



**Modello di organizzazione,
gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01
di Amplifon Italia S.p.A.**

Parte Generale

Versione 1.4

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 29 Febbraio 2024

Indice

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Introduzione..... | 4 |
| 1.1 | Finalità del Modello | 4 |
| 1.2 | Struttura del documento | 4 |
| 1.3 | Il Codice Etico..... | 5 |
| 1.4 | Destinatari del Modello | 6 |
| 2 | Il Decreto Legislativo 231/01 | 7 |
| 2.1 | Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche..... | 7 |
| 2.2 | Le fattispecie di reato previste dal Decreto..... | 8 |
| 2.3 | Le sanzioni previste..... | 9 |
| 2.4 | I reati commessi all'estero..... | 11 |
| 2.5 | La condizione esimente della responsabilità amministrativa..... | 11 |
| 3 | Linee Guida di Confindustria e di Confindustria Dispositivi Medici | 14 |
| 4 | Adozione del Modello di Amplifon Italia | 16 |
| 4.1 | Attività e struttura organizzativa di Amplifon Italia..... | 16 |
| 4.2 | Metodologia di predisposizione del Modello di Amplifon Italia ed i successivi aggiornamenti 17 | |
| 4.3 | Mappatura delle attività sensibili | 18 |
| 5 | Il sistema di deleghe e procure | 19 |
| 5.1 | I principi generali | 19 |
| 5.2 | La struttura del sistema di deleghe e procure in Amplifon Italia..... | 19 |
| 6 | Procedure manuali ed informatiche | 20 |
| 7 | Diffusione del Modello e formazione delle risorse | 22 |
| 7.1 | Premessa | 22 |
| 7.2 | Comunicazione del Modello..... | 22 |
| 7.3 | Formazione del personale | 22 |
| 7.4 | Informazione ad agenti e autogestori e agli altri soggetti "Terzi"..... | 23 |
| 8 | Regole di comportamento..... | 24 |
| 9 | L'Organismo di Vigilanza di Amplifon Italia..... | 26 |
| 9.1 | Identificazione dell'Organismo di Vigilanza..... | 26 |
| 9.2 | Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza..... | 27 |
| 9.3 | Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza..... | 27 |
| 9.4 | Nomina dell'Organismo di Vigilanza e decadenza dell'incarico | 29 |
| 9.5 | Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza..... | 32 |
| 9.5.1 | Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza..... | 32 |

| | | |
|----------|---|----|
| 9.5.2 | Sistema di segnalazione delle violazioni di Amplifon Italia | 33 |
| 9.5.3 | Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza | 33 |
| 9.6 | Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari..... | 36 |
| 9.7 | Gestione dei rapporti infragruppo | 36 |
| 10 | Sistema disciplinare..... | 38 |
| 11 | Aggiornamento e adeguamento del Modello | 39 |
| Allegati | | 40 |

1 Introduzione

1.1 Finalità del Modello

Attraverso il presente documento, Amplifon Italia S.p.A. (di seguito anche “Amplifon Italia” o la “Società”) intende:

- rispondere alle esigenze espresse dalla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”) e valorizzando i protocolli di controllo atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito delle “attività sensibili”¹, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati, in quanto gli stessi sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici della Società;
- consentire alla Società, grazie a una continua azione di monitoraggio, di intervenire tempestivamente per prevenire e/o contrastare comportamenti illeciti contrari alla legge e alle regole aziendali.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Amplifon Italia (di seguito anche “Modello 231” o “Modello”), rappresenta un insieme di principi e disposizioni che incidono sul funzionamento della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle “attività sensibili”, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

L’adozione del presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito, **illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Amplifon Italia, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio**; dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire alla Società di prevenire od impedire la commissione del reato.

1.2 Struttura del documento

La struttura del Modello si compone di:

- *Codice Etico*, che definisce i valori e principi etici generali a cui gli Organi di amministrazione e controllo (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e i loro componenti nonché i

¹ Attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto.

dipendenti di Amplifon Italia, gli agenti, gli autogestori e gli altri soggetti Terzi (fornitori, consulenti, partner, ecc.) si devono ispirare nella conduzione delle proprie attività, al fine di impedire il verificarsi di comportamenti illeciti o non allineati agli standard aziendali;

- *Parte Generale*, che descrive i contenuti del Decreto, le finalità del Modello e le specifiche regole di *governance* del Modello stesso, dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio;
- *Parte Speciale*, che descrive, per ciascun processo / area aziendale a "rischio 231", le attività sensibili relative agli stessi, le fattispecie di reato potenzialmente rilevanti e il sistema di controllo a presidio del rischio reato, con indicazione delle funzioni coinvolte, dei principi di comportamento da rispettare e dei protocolli di controllo da porre in essere per la prevenzione dei rischi.

Oltre a quanto riportato sopra, risultano punti cardine del Modello di Amplifon Italia anche:

- la mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- la previsione di specifiche policy e procedure aziendali a presidio dei processi ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- l'istituzione di un adeguato sistema di Whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 24/2023;
- l'adozione di un sistema disciplinare volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso.

1.3 Il Codice Etico

Il Modello è uno strumento con un ambito di applicazione ed una finalità specifici, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati e a costituire un'esimente specifica della responsabilità dell'Ente; il Codice Etico, completo di ulteriori regole di comportamento, è uno strumento che indirizza la generalità dei comportamenti del personale di Amplifon Italia.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto. Il Codice Etico è, inoltre, reso disponibile a tutti i destinatari del presente Modello, in un'apposita sezione del sito Intranet aziendale nonché del sito internet della Società, al fine di renderne accessibile il contenuto. È, infatti, obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

1.4 Destinatari del Modello

Sono da considerare “Destinatari” del presente Modello gli “apicali” e “i sottoposti” di Amplifon Italia ai sensi di quanto previsto dall’art. 5 del D. Lgs. 231/01. Fra questi devono pertanto ritenersi inclusi:

- i membri degli Organi Sociali;
- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- tutte le tipologie di lavoratori subordinati della Società, a prescindere dalla concreta articolazione del rapporto di lavoro (e.g. lavoratori “somministrati”, a tempo determinato, part-time etc.).

Dai Destinatari in senso stretto (“apicali” e “sottoposti”) devono tenersi distinti i soggetti cd. “Terzi” i quali, pur non rientrando nell’organizzazione della Società, operano su mandato e nell’interesse di quest’ultima, tra questi: gli agenti, gli autogestori e altri soggetti Terzi (fornitori, consulenti, partner, ecc.).

In considerazione delle diverse peculiarità dei rapporti intercorrenti tra la Società e i sopraccitati soggetti, conseguono distinti ambiti oggettivi e soggettivi di applicazione del presente Modello.

Quanto ai “Destinatari” in senso stretto, quest’ultimi sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello (Parte Generale e Parte Speciale e correlate procedure) e del Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti lavoro subordinato instaurati con la Società.

Con riguardo ai soggetti “Terzi”, agli stessi è invece richiesto l’impegno ad osservare - in forza di specifiche clausole contrattuali e limitatamente agli aspetti di competenza:

- quanto agli agenti e agli autogestori, le prescrizioni contenute nel Codice Etico, nella presente Parte Generale, oltre a quelle inserite nel c.d. “Quality Booklet” ai medesimi applicabili in funzione dell’attività svolta per conto di Amplifon Italia;
- quanto agli altri soggetti Terzi, le prescrizioni contenute nel Codice Etico, nonché quelle previste nella Parte Generale del Modello (salvo il caso in cui abbiano già adottato un proprio Modello Organizzativo contenente sufficienti presidi rispetto all’attività espletata per conto del mandante).

2 Il Decreto Legislativo 231/01

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D. Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati².

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, un Ente può essere ritenuto “responsabile” per alcuni reati commessi e/o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società, da:

- soggetti “apicali”, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti “subordinati”, ossia coloro i quali sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di interesse, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita è posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'Ente, abbia comunque fatto conseguire un vantaggio alla persona giuridica di tipo economico o meno.

La responsabilità dell'Ente, pertanto, sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione

² Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'Ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

È opportuno precisare che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

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

2.2 Le fattispecie di reato previste dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* del Decreto);
6. Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater.1* del Decreto);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
10. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
11. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
12. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di beni (art. 25-*octies.1* del Decreto);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);

15. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
16. Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
17. Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
18. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
19. Reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
20. Reati tributari (art. 25-*quingiesdecies* del Decreto);
21. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
22. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
23. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto);
24. Reati transnazionali (art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146 del Decreto).

Si rinvia all'Allegato 4 (*"Catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001"*) per il dettaglio degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

2.3 Le sanzioni previste

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/01, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono applicate qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito tra un minimo di €258,00 e un massimo di €1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti:

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

In particolare, le sanzioni interdittive si applicano soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'Ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di beni o altre utilità di valore equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'Ente; è stato inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'Ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'Ente).

Pubblicazione della sentenza di condanna

Può essere disposta quando l'Ente è condannato ad una sanzione interdittiva. Consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'Ente.

2.4 I reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto stabilisce che gli Enti rispondano anche dei reati commessi all'estero³, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli Enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del Codice penale riguardano, unicamente, reati commessi in toto all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto legislativo 231/01 ed appartenenti ad Enti con sede principale in Italia. Inoltre, per buona parte delle fattispecie di reato comprese nella Sezione III del Capo I del Decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'Ente dipenderebbe dalla richiesta del Ministro della giustizia.

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del Decreto per reati presupposto commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

2.5 La condizione esimente della responsabilità amministrativa

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati* - in particolare se l'Ente prova che:

- a) ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, idonei a prevenire la realizzazione dei reati verificatisi;
- b) ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);

³ Il decreto legislativo di attuazione della Direttiva 2017/1371, prevede espressamente che i delitti di cui agli articoli 4, 5 e 10 quater del D. Lgs. 74/2000 rilevino, ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente "se commessi anche in parte nel territorio di altro Stato membro".

- c) le persone fisiche hanno commesso il reato, eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo consente, pertanto, all'Ente di potersi sottrarre alla condanna per l'illecito dipendente da reato. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'Ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve inoltre prevedere ai sensi del Decreto Legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

Con riferimento, invece, all'effettiva applicazione del suddetto Modello, il D. Lgs. 231/01 richiede:

-
- una verifica periodica e l'eventuale modifica del documento, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente ovvero nel caso di modifiche legislative;
 - l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

3 Linee Guida di Confindustria e di Confindustria Dispositivi Medici

Nella predisposizione della presente versione del proprio Modello, Amplifon Italia si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria e a quelle più specifiche - tenuto conto del settore in cui la Società opera - di Confindustria Dispositivi Medici.

Le Linee Guida possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

1. **Individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.
2. **Predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli di controllo. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione dei controlli;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
 - individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
3. **Obbligo di informazione** dell'organismo di controllo.
 4. Possibilità, in seno ai gruppi di società, di **soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D. Lgs. 231/2001**, a condizione che:
 - in ogni controllata sia istituito l'organismo di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata se di piccole dimensioni);
 - sia possibile, per l'organismo della controllata, avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo;

-
- siano concordati meccanismi di raccordo e di coordinamento tra l'Organismo di Vigilanza della capogruppo e l'organismo di vigilanza della società controllata, al fine di evitare discrasie negli indirizzi e nei criteri adottati per lo svolgimento dell'attività di vigilanza;
 - le risorse dell'Organismo della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumano, nella sostanza, la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'organismo di controllo di quest'ultima.

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida o la *best practice* applicata non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

4 Adozione del Modello di Amplifon Italia

4.1 Attività e struttura organizzativa di Amplifon Italia

Il Gruppo Amplifon è *leader* globale nella scelta, predisposizione ed applicazione di soluzioni per l'udito (apparecchi acustici).

In data 16 dicembre 2020 il Consiglio di Amministrazione di Amplifon S.p.A. ha dato avvio al progetto di ridefinizione della struttura societaria del Gruppo attraverso la separazione delle attività operative in Italia, gestite da Amplifon Italia, dalle attività di indirizzo e gestione del Gruppo, svolte dalla controllante quotata. Detto progetto è stato poi approvato in via definitiva da Amplifon S.p.A. nel corso del Consiglio di Amministrazione del 3 marzo 2021. In particolare, con effetto dall'1 maggio 2021 è stato conferito in Amplifon Italia S.r.l., società di nuova costituzione interamente posseduta da Amplifon S.p.A., il ramo d'azienda afferente alle attività operative della Country Italia a liberazione di un aumento di capitale deliberato dalla menzionata Amplifon Italia S.r.l. Contestualmente a tale conferimento, Amplifon Italia S.r.l. ha assunto l'attuale veste societaria trasformandosi, quindi, in una società per azioni.

A seguito del menzionato conferimento di ramo d'azienda è stato quindi definito il modello di *governance* di Amplifon Italia S.p.A.; in particolare è presente un Consiglio di Amministrazione, composto da un Presidente espressione della capogruppo Amplifon S.p.A., da un Amministratore Delegato, nella persona del General Manager *pro tempore*, e dal CFO di Amplifon Italia S.p.A. nella veste di Consigliere. Il Consiglio di Amministrazione, al fine di consentire una gestione adeguata delle attività, ha quindi conferito una serie di procure ai Dirigenti della società –ivi inclusi il General Manager e il CFO stessi– e ad alcuni Manager che ricoprono ruoli per i quali è necessario che i loro poteri di firma rivestano determinate formalità e/o abbiano pubblicità. I poteri bancari e, in generale, ad operare sui conti correnti della società sono invece conferiti in firma congiunta a due tra il General Manager, il CFO, il HR Director e il General Counsel, così da creare segregazione di poteri con le funzioni di business, tipicamente la Direzione Sales e la Direzione Marketing.

A riporto del General Manager sono istituite le Direzioni Sales, Marketing, Finance, IT, HR, Legal&Compliance, Medica, Supply Chain e Procurement, queste ultime due unità organizzative gestite da due Manager; i Dirigenti responsabili delle menzionate Direzioni costituiscono il Leadership Team di Amplifon Italia S.p.A.

Accanto al Consiglio di Amministrazione operano il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza.

Con riferimento alla struttura distributiva in Italia, si precisa che la stessa è costituita sia da punti vendita gestiti direttamente dalla Società sia da punti vendita a gestione "indiretta"; più nello specifico, per i punti vendita "indiretti" Amplifon Italia ha adottato un particolare schema negoziale che si sostanzia nella stipula, col medesimo soggetto giuridico, di un contratto di agenzia al quale è collegato, come mezzo al fine, un contratto di affitto di ramo d'azienda (i.e. il punto vendita). Nel gergo aziendale tali partner commerciali sono definiti come "autogestori" e tale definizione viene quindi mantenuta ed utilizzata anche nel presente documento.

La Società, al fine di garantire la compliance delle operazioni che devono essere svolte presso i punti vendita, ha adottato uno specifico set di procedure (denominate “Quality Booklet”).

Inoltre, al fine di rafforzare il proprio Sistema di Controllo Interno, la Società si è dotata di una Funzione Compliance, istituita all’interno della Direzione Legal&Compliance, avente la mission di definire un adeguato assetto procedurale interno e di curare lo svolgimento di verifiche in merito alla corretta applicazione del menzionato assetto procedurale.

Quanto descritto nel presente Modello rappresenta l’organizzazione e i processi di Amplifon Italia al momento dell’approvazione del Modello stesso. Eventuali cambiamenti significativi della struttura organizzativa e/o societaria o dei settori di attività della Società che rendano necessaria la modifica o l’aggiornamento del Modello sono tempestivamente segnalati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dall’Amministratore Delegato all’Organismo di Vigilanza.

4.2 Metodologia di predisposizione del Modello di Amplifon Italia ed i successivi aggiornamenti

Il Modello di Amplifon Italia è stato elaborato tenendo conto dell’attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello viene sottoposto ai necessari aggiornamenti, in caso di evoluzione degli assetti aziendali e di mutamenti del contesto in cui la Società si trova ad operare, nonché in considerazione di eventuali mutamenti normativi con impatto sulla stessa.

In particolare, la Società ha proceduto ad un’analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un’analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l’assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi e, in particolare, quelli con gli agenti e gli autogestori, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all’interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria, nonché Confindustria Dispositivi Medici, e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza e dalla dottrina, la Società, attraverso uno strutturato processo che ha visto il coinvolgimento del *management*, ha proceduto dunque:

- all’identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all’autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all’identificazione di adeguati protocolli di controllo, già esistenti o da implementare nelle policy e procedure aziendali ovvero prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;

- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

La Società ha quindi adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con la prima delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 maggio 2021. Successivamente, al fine di dotarsi di un Modello coerente all'assetto organizzativo derivante dallo scorporo del business italiano da Amplifon e dalla conseguente costituzione di Amplifon Italia, la Società ha deciso di dotarsi di un Modello Organizzativo totalmente rinnovato⁴.

4.3 Mappatura delle attività sensibili

Per la mappatura dei processi e delle relative "attività sensibili" identificate durante la redazione del Modello, si rimanda all'Allegato 1 ("*Mappatura delle attività sensibili*").

⁴ Si indicano, di seguito, le versioni del Modello di Amplifon Italia succedutesi nel tempo e le date delle delibere del Consiglio di Amministrazione con le quali le medesime sono state adottate:

- Versione 1.0, adottata il 3 maggio 2021;
- Versione 1.1, adottata il 23 luglio 2021;
- Versione 1.2, adottata il 14 luglio 2022;
- Versione 1.3 adottata il 4 settembre 2023;
- Versione 1.4 adottata il 29 Febbraio 2024 (attuale versione).

5 Il sistema di deleghe e procure

5.1 I principi generali

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

Ai sensi dello statuto, il consiglio può delegare, nei limiti di cui all'articolo 2381 cod. civ., i propri poteri ad uno o più dei suoi membri, e può nominare direttori generali e procuratori, fissandone attribuzioni, poteri e retribuzioni.

Il presidente, nonché, quando esistano, il vice-presidente e gli amministratori delegati (questi ultimi nei limiti dei poteri ad essi attribuiti), rappresentano legalmente la società verso i terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative in ogni grado ed in qualunque sede, anche per giudizi di cassazione e revocazione, nominando avvocati e procuratori alle liti.

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

5.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Amplifon Italia

L'Organo Amministrativo può nominare o revocare procuratori speciali per determinati atti o categorie di atti.

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

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

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma viene aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società e debitamente pubblicizzato attraverso il deposito presso la Camera di Commercio.

La Società, a tal fine, ha predisposto apposita matrice delle procure con evidenza del soggetto delegato, poteri conferiti ed eventuali limiti.

6 Procedure manuali ed informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Amplifon Italia si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali sia informatiche, sia a livello locale che internazionale, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In questo contesto, pertanto, la Società si impegna ad assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni; nessun soggetto dovrebbe gestire in autonomia un intero processo, in quanto le diverse attività che lo compongono non devono essere in toto assegnate a un solo individuo, ma suddivise tra più attori. Per tale motivo la struttura delle procedure aziendali deve garantire la separazione tra le fasi di: - decisione – autorizzazione – esecuzione - controllo-registrazione e archiviazione delle operazioni riguardanti le diverse attività aziendali, con specifico riferimento a quelle ritenute maggiormente sensibili, ovvero soggette a un elevato rischio reato;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua; nel rispetto del principio di verificabilità, lo svolgimento di ogni processo deve risultare tracciabile, sia in termini di archiviazione documentale sia a livello di sistemi informativi. Al fine di rispettare tale principio, è necessario costruire procedure formalizzate grazie alle quali ogni azione, operazione, transazione, ecc., sia adeguatamente riscontrabile e documentata, con particolare riferimento ai processi decisionali tout court, oltre che ai meccanismi autorizzativi e di verifica. Ciò significa che ogni iniziativa dovrà essere caratterizzata da un adeguato supporto che favorisca i controlli e garantisca l'opportuna evidenza delle operazioni. La tracciabilità serve a garantire anche una maggiore trasparenza della gestione aziendale, consentendo di individuare al meglio i process owner e i soggetti che intervengono in determinati
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate. Al fine di costruire presidi di controllo efficaci, che rispondano anche ai sopracitati principi di tracciabilità e trasparenza, è necessario costruire un'apposita matrice delle deleghe, che individui in maniera puntuale i soggetti deputati a svolgere funzioni o gestire processi particolarmente sensibili. Per ciò che concerne operazioni delicate o che potrebbero dare luogo alla commissione di qualcuno dei reati presupposto, è possibile strutturare veri e propri documenti e format da compilare al fine di effettuare un match tra le attività svolte ed i poteri attribuiti, oltre a conferire tracciabilità alle operazioni effettuate

Le procedure emanate sono diffuse e pubblicizzate presso le funzioni e dipartimenti interessati. Per ciò che concerne le procedure in materia di gestione e prevenzione dei rischi in tema di SSL, un maggiore approfondimento sarà effettuato nella relativa Parte Speciale.

7 Diffusione del Modello e formazione delle risorse

7.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nell'individuazione delle modalità di comunicazione e formazione sui principi e sui contenuti del Modello.

7.2 Comunicazione del Modello

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i suoi destinatari a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, attraverso i mezzi e le modalità ritenute più opportune dalla Società (e.g.: comunicazione interna, intranet aziendale) e che sottolineino, con la dovuta enfasi, l'importanza attribuita alle regole comportamentali, alle quali anche il Vertice aziendale è sottoposto.

La comunicazione è capillare, chiara, efficace e dettagliata, e prevede aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello e del Codice Etico. È inoltre previsto l'accesso diretto dalla intranet aziendale ad una sezione dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata la documentazione di riferimento in materia di Decreto legislativo 231/01.

Ai nuovi assunti è data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo e sono fornite indicazioni puntuali per reperire il Modello organizzativo sulla intranet aziendale.

Inoltre, ogni dipendente è tenuto a dichiarare, mediante la sottoscrizione di un apposito modulo di presa visione, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società.

Un estratto del Modello è inoltre pubblicato sul sito internet della Società.

7.3 Formazione del personale

La formazione del Personale relativa al Modello è affidata operativamente alla Direzione Italy HR della Società che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai

dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio o agli amministratori sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata con il supporto della Direzione Italy HR. L'erogazione di specifici piani di formazione è, inoltre, rivolta ad agenti e autogestori.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti e altro.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è operata da esperti nelle discipline connesse col Decreto.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. La mancata frequenza ai corsi costituisce un illecito disciplinare.

7.4 Informazione ad agenti e autogestori e agli altri soggetti "Terzi"

Ad agenti e agli autogestori, all'atto dell'avvio della collaborazione, è richiesto l'impegno ad osservare le prescrizioni contenute nel Codice Etico, nella presente Parte Generale, oltre a quelle inserite nel c.d. "Quality Booklet".

Con riferimento, invece, agli altri soggetti Terzi (fornitori, consulenti, partner, ecc.), a questi è richiesto l'impegno ad osservare le prescrizioni contenute nel Codice Etico, nonché quelle previste nella Parte Generale del Modello (salvo il caso in cui abbiano già adottato un proprio Modello Organizzativo contenente sufficienti presidi rispetto all'attività espletata per conto di Amplifon Italia).

Tale impegno è formalizzato tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali; sul punto, si rinvia all'Allegato 2 (*"Clausole contrattuali standard per agenti, autogestori e altri soggetti Terzi"*) e al Codice Etico.

8 Regole di comportamento

Ai fini del D. Lgs. 231/2001, Amplifon Italia ha adottato alcune Regole di Comportamento - elencate qui di seguito - le quali costituiscono parte sostanziale del presente Modello. Per la loro finalità, le Regole di Comportamento sono focalizzate sulle condotte che integrano le fattispecie di reato.

Seguono le principali Regole di Comportamento che si applicano, a seconda dei casi, al personale, agli autogestori, agli agenti, e agli altri soggetti Terzi:

- non si devono porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie di reato ovvero, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);
- è fatto divieto di offrire, direttamente o indirettamente, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di soggetti pubblici o privati, allo scopo di trarre indebiti vantaggi; è fatto espressamente divieto di effettuare promesse o indebite elargizioni di regali, omaggi o altre utilità (anche mediante applicazione di sconti) a terze parti sia private che pubbliche, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima;
- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano Amplifon Italia nei confronti della Pubblica Amministrazione sono esclusivamente quelle autorizzate in tal senso dalla Società;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i dipendenti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri collaboratori e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi degli agenti e degli autogestori e degli altri soggetti Terzi devono essere determinati solo per iscritto e sempre autorizzati;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, salvo casi espressamente previsti;
- devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
- devono essere monitorate, da parte degli amministratori, le procedure aziendali per consentire, nei limiti disposti, l'esercizio del controllo sulla gestione ai soci, agli organi sociali e alla società di revisione e il rapido accesso da parte degli stessi alle relative informazioni, con possibilità di riferire al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto;
- deve essere tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- devono essere osservate rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e i soggetti coinvolti devono agire sempre nel rispetto delle

procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- deve essere assicurato il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- deve essere costantemente assicurato il rispetto, da parte di tutti i lavoratori dipendenti, delle norme di legge e delle disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro in riferimento alla specifica attività svolta.

Il rispetto delle Regole di Comportamento rientra tra i comportamenti che Amplifon Italia richiede inderogabilmente ai “Destinatari” del presente Modello e, ove applicabili, ai soggetti cd. “Terzi” i quali, pur non rientrando nell’organizzazione della Società, operano su mandato e nell’interesse di quest’ultima, tra questi: gli agenti, gli autogestori e altri soggetti Terzi. L’eventuale infrazione delle Regole di Comportamento porterà all’applicazione di una sanzione disciplinare a seguito di procedimento appositamente regolamentato (si rimanda all’allegato 3 - “*Sistema Disciplinare*”) ovvero alla risoluzione del contratto o all’eventuale risarcimento del danno.

9 L'Organismo di Vigilanza di Amplifon Italia

9.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo interno alla Società (art. 6, comma 1, lett. b), D. Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento, l'organismo (di seguito anche "Organismo", "Organismo di Vigilanza" o "OdV") è un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione, che può essere composto anche totalmente da soggetti esterni, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Nonostante il D. Lgs. 231/2001, coerente sul punto con la Relazione di Accompagnamento, in merito all'Organismo di Vigilanza parli di *"una struttura che deve essere costituita al suo [dell'Ente] interno"*, le Linee Guida interpretano estensivamente tale norma prevedendo che *"nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di cui tra breve si dirà"*. Ciò che viene invece escluso è l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza nel Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, e questo affinché lo stesso sia caratterizzato dai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. L'autonomia presuppone che l'Organismo di Vigilanza risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione).

Le opzioni indicate dalle Linee Guida ai fini della individuazione e configurazione dell'Organismo di Vigilanza, tenuto conto anche delle modifiche introdotte nel Decreto dalla L. 12 novembre 2011 n. 183, possono essere così riassunte:

- attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità purché composto esclusivamente da amministratori non esecutivi o indipendenti;
- attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza al Collegio Sindacale;
- attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza alla funzione di *internal auditing*;
- creazione di un organismo *ad hoc*, a composizione monosoggettiva o plurisoggettiva, costituito, in quest'ultimo caso, da soggetti dell'Ente (e.g.: responsabile dell'*internal audit*, della funzione legale, ecc., amministratore non esecutivo/indipendente, sindaco) o da soggetti esterni (e.g.: consulenti, esperti, ecc.).

Applicando tali principi alla realtà aziendale di Amplifon Italia, in considerazione della specificità dei compiti, l'Organismo di Vigilanza della Società è un organo creato *ad hoc* composto in forma collegiale da un Avvocato penalista, membro esterno alla Società, da un Sindaco facente parte del Collegio Sindacale e dal Responsabile della Direzione di *Internal Auditing* di Amplifon S.p.A.

9.2 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità e competenza:** requisiti garantiti dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione dell'OdV garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, delle tematiche di bilancio e fiscali, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società;
- **continuità d'azione:** con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

9.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Come illustrato nel precedente paragrafo, il D. Lgs. 231/2001 affida ad un organismo interno alla Società il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza di Amplifon Italia ha, pertanto, le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire, su basi di ragionevolezza, la commissione dei reati. In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica, ogniqualvolta vi siano state modifiche sostanziali di attività o normative, la completezza e l'aggiornamento della mappatura delle aree/attività potenzialmente a rischio dei reati collegati al Decreto;
- vigilanza sull'osservanza del Modello da parte di tutto il personale, nonché degli agenti e degli autogestori, per quanto applicabile;
- aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali. Più in particolare, l'Organismo sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone quindi l'aggiornamento al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo svolge le sue funzioni curando e favorendo una fattiva ed efficiente cooperazione con gli altri organi di controllo esistenti nella Società.

I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, per lo svolgimento delle sue funzioni all'Organismo di Vigilanza è data facoltà di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;

- effettuare verifiche, anche a campione, mirate su specifiche attività / operazioni a rischio e sul rispetto dei protocolli di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- proporre l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le Direzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale, fornendo il proprio contributo nella predisposizione dei piani di formazione;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- ricevere ed esaminare - anche con il supporto di strutture dedicate (i.e., Comitato Whistleblowing e/o General Counsel) - eventuali segnalazioni provenienti da qualunque destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato, verificandone la fondatezza e la rilevanza rispetto all'efficacia e l'adeguatezza del Modello e procedendo, ove occorra, ai necessari approfondimenti di indagine;;
- segnalare periodicamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questo possa adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, i Responsabili di Direzione interessati;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, fermo restando la competenza dell'Organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere. Il piano di attività definisce le aree che saranno oggetto di verifica nel corso dell'anno.

Il piano di attività viene aggiornato in considerazione di mutate valutazioni in ordine al livello di rischio alle quali risultano esposte alcune aree aziendali, di eventuali violazioni al Modello ritenute significative o di altre sopravvenute circostanze che ne suggeriscano una sua revisione e/o integrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede, inoltre, ad effettuare anche verifiche non programmate in conseguenza di segnalazioni o eventi straordinari e/o particolari esigenze connesse all'efficacia

dell'attività di vigilanza, con facoltà di accedere liberamente, senza alcun preavviso né preventiva autorizzazione, alla documentazione aziendale, nonché di acquisire informazioni e ascoltare le risorse interne della società, nel rispetto delle regole previste dalla normativa in materia di privacy.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, lo stesso può essere supportato da consulenti esterni dotati dei necessari requisiti di professionalità.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo, in caso di spese eccedenti il budget, ne richiede adeguata autorizzazione direttamente al Consiglio di Amministrazione.

9.4 Nomina dell'Organismo di Vigilanza e decadenza dell'incarico

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, la revoca o la decadenza dal suo incarico sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, la nomina di ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e sentito il parere del Collegio Sindacale. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono in ogni caso rieleggibili per non più di tre mandati. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione. Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina dei membri dell'Organismo avviene, rispetto a ciascun membro, previa verifica in merito al possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità e competenza, onorabilità, autonomia ed indipendenza.

In particolare, costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza:

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del cod. civ. (società e consorzi);

- per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
- aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001;
- essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza per il venir meno dei requisiti soggettivi di eleggibilità sopra descritti, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza ed il Consiglio di Amministrazione.

Sono altresì considerare cause di incompatibilità ostative alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- essere legato da relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllate;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società, con società controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della società di revisione della Società o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;
- essere portatore, facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina, di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società.

L'Organismo di Vigilanza può cessare il suo mandato per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico: in pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza, i membri devono adempiere il mandato all'interno dell'Organismo per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo Organismo di Vigilanza;

- rinuncia della maggioranza dei componenti dell'Organismo: rinuncia formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca: il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma, al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, solo per giusta causa. Per giusta causa di revoca si intende il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:
 - una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
 - l'applicazione alla Società, anche non in via definitiva, di una sanzione ai sensi del D. Lgs. 231/01, connessa ad un'accertata omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa da parte dell'Organismo di Vigilanza;
 - assenza ingiustificata ad almeno due adunanze dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato può chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica. Il Consiglio di Amministrazione può inoltre sospendere, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo, quale misura cautelativa, nei casi in cui sia in fase di valutazione una delle cause sopra citate di revoca per giusta causa.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre sospendere i componenti dell'Organismo di Vigilanza nei casi di temporanea indisponibilità a svolgere le proprie funzioni per motivi personali e/o di salute.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo Organismo di Vigilanza.

La cessazione dall'incarico di un singolo componente dell'Organismo può avvenire:

- per effetto della cessazione della carica o del ruolo aziendale ricoperti (nel caso del membro interno);
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e contestuale informativa agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza e/o incompatibilità di cui sopra;
- a seguito di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca del singolo componente dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo di Vigilanza anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza ai quali sono tenuti i membri dell'Organismo di Vigilanza, ovvero i casi in cui abbia agito con dolo o colpa grave;
- la sopravvenienza di gravi e accertati motivi che compromettano l'autonomia o l'indipendenza di giudizio del singolo membro;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'Organismo.

Anche in questo caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, revoca, decadenza o incompatibilità di uno dei componenti interni dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede a ridefinire la composizione dell'Organismo stesso mediante la nomina di un nuovo membro.

Il nuovo membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, nel quale sono altresì definite le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

9.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere:

- *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"* (co. 2, lett. d);
- *"ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"* (co. 2-bis).

L'Organismo di Vigilanza deve pertanto, in primo luogo, essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso (c.d. "obblighi di informazione").

In secondo luogo, all'Organismo di Vigilanza devono essere trasmesse, da parte dei Destinatari, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino effettuate sulla base di fondati motivi (c.d. "obblighi di segnalazione").

9.5.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alle "segnalazioni", ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e protocolli di controllo riportati dal Modello, nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- ogni deroga, violazione o fondato sospetto di violazione delle modalità esecutive disciplinate dalle policy e procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto.

Tale obbligo comunicativo integra quelli specificamente indicati nella Parte Speciale.

Al riguardo la Società, ai sensi del D.lgs. 24/2023 ha attivato appositi canali di segnalazione nonché adottato una apposita policy denominata “*Whistleblowing Policy di Amplifon S.p.A.*” ed una procedura *ad hoc* denominata “*Allegato 1 - Procedura per la gestione delle Segnalazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001*”, alle quali si rinvia.

9.5.2 Sistema di segnalazione delle violazioni di Amplifon Italia ai sensi del D.lgs. 24/2023

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all’art. 6 del D. Lgs. 231/01 si è resa necessaria l’integrazione, nel Modello, di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l’identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l’introduzione, all’interno del sistema disciplinare, di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello o del Codice Etico.

Il Gruppo Amplifon, al fine di garantire l’efficacia del sistema di *whistleblowing*, ha adottato una specifica Policy di c.d. Whistleblowing che, previa opportuna “localizzazione”, è stata a sua volta adottata da Amplifon Italia come parte integrante del presente Modello (Cfr. all. 4)⁵. Tale procedura, alla quale espressamente si rinvia, illustra i principi posti a salvaguardia dei soggetti segnalanti, le modalità di invio delle segnalazioni, il relativo processo di gestione, nonché ogni possibile azione conseguente alle violazioni riscontrate.

La Società assicura la puntuale informazione verso tutto il personale dipendente e i soggetti che con la stessa collaborano, dei contenuti della suddetta procedura favorendo la conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

9.5.3 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza

Al fine di fornire la necessaria informativa all’Organismo di Vigilanza circa l’aderenza alle norme di comportamento sancite dal Modello e le evidenze di funzionalità dei meccanismi di controllo svolte, oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra ai paragrafi 7.4.1 e 7.4.2, i Responsabili delle attività sensibili, nell’ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a trasmettere all’Organismo di Vigilanza flussi informativi specifici, secondo le modalità e le tempistiche definite da un’apposita procedura, per ogni attività rilevante ai fini del Decreto (“obblighi di informazione”).

⁵ La Procedura di c.d. Whistleblowing è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione di Amplifon Italia con delibera in data 4 settembre 2023.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza possono essere distinti in flussi informativi occasionali e flussi informativi periodici.

- a) **Flussi informativi occasionali:** informazioni o notizie ritenute rilevanti per l'attività di vigilanza dell'Organismo da inviarsi da parte di tutti i Destinatari del Modello, di volta in volta coinvolti. In particolare:
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
 - i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, di amministrazioni locali, della Pubblica Amministrazione in generale;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i reati di cui al Decreto 231;
 - le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
 - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
 - eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale;
 - eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.
- b) **Flussi informativi periodici:** le informazioni, i dati, le notizie, i documenti ed i prospetti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e formalizzati dalla Società in una apposita procedura (procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza"). A titolo esemplificativo:

- Visite ispettive avviate / in corso da parte di Autorità / Pubblica Amministrazione e relative risultanze una volta concluse;
- Operazioni sul capitale sociale di natura straordinaria (a titolo esemplificativo, aumento / riduzione del capitale sociale);
- Operazioni di carattere straordinario che portano ad una modifica della struttura societaria di Amplifon Italia S.p.A. (fusioni, acquisizioni, JV, etc.);
- Fornitori / prestatori d'opera con sede / conti correnti in uno stato estero considerato "a rischio" (in black list) o non collaborativo;
- Contenziosi attivi e passivi, in corso o conclusi nel periodo (inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione);
- Modifiche al sistema procure (nuove procure attribuite, modifiche alle procure in essere);
- Richiami e sanzioni che abbiano una rilevanza 231 comminate ad autogestori / agenti per riscontrate situazioni di non conformità (es. in caso di inosservanza delle disposizioni di legge, dei principi procedurali e delle regole di comportamento contenute nel Modello e nel Codice Etico, ivi inclusi inadempimenti in materia di SSL);
- Anomalie emerse a seguito di audit interni effettuati presso i negozi;
- Gare d'appalto indette da enti pubblici alle quali Amplifon Italia S.p.A. ha partecipato direttamente o indirettamente tramite Amplifon Rete;
- Deroghe alle prescrizioni delle Procedure richiamate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di Amplifon Italia S.p.A.;
- Infortuni sul lavoro con assenza lavorativa cumulativamente superiore ai 40 giorni;
- Richiami e sanzioni che abbiano una rilevanza 231 comminate ai dipendenti per riscontrate situazioni di non conformità (es. in caso di inosservanza delle disposizioni di legge, dei principi procedurali e delle regole di comportamento contenute nel Modello e nel Codice Etico, ivi inclusi inadempimenti in materia di SSL);
- Assunzione di persone che intrattengono, o hanno intrattenuto, rapporti di lavoro e/o collaborazione con la Pubblica Amministrazione, ivi inclusa la classe medica, o per i quali sono stati riscontrati potenziali conflitti di interesse;
- Corsi di formazione erogati al personale dipendente su temi di interesse quali, ad esempio, sicurezza sul lavoro, D. Lgs. 231/2001, etc, erogati nel periodo, e relativo stato di completamento;
- Modifiche all'organigramma aziendale (a titolo esemplificativo, modifiche organizzative, nuovi ruoli, etc.);
- Deviazioni applicate al sistema provvigionale di agenti e autogestori;
- Deroghe autorizzate alle Procedure OP previa indicazione delle motivazioni delle stesse e relativa approvazione;
- Segnalazione da parte di terzi in merito all'utilizzo non autorizzato / non appropriato da parte di Amplifon Italia di asset media e/o digitali ovvero di contenuti/opere protette da diritto d'autore per i quali la Società non disponga dei dovuti diritti d'uso o laddove gli stessi siano scaduti e/o utilizzabili esclusivamente in Country/Region definite;

- Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
- Relazione annuale sugli shop auditati da un punto di vista qualitativo con evidenza di eventuali criticità riscontrate.

9.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

Allo stesso modo, ogni segnalazione di reato o sospetto di commissione di reato proveniente dall'Autorità giudiziaria o da altre fonti, che possano comportare un potenziale coinvolgimento della Società, devono essere immediatamente comunicati dall'Organismo al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo predispose una relazione annuale riassuntiva indirizzata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale unitamente ad un rendiconto delle spese sostenute ed alle previsioni di spesa dell'esercizio.

All'interno della relazione annuale, l'Organismo informa in merito a:

- eventuali novità legislative riguardanti il Decreto;
- stato di aggiornamento del Modello;
- incontri con il Management e gli Organi di Amministrazione e Controllo;
- verifiche effettuate sull'efficace attuazione del Modello;
- flussi informativi ricevuti;
- gestione delle segnalazioni pervenute;
- eventuali procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, a seguito di violazioni delle prescrizioni del Modello;
- attività formativa programmata ed effettuata;
- utilizzo del budget a disposizione dell'Organismo;
- eventuali ulteriori eventi da segnalare;
- valutazione complessiva sull'efficace attuazione del Modello con eventuali indicazioni di integrazioni, correzioni o modifiche proposte.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

9.7 Gestione dei rapporti infragruppo

La Società presta alcuni servizi a favore di Amplifon S.p.A., gestiti in forza di regolari contratti di service, sottoscritti nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente, che prevedono:

- una descrizione dettagliata delle prestazioni rese (e connesse modalità di esecuzione);
- le modalità di determinazione dei relativi corrispettivi previsti;

- un'apposita clausola con la quale le parti dichiarano di svolgere la propria attività in piena conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, dal Codice Etico.

Inoltre, al fine di favorire la conoscenza condivisa delle esperienze applicative dei Modelli adottati all'interno del Gruppo, l'Organismo di Vigilanza della Società si relaziona con l'Organismo di Vigilanza di Amplifon S.p.A.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza della Società, nel rispetto dell'autonomia funzionale e dei limiti imposti da normative particolari (e.g. in tema di segretezza aziendale, tutela della privacy, etc.), interagisce con l'Organismo di Vigilanza di Amplifon S.p.A. mediante scambi informativi a carattere orizzontale. Tali scambi possono essere attuati, a titolo esemplificativo, mediante incontri periodici, volti alla condivisione di temi di interesse comune, tra i quali:

- adozione, implementazione e aggiornamento dei Modelli (es. criteri e modalità di esecuzione del *risk assessment*, definizione di impostazioni comuni riguardo agli approcci operativi, condivisione di *best practice*);
- comunicazione dei piani di formazione e delle modalità di erogazione degli stessi;
- metodologia per l'esecuzione delle attività di verifica;
- questioni generali emerse nell'ambito delle attività di vigilanza che abbiano suggerito esigenze di rafforzamento dei presidi su attività sensibili di interesse comune;
- ogni altra informazione ritenuta utile o necessaria per la corretta applicazione dei Modelli stessi e della disciplina del Decreto.

10 Sistema disciplinare

La Società, allo scopo di assicurare la corretta applicazione del proprio Modello, ha adottato un Sistema Disciplinare che prevede, per le condotte in violazione delle regole di comportamento e delle procedure, apposite sanzioni, modulate a seconda della tipologia del soggetto che commette la violazione (dipendente, soggetto apicale, consulente, partner).

Per maggiori dettagli si rimanda all'allegato 3 ("*Sistema Disciplinare*").

11 Aggiornamento e adeguamento del Modello

L'aggiornamento e le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione. È peraltro riconosciuta all'Amministratore Delegato di Amplifon Italia la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale al Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello, eventualmente suggerendo, mediante comunicazione scritta all'Organo Amministrativo, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato, modificato o integrato, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza:

- quando siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- a seguito della costante evoluzione della giurisprudenza, della dottrina e delle *best practice* di settore;
- in caso di sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale della Società.

Anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di approvare i successivi aggiornamenti, modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello (Parte Generale e Parti Speciali).

L'Amministratore Delegato può apportare al testo modifiche od integrazioni non sostanziali del Modello, ovvero dovute a modifiche e aggiornamenti della normativa interna o a riorganizzazioni e conseguente riassegnazione a nuove Strutture di attività a rischio reato, o per modifiche di carattere formale (ridenominazione di attività/strutture).

La responsabilità della adozione e modifica dei protocolli di controllo e delle Policy e Procedure aziendali, laddove presenti, necessarie per l'attuazione del Modello è posta in capo alle Direzioni interessate.

Allegati

- Allegato 1 - “Mappatura delle attività sensibili”
- Allegato 2 - “Clausole contrattuali standard per agenti, autogestori e altri soggetti Terzi”
- Allegato 3 - “Sistema Disciplinare”
- Allegato 4 - “Catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001”
- Allegato 5 - procedura in materia di whistleblowing;
- Allegato 6 - procedura sulla gestione dei flussi informativi.