



**Ulisse S.r.l.**

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo**

*ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

**Parte Generale**

Approvato in data 26/01/2024

## SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

### IDENTIFICAZIONE

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <i>Parte Generale</i>
-----------------------------	---

### REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO
V.01	26/01/2024	Prima emissione

NOME E COGNOME	RUOLO	FIRMA
Ilaria Michelozzi	Presidente del Consiglio di Amministrazione	

DEFINIZIONI .....	4
STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231 dell'8 giugno 2001 .....	6
1.1. Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la responsabilità amministrativa degli enti. ....	6
1.2. Le fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	7
1.3. Gli autori del reato presupposto .....	8
1.4. L'interesse o il vantaggio per l'ente .....	8
1.5. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 .....	9
1.6. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato .....	10
1.7. Le vicende modificative dell'Ente .....	12
2. Ulisse S.r.l. ....	12
2.1. Il Modello di governance di Ulisse S.r.l.....	14
2.2. Il sistema autorizzativo di Ulisse S.r.l. ....	14
2.2.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure .....	14
2.2.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Ulisse S.r.l. ....	14
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Ulisse S.r.l. ....	15
3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello .....	15
3.2. Destinatari .....	16
3.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del Modello .....	17
3.4. La metodologia seguita per la redazione del Modello.....	17
3.5. L'esame della documentazione di Ulisse S.r.l. ....	17
3.6. Interviste e risultanze dell'analisi .....	18
3.7. Reati rilevanti per Ulisse S.r.l. ....	18
3.8. I Principi di Controllo nella redazione dei protocolli .....	20
4. IL CODICE ETICO .....	20
4.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico .....	20
4.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico.....	21
4.3. Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'Organismo di vigilanza .....	22
5.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare .....	22
5.2. La struttura del Sistema Disciplinare.....	22
5. L'Organismo di Vigilanza di Ulisse S.r.l. ....	23
6.1. La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti.....	23
6.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	24
6.3. Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	25
6.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza .....	26
6.4.1. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	26
6.4.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del Vertice di Ulisse S.r.l. ....	27
6. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	28
7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.....	29
8.1. L'informazione sul Modello e sui Protocolli connessi.....	29
8.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi .....	29
8.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico.....	30

*Tutte le informazioni e i dati contenuti nel presente protocollo sono di esclusiva proprietà della Società e sono coperti da vincoli di riservatezza e confidenzialità.*

*Essi vengono comunicati in virtù del rapporto di lavoro con Ulisse S.r.l.*

*Per garantire la sicurezza e il corretto utilizzo delle informazioni contenute nel presente protocollo, si invita quindi ad attenersi alle indicazioni fornite dalla Società, facendo quanto necessario affinché tali informazioni non siano oggetto di trattamenti non consentiti o diffusi rispetto alle proprie finalità e non siano comunicate a terzi, divulgate o accessibili a persone non autorizzate.*

*Qualsiasi esigenza di comunicazione esterna di tali informazioni dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Società.*

*Chiunque sarà ritenuto responsabile per qualsiasi uso improprio e non conforme.*