing

Con l'espressione "*whistleblower*" o "*segnalante*" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro².

Ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 24/2023, gli enti soggetti alla normativa in materia di *Whistleblowing* attivano "*propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione*".

Inoltre, al fine di rendere efficace la tutela del segnalante ed il funzionamento del meccanismo di segnalazione adottato a livello interno, la stessa norma stabilisce che la gestione dei canali debba essere "*affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato*".

Il D. Lgs. 24/2023 definisce quali fatti possono essere oggetto di segnalazione da parte di dipendenti, collaboratori o altri soggetti che operano per la Società, a seconda delle caratteristiche di quest'ultima.

² Originariamente, le prassi di segnalazione dei comportamenti illeciti erano disciplinate unicamente con riferimento all'attività degli enti pubblici, ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Successivamente, la facoltà di avvalersi di uno strumento analogo è stata estesa anche ai soggetti individuati dall'art. 5 D.Lgs. 231/2001, ossia:

le "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*";

e le "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti*" di cui al punto che precede.

Tale estensione si è avuta con la L. 30 novembre 2017, n. 179, recante "*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Il quadro normativo sul tema è stato poi ulteriormente arricchito dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea, che mira a rafforzare la tutela del Whistleblower in specifici settori di interesse per il diritto sovranazionale.

La normativa ha ricevuto infine attuazione da parte dell'ordinamento italiano con il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "*attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" (c.d. Decreto Whistleblowing).

Nel caso di specie, **Page Europa** rientra, ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. q) tra i *“soggetti del settore privato [...] i quali”*:

“1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;” e

“3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2), rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1).”

Ai sensi del successivo articolo 3, l'oggetto delle segnalazioni può dunque consistere in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Quanto alle modalità di segnalazione, la normativa prevede che *“le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole”*.

Le segnalazioni che rientrano nelle categorie sopra descritte godono delle tutele previste dal D. Lgs. n. 24/2023, ossia:

- **tutela della riservatezza dell'identità del segnalante**, che non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. La tutela della riservatezza è estesa anche all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante;
- **protezione da eventuali ritorsioni**: ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. n. 24/2023, i soggetti che adottano l'iniziativa della segnalazione non possono infatti essere soggetti ad alcuna ritorsione. L'art. 2, comma 1, lett. m), D. Lgs. n. 24/2023 definisce la ritorsione come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla*

persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”³. In particolare, è previsto che “nell’ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l’accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati” in quanto ritorsivi, “si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile. L’onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere”.

Anche in tema di risarcimento del danno, la normativa prevede una presunzione a tutela delle persone protette in caso di segnalazione, stabilendo che *“in caso di domanda risarcitoria presentata all’autorità giudiziaria”* ed a condizione che le stesse dimostrino *“di aver effettuato, ai sensi del presente decreto, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all’autorità giudiziaria o contabile”*.

Per quanto riguarda il sistema disciplinare, in caso di violazione delle previsioni in materia di *Whistleblowing*, si considera applicabile il sistema di sanzioni disciplinari di cui al paragrafo 3.7. della presente Parte Generale.

Ai sensi dell’art. 21 D.Lgs. n. 24/2023, *“fermi restando gli altri profili di responsabilità”*, l’ANAC può applicare al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- da 10.000 a 50.000 euro *“quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l’obbligo di riservatezza”* dei soggetti tutelati;
- da 10.000 a 50.000 euro *“quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l’adozione di tali procedure non è conforme”* alla normativa, *“nonché quando accerta che non è stata svolta l’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute”*.

³ Per espressa previsione normativa, sono passibili di integrare comportamento ritorsivo, qualora collegate all’iniziativa del segnalante, le seguenti condotte:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell’orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell’accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l’adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l’intimidazione, le molestie o l’ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l’inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l’impossibilità per la persona di trovare un’occupazione nel settore o nell’industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l’annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l’annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

In ossequio alla disciplina dettata dalla normativa richiamata, la Società si è dotata di un sistema di canali atti a garantire la riservatezza delle segnalazioni di condotte illecite e delle violazioni del presente Modello, prevedendo altresì sanzioni disciplinari per le violazioni delle misure di tutela del segnalante e per le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Le informazioni relative ai canali di segnalazione interna e al loro utilizzo sono indicate all'interno di una specifica procedura in materia Whistleblowing adottata dalla Società alla quale si rimanda e che costituisce parte integrante del Modello. Tale procedura è stata regolarmente sottoposta alle rappresentanze sindacali, come richiesto dalle Linee Guida ANAC in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con Delibera n° 478 del 26 novembre 2025.

In particolare, in base alla procedura adottata è possibile effettuare segnalazioni per il tramite di una piattaforma informatica raggiungibile al seguente link che consente di effettuare segnalazioni in forma riservata e anche anonima, ricevute dalla Funzione HR, in funzione di gestore del canale Whistleblowing: <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Page-Europa>.

I dipendenti sono informati dell'esistenza e delle modalità di uso di tali canali all'interno dei programmi di formazione. In particolare, ogni sei mesi la funzione HR procede a diffondere adeguata informativa sull'esistenza della procedura Whistleblowing e sulla possibilità di avvalersi dei relativi canali di segnalazione e delle misure a protezione ivi previste.

È, inoltre, disponibile ai segnalanti un canale di segnalazione esterno (raggiungibile al seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>), attivato e gestito dall'ANAC, ed utilizzabile se il canale interno non è previsto, non è attivo o non è conforme, se la segnalazione interna non ha sortito alcun effetto o ha sortito un effetto negativo, in caso di timore da parte del segnalante che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione o se la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Infine, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 è prevista la possibilità di effettuare divulgazioni pubbliche e di ricevere tutela o in caso di precedente segnalazione - interna o esterna - senza riscontro o nel caso in cui la violazione costituisca un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse o, infine, se la segnalazione esterna può comportare il rischio di ritorsioni o potrebbe non avere efficace seguito in ragione di specifiche circostanze del caso concreto.

vi. Policy e procedure operative

Quanto alle **Policy e alle procedure operative**, queste ultime rappresentano il “modo di operare” dell'azienda all'interno di processi aziendali.

Page Europa ha adottato un **Management Manual** che prevede numerose procedure operative divise secondo le seguenti macrocategorie:

- Incarichi, Agenti e Consulenti (serie 1);
- Amministrazione e Finanza (serie 2);
- Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni (serie 3);
- Direzione Operativa (serie 4);

- Direzione Commerciale e Marketing (serie 5);
- Risorse Umane (serie 6);
- Security (serie 7);
- Acquisti e spedizioni (serie 8);
- Sistema di gestione della qualità e della sicurezza delle informazioni (serie 9);
- Corporate e chiavi aziendali (serie 10);

Tali procedure rappresentano un patrimonio essenziale per l'operatività aziendale e sono il primo elemento di protezione dalla possibile commissione di Reati Presupposto ai sensi del Decreto: anche ove non espressamente richiamate, il loro rispetto fa sempre parte delle mansioni di ogni lavoratore e sono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'organizzazione dei processi aziendali è ispirata ai seguenti principi generali di controllo, compatibilmente con la disponibilità di risorse e proporzionalmente alla rischiosità dell'attività da compiere:

1. Tracciabilità delle operazioni: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che attesti le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, ove rilevanti, e consenta di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
2. Segregazione dei processi: in ogni processo aziendale, l'autorizzazione di un'operazione deve provenire da persona diversa da chi la contabilizza, la esegue operativamente o la controlla successivamente;
3. Documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting, eventualmente attraverso la redazione di verbali, idoneo a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;
4. Responsabilizzazione dei ruoli.

In applicazione dei suddetti principi generali di controllo, nella Parte speciale sono individuate misure più specifiche volte a contenere il rischio di commissione dei reati a un livello accettabile.

Tali misure sono individuate in funzione della rischiosità dei reati da prevenire e coerentemente con il carattere facoltativo dell'adozione del Modello e del suo conseguente dimensionamento.

La concreta applicazione delle misure è assegnata alla responsabilità di quanti gestiscono i relativi processi, anche mediante l'adozione di ulteriori norme interne quali, ad esempio, procedure e istruzioni operative, nonché modulistica standardizzata per l'effettuazione delle registrazioni previste.

Tali disposizioni possono tenere conto di esigenze ulteriori rispetto a quelle del Modello, purché compatibili con esso, tra cui, ad esempio, la prevenzione di altri tipi di rischi, quali rischi operativi o di non conformità a norme diverse da quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001, oppure l'efficientamento delle attività aziendali.

III IL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1. Struttura

Il Modello 231 di **Page Europa** è parte integrante dell'assetto organizzativo della Società, è il risultato della mappatura dei rischi effettuata attraverso una compiuta analisi delle aree sensibili, cui ha fatto seguito la definizione del sistema di controllo interno, attraverso l'individuazione e la predisposizione di specifici protocolli e di procedure operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione alla prevenzione dei reati presupposto.

Più in particolare, il Modello è così articolato:

A. la **Parte Generale**, che contiene:

- il contesto normativo di riferimento;
- il modello di *governance* di **Page Europa**;
- il sistema di controllo interno adottato da **Page Europa**;
- la metodologia adottata per l'analisi delle attività sensibili e dei relativi presidi;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- il piano di informazione e formazione;
- il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
- l'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza di **Page Europa** con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano.

B. la **Parte Speciale**, che è strutturata in Sezioni, ciascuna delle quali è dedicata a un Processo aziendale specifico e per ciascuno Processo sono individuate le **Aree a Rischio**, cioè quelle fasi operative in cui può potenzialmente manifestarsi una condotta illecita. All'interno di queste aree si collocano le **Attività Sensibili**, ossia quelle attività che, se svolte in modo scorretto, opaco o disattento, possono determinare la commissione dei Reati Presupposto. Seguono poi i principi generali di comportamento che i destinatari del Modello sono tenuti a osservare. A supporto, integrazione ed implementazione di questi principi, vengono richiamati i protocolli di condotta specifici e le procedure specifiche adottati dalla Società per ciascuna Area di Rischio.

C. le **Procedure Operative Interne** definiscono per ciascuna Area di Rischio individuata, le regole comportamentali da seguire al fine di evitare la commissione dei reati presupposto ex D. Lgs. n. 231/2001.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello il **Codice Etico** e l'**Allegato A** contenente l'elenco dettagliato dei reati presupposti previsti dal Decreto e l'**Allegato B** del Modello contenente il sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

In generale, il sistema di controllo del Modello deve essere ispirato ai seguenti principi:

- *Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*: qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito: *i.* alle principali fasi dell'operazione; *ii.* alle ragioni che hanno portato al suo compimento; *iii.* ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- *Segregazione dei compiti*, di talché la gestione dei processi non sia demandata ad un unico soggetto;
- *Documentazione dei controlli*;
- *Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio*.

3.2. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

3.3. Adozione e aggiornamento

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), è rimessa all’organo direttivo della Società la responsabilità di approvarlo, modificarlo, integrarlo e recepirlo mediante apposita delibera.

3.4. Informazione e formazione

La Società predispone specifici interventi formativi rivolti ai dipendenti, al fine di assicurare un’adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Ogni dipendente e collaboratore è infatti tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all’efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un’efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola - anche attraverso la partecipazione ad una specifica attività formativa - la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

La Parte Generale del Modello ed il Codice Etico sono pubblicati sul sito web della Società, raggiungibile al seguente link: <https://www.pageuropa.it/about-us/ethics-sustainability>.

Sulla intranet aziendale il Modello è pubblicato integralmente.

3.5. Sistema disciplinare

La predisposizione di un efficace sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, con lo scopo di regolamentare in senso etico le proprie condotte. In tale direzione, la Società ha predisposto un sistema disciplinare basato sulle seguenti linee d'indirizzo:

- il sistema disciplinare è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari e tenendo conto delle limitazioni dettate dalla legislazione vigente;
- il sistema disciplinare individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari, nel rispetto delle relative disposizioni dei contratti collettivi e delle prescrizioni legislative applicabili;
- il sistema disciplinare prevede una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione locale e dei principi di proporzionalità (commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato) e di contraddittorio (assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato e la possibilità, una volta formulata la contestazione dell'addebito, di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento);
- il sistema disciplinare introduce idonee modalità di pubblicazione e di diffusione del relativo codice.

3.5.1. Principi generali

La Società ha adottato il presente sistema disciplinare (di seguito, il *"Sistema Disciplinare"*) istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali nonché le regole di condotta del Codice Etico che rappresentano, nel loro insieme, il Modello adottato dalla Società.

Le sanzioni disciplinari sono rivolte e si applicano a tutti coloro che sono tenuti al rispetto delle predette norme e in particolare ai dipendenti, agli amministratori, ai sindaci, ai soci, ai collaboratori e consulenti esterni e alle terze parti che lavorano per e con la Società.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure sanzionatorie previste per i soggetti non dipendenti, ma legati da forme di collaborazione con la Società dovranno essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento ai seguenti parametri:

- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Società sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;
- l'elemento soggettivo della condotta, a seconda, cioè, che quest'ultima sia connotata da dolo o colpa (ulteriormente distinta in colpa lieve e colpa grave);
- l'eventuale reiterazione delle condotte inosservanti;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.) tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile. I soggetti vengono sanzionati dalla Società se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente codice, anche se l'azione non si compie o l'evento o non si verifica.

La Società applica i Contratti Collettivi Nazionali di riferimento in vigore ed è a tale regolamentazione che occorre far riferimento, in via generale, per l'individuazione delle sanzioni da irrogare in caso di illecito disciplinare.

3.5.2. Sanzioni

Le sanzioni possono essere applicate nei confronti di chi ponga in essere condotte derivanti da:

- inosservanza delle procedure contenute nel Modello, volte a prevenire la commissione di reati;
- comportamenti costituenti le ipotesi di reato descritte nelle varie parti del Modello;
- inosservanza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico, sia tramite un comportamento attivo che con un comportamento omissivo;
- mancanza o inesatta evidenza dell'attività svolta relativamente a modalità di documentazione e conservazione della stessa in modo tale da impedire e/o rendere difficoltosi gli accertamenti svolti dalla funzione audit e quelli inerenti all'esatta applicazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione del sistema di controllo posto in essere mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista oppure impedendo il controllo delle informazioni e l'accesso alle stesse da parte dei soggetti a ciò preposti, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata segnalazione delle avvenute infrazioni al Codice Etico e al Modello, di cui la persona sia venuta a conoscenza.

Resta in ogni caso salva ogni altra ipotesi di violazione enunciata sia nel Modello sia nel Codice Etico.

Tutte le sanzioni irrogate dovranno essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni riscontrate dall'Organismo di Vigilanza, prima ancora di dare luogo all'applicazione di una sanzione, dovranno essere contestate tempestivamente in forma scritta al soggetto interessato.

Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL del settore.

Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In via generale, anche per i dirigenti le misure sanzionatorie irrogabili sono quelle previste dal relativo CCNL.

Misure nei confronti degli Amministratori e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione affinché tale organo decida se prendere gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, a titolo esemplificativo, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee ai sensi degli artt. 2392, 2409, 2476 c.c..

Se, invece, la violazione del Modello è commessa da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza procede ad informare lo stesso Consiglio di Amministrazione in relazione alla rilevanza della violazione ai sensi del d.lgs. 231/2001 e ad informare il Collegio Sindacale affinché provveda eventualmente a convocare l'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2406 c.c., applicabile anche alle società a responsabilità limitata in forza del rinvio a tale norma da parte dell'art. 2477, comma 4, c.c.; l'assemblea dei soci valuta se assumere le misure più idonee ai sensi degli artt. 2392, 2409, 2476 c.c..

Se, invece, la violazione del Modello è commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione affinché tale organo decida se prendere gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, a titolo esemplificativo, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee ai sensi dell'art. 2407 c.c., applicabile anche alle società a responsabilità limitata in forza del rinvio a tale norma operato dall'art. 2477, comma 4, c.c..

Provvedimenti per inosservanze poste in essere dai fornitori, consulenti e terze parti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, sono sanzionabili nei confronti dei fornitori e dei consulenti esterni e delle terze parti, la violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente;

Le predette violazioni comporteranno l'applicazione di sanzioni, tra cui la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del danno, sanzioni che saranno commisurate al livello di responsabilità del consulente, collaboratore, fornitore o terza parte, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, intendendosi con ciò la rilevanza degli obblighi violati e gli effetti ai quali la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applicherà la sanzione più grave.

Per la comminazione delle sanzioni applicabili ai fornitori, consulenti esterni e terze parti, dovrà essere inserita una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione, nelle lettere di incarico o negli altri documenti contrattuali in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del fornitore, collaboratore o terzo, discendano danni per la Società.

In caso di accertata violazione del Modello, la Società dovrà comunicare l'intervenuta risoluzione del contratto a mezzo con raccomandata/PEC avente efficacia dalla data del ricevimento.

3.5.3. Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "*Statuto dei lavoratori*" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello è in ogni caso previsto il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni.

3.5.4. Pubblicazione e diffusione

Tutti i destinatari del regolamento sanzionatorio devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito della funzione Contracts & Corporate Compliance definire le modalità di comunicazione dello stesso.



IV ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, comma 1, lettera b del Decreto – che prevede l'istituzione di un Organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento – la Società ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza collegiale dotato delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si potrà avvalere del supporto anche di altre funzioni aziendali che di volta in volta saranno ritenute utili per l'espletamento dell'incarico di controllo affidato.

4.1. Requisiti

La Società affida all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società e risponde ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve possedere requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi con le funzioni aziendali e con il vertice della Società.

In ogni caso, costituiscono cause di ineleggibilità, e, in caso di elezione, cause di decadenza automatica:

1. Il verificarsi di una delle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi);
2. l'essere coniuge, parente o affine fino al quarto grado di parentela di un soggetto che ricopra funzioni apicali della Società;
3. la condanna con sentenza anche non definitiva (compresa quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale):
 - i. alla reclusione per un periodo non inferiore a un anno: i) per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 267/1942 e s.m.i.; ii) per uno dei reati previsti dalla normativa in materia bancaria, finanziaria, mobiliare, dei mercati e degli strumenti di pagamento; iii) per un reato contro la pubblica amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'economia pubblica o il fisco;
 - ii. alla reclusione per un periodo non inferiore a due anni per qualsiasi reato non colposo;
 - iii. per uno o più reati tra quelli previsti e indicati nel Decreto, indipendentemente dal tipo di pena inflitta;
 - iv. per un reato che comporta una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.
4. coloro che hanno ricoperto la carica di membro del collegio sindacale di società alle quali sono state applicate le sanzioni previste dall'articolo 9 del Decreto;
5. coloro nei confronti dei quali è stata applicata una delle misure di prevenzione previste dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e s.m.i..

Fatti salvi i casi di decadenza automatica, i membri del Consiglio di Sorveglianza non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- una condanna della Società ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, qualora dai documenti risulti che l’Organismo di Vigilanza abbia omissso di vigilare o insufficientemente vigilato sulla Società ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera d) del Decreto;
- la violazione della riservatezza delle informazioni di cui sono venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive dell’Organismo di Vigilanza senza giustificato motivo.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro dell’Organismo di Vigilanza, quest’ultimo ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che provvede senza indugio alle delibere del caso.

L’Organismo di Vigilanza si considera decaduto qualora la maggioranza dei suoi membri cessi di farne parte per dimissioni o per altri motivi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di tutti i membri dell’Organismo di Vigilanza.

In presenza di gravi motivi di opportunità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e, se non coinvolti, degli altri membri del Consiglio di Sorveglianza, può disporre la sospensione dalla carica di uno o tutti i membri del Consiglio di Sorveglianza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell’intero Organo ad interim.

L’Organismo di Vigilanza svolge la propria attività sulla base dei principi di autonomia e indipendenza, e si dota di uno specifico Regolamento che disciplina in particolare:

- i criteri di designazione e nomina;
- la permanenza in carica;
- le attività di vigilanza e controllo;
- la rendicontazione al Consiglio di Amministrazione delle attività e delle azioni intraprese;
- la documentazione dell’attività svolta.

4.2. Compiti e Poteri

I **compiti** che l’Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere sono:

- verifica e vigilanza periodica della effettività, efficacia e adeguatezza del Modello, del Codice Etico e dei protocolli complementari;
- presentazione al Consiglio di Amministrazione delle proposte di aggiornamento del Modello, in conseguenza di novità normative rilevanti, nonché di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o significative modifiche dell’assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento dell’attività di impresa, verificando l’effettiva implementazione delle modifiche e la relativa efficacia;

- verifica e accertamento delle informazioni riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi o dalle segnalazioni ricevute, tenendone adeguata traccia e raccogliendone la relativa documentazione;
- più in generale, attuare, in conformità con il Modello, un efficace flusso di informazioni agli organi sociali competenti in merito all'efficacia e al rispetto del Modello, in particolare redigere periodicamente una relazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, evidenziando i problemi riscontrati e individuando le azioni correttive da intraprendere;
- comunicazione al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello o del Codice Etico, proponendo l'applicazione di sanzioni e procedimenti disciplinari, nel rispetto delle norme e del CCNL vigenti;
- verifica dell'effettiva divulgazione e conoscenza del Modello e della formazione e sensibilizzazione del personale eventualmente assunto, nonché di tutti i destinatari, sull'osservanza delle relative disposizioni.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza ha il **potere** di:

- interloquire, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con ogni funzione aziendale;
- acquisire informazioni e documenti nei riguardi di qualunque funzione o area aziendale, a qualsiasi livello della stessa. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alla documentazione e ad ogni altra informazione aziendale che ritenga opportuna;
- accertare fatti e comportamenti costituenti violazioni del Modello o del Codice Etico o, più in generale, qualsiasi azione non in linea con i principi ivi prefissati;
- attuare specifici interventi periodici di controllo sia programmati che non programmati e anche a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- avvalersi, se del caso, della consulenza e assistenza di soggetti non appartenenti alla compagine aziendale con piena facoltà di scelta dei propri consulenti.

All'Organismo di Vigilanza devono anche essere garantite le risorse finanziarie occorrenti per svolgere l'attività di verifica. Il Consiglio di Amministrazione approva, nel contesto di formazione del budget aziendale, un'adeguata dotazione di risorse finanziarie.

4.3. Flussi Informativi

Flussi informativi attivi: attività di reporting dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'implementazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- si riunisce per effettuare le verifiche in materia di rispetto dei principi e delle norme di comportamento previste nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli specifici;
- con cadenza annuale procede a stilare la relazione che sintetizza le attività svolte in corso d'anno e che verrà trasmessa al Consiglio di Amministrazione alla chiusura dell'esercizio;
- segnala immediatamente le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;

- segnala immediatamente al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello 231.

Flussi informativi passivi: attività di reporting verso l’OdV

L’Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

In particolare, i responsabili delle funzioni aziendali della Società hanno l’obbligo di segnalare all’Organismo di Vigilanza le possibili situazioni che potrebbero esporre la Società al rischio di reato e fornire, inoltre, una costante e immediata comunicazione delle nuove circostanze idonee a variare o ad estendere le aree a rischio di realizzazione di reati presupposto ai sensi del Decreto.

A titolo esemplificativo, i responsabili aziendali provvedono a segnalare all’Organismo di Vigilanza le informazioni relative:

- alle comunicazioni dei procedimenti disciplinari per fatti commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- ai provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati presupposto di cui al Decreto 231;
- alle comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, dei poteri e delle deleghe;
- ai verbali delle riunioni dell’Assemblea e del Consiglio di Amministrazione che possono rilevare ai sensi del Decreto 231;
- alle eventuali segnalazioni emerse nel corso degli audit interni svolti in concomitanza con il rinnovo delle certificazioni del Sistema di Gestione Integrato, o nei piani di azione elaborati ai fini dell’implementazione del Sistema;
- a suggerimenti e ad integrazioni da apportare alla regolamentazione in essere, al fine di rendere il presente Modello organizzativo sempre più incisivo;
- all’eventuale necessità – motivata – di modifiche ai protocolli adottati, in particolare a fronte di modifiche nello svolgimento delle attività identificate dal Modello come sensibili;
- alle attività – svolte o in corso di svolgimento – per la pubblicità del Modello, in particolare nei confronti del personale di nuova assunzione e dei consulenti/fornitori.

Analogo obbligo informativo sussiste in capo a tutti i Dipendenti in riferimento a fatti o circostanze riscontrati nell’espletamento della propria attività e meritevoli di segnalazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Più in particolare, i responsabili aziendali e i Dipendenti devono in ogni caso trasmettere all’Organismo di Vigilanza i flussi informativi indicati, per ogni area a rischio, nell’Allegato B contenente il relativo sistema, attenendosi alle tempistiche ivi indicate.

Con riferimento, infine, ai consulenti e gli altri destinatari del Modello esterni alla Società, essi sono tenuti a una **informativa immediata direttamente all’Organismo di Vigilanza**, tramite l’indirizzo e-mail dedicato o il sistema di whistleblowing, nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta tale da configurare comportamenti che potrebbero

determinare una violazione del Modello. Tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.