



# **SO.GE.A.P. SPA**

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

***Ai sensi del D.Lgs. 231/2001***

### **Parte Generale**

II^	00	Seconda emissione	12 Settembre 2024	Organismo di Vigilanza	Consiglio di Amministrazione
I^	01	Prima revisione	22 Maggio 2020	Organismo di Vigilanza	Consiglio di Amministrazione
I^	00	Prima emissione	20 Giugno 2016	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione
<b>Ed.</b>	<b>REV</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>APPROVATO</b>

## Sommario

<b>1. LA NORMATIVA.....</b>	<b>4</b>
1.1 <i>Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....</i>	4
1.2. <i>I reati.....</i>	6
1.3 <i>Reati commessi all'estero .....</i>	8
1.4. <i>Le sanzioni previste .....</i>	9
1.5. <i>Delitti tentati.....</i>	12
1.6. <i>La colpevolezza della Società .....</i>	12
1.7. <i>La disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti (c.d. Whistleblowing) .....</i>	14
1.8. <i>Linee Guida di Confindustria .....</i>	15
<b>2. IL MODELLO .....</b>	<b>17</b>
2.1 <i>Adozione e destinatari del Modello .....</i>	17
2.2 <i>Scopo del Modello.....</i>	19
2.3 <i>Struttura e caratteristiche del Modello.....</i>	20
2.4 <i>Fasi di costruzione del Modello .....</i>	23
2.5 <i>Aggiornamento del Modello .....</i>	26
<b>3. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO .....</b>	<b>27</b>
3.1 <i>Struttura organizzativa .....</i>	27
3.1 <i>Sistema di Controllo Aziendale.....</i>	27
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>29</b>
4.1 <i>Identificazione e nomina .....</i>	29
4.2 <i>Revoca e sostituzione.....</i>	30
4.3 <i>Requisiti.....</i>	32
4.4 <i>Funzioni e poteri.....</i>	32
4.5. <i>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....</i>	34
4.6 <i>Modalità e periodicità del reporting agli organi societari .....</i>	38
4.7 <i>Altre attività .....</i>	39
<b>5. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</b>	<b>40</b>
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>41</b>
6.1 <i>Principi generali .....</i>	41
6.2 <i>Sanzioni per i lavoratori subordinati e dirigenti .....</i>	42
6.3 <i>Misure nei confronti del personale dipendente di altre società del Gruppo in distacco .....</i>	48
6.4 <i>Misure nei confronti degli Amministratori .....</i>	48
6.5 <i>Misure nei confronti dei sindaci .....</i>	49
6.6 <i>Misure nei confronti dei Consulenti .....</i>	50
6.7 <i>Misure in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate .....</i>	50
<b>7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....</b>	<b>51</b>
7.1 <i>Selezione .....</i>	51

7.2 <i>Informazione e Formazione</i> .....	52
<b>8. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO</b> .....	<b>54</b>

## 1. La normativa

### 1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito, denominato, per brevità, "il Decreto" o "D.lgs. 231/2001"), entrato in vigore in data 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna riguardante la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, di seguito indicate, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito, delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende difatti adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche, in particolare, alle seguenti convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come Società, Associazioni, Consorzi, ecc., di seguito, per brevità, anche gli "Enti") per i reati tassativamente elencati e commessi nel Decreto nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità della Società si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto Decreto ritiene la Società responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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<sup>1</sup>;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra<sup>2</sup>.

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio della Società, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante*: l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per la Società, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dalla Società, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

La Società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

A ciò si aggiunga inoltre che, ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, la Società non risponde se prova che:

- l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Responsabili, etc.

<sup>2</sup> Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con la Società. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati anche “Modelli”), devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli;
- prevedere uno o più canali che consentano ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

## **1.2. I reati**

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal Legislatore all'interno del Decreto. Il Legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del d.lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- Reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio della pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24- ter);

- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- bis.1);
- Reati societari, compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25- quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25- sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25- septies);
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25- octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies. 1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies);
- Reati ambientali (art. 25- undecies);
- Impiego di cittadini in Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Rati in materia di frodi sportive, esercizio abusivo di giochi o di scommessa a giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
- Reati Tributari (art. 25 quinquesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- Reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato presente Modello ([Allegato 1](#)).

### **1.3 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui gli stessi siano stati commessi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità della Società per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) la Società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) la Società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la Società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- d) la Società può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la Società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti della Società stesso.

## 1.4. Le sanzioni previste

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

Qui in seguito, una breve disamina di ciascuna di esse.

### 1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) e un massimo di € 1.549.370,69. Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità della Società;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

## **2) Le sanzioni interdittive**

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo all'attività svolta dalla Società, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 7 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della Società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del d. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la Società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività della Società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e

delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

### **3) La confisca**

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che la Società ha tratto dal reato anche nel caso in cui la Società non sia ritenuta responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera della Società.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorquando questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della Società quando ricorrono i requisiti previsti (la Società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività della Società può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato alla Società dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

#### **4) La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

#### **1.5. Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### **1.6. La colpevolezza della Società**

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito alla Società. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato.

Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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, si presume la responsabilità della Società, a meno che esso dimostri che:

- 1) l'Organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo** idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;

3) le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i Modelli di Organizzazione, Gestione e controllo;

4) non vi è stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'Organismo di controllo.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la Società è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità della Società è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sulla Società l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità della Società è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del D. Lgs.231/2001):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere

adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

### **1.7. La disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti (c.d. *Whistleblowing*)**

L'art. 2 della Legge n. 179/2017, modificando l'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha inserito, in principio, all'interno del Decreto stesso la disciplina della tutela del segnalante illeciti o irregolarità di cui è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nell'ambito di un rapporto di lavoro privato, nota come *Whistleblowing*.

In seguito, la tutela del segnalante di illeciti nell'ambito dell'attività lavorativa (cd. "Whistleblowing") è stata disciplinata dal D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 - *che ha modificato il comma 2 bis e abrogato i commi 2 ter, 2 quater dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, introdotti precedentemente con la Legge n. 179/2017* - pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, che ha recepito a livello nazionale la Direttiva UE 2019/1937.

Tale modifica, amplia l'ambito di applicazione oggettivo della normativa, con riferimento alle violazioni oggetto di segnalazione, nonché l'ambito di applicazione soggettivo dell'istituto. Essa rafforza inoltre le garanzie poste a tutela dei trattamenti ritorsivi nei confronti dei soggetti "segnalanti" che siano venuti a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, di eventuali violazioni e prevede, altresì, l'attivazione, previo accordo con le organizzazioni sindacali, di appositi canali interni di segnalazione. Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 raccoglie così in unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Da ciò, ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del segnalante (c.d. *Whistleblower*), al fine che quest'ultimo sia maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel sopracitato Decreto.

Tale scenario normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante. Per il perimetro di applicazione di cui al presente Modello, tutti i destinatari che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, in ragione delle funzioni svolte, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante specifici canali di comunicazione.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società ha istituito un sistema di gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*), - il cui perimetro di applicazione, notevolmente più ampio, ricomprende le condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, di cui sopra si è detto, oltre che,

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro;
- segnalazioni di violazioni che sono già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali riguardanti servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente o da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva UE 2019/1937;
- segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Per un dettaglio sulla procedura operativa si rimanda all'allegato presente Modello (**Allegato 3**).

## 1.8. Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i Modelli organizzativi possono esser adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

In particolare, Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di

organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, provvedendo ad aggiornarle, a seguito delle varie modifiche subite dal Decreto 231, nel marzo 2004, nel marzo 2008, nel luglio 2014 e, da ultimo, il 25 giugno 2021 considerando altresì le novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute.

Rispetto alle precedenti versioni, le nuove Linee Guida approfondiscono alcuni temi, quali il sistema integrato di gestione dei rischi, i sistemi di controllo ai fini della compliance fiscale, il *whistleblowing* e le comunicazioni delle informazioni non finanziarie. La sezione dedicata all'Organismo di Vigilanza riprende le Guidelines precedenti, ponendo particolare enfasi e rinforzando il punto relativo al budget destinato all'OdV ed all'importanza della collaborazione tra OdV e Collegio Sindacale, richiamando i principi stabiliti nel "Codice di Corporate Governance".

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e di gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate 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/protocolli previsti dal Modello;

- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie.
- predisposizione di **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurazione di un **sistema disciplinare** interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

## 2. Il Modello

### 2.1 Adozione e destinatari del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner. So.ge.a.p. spa ha, per tale motivo, deciso di avviare un progetto di analisi ed adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, conformi alle esigenze previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso. In

particolare, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione si propone di perseguire le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di So.ge.a.p. spa nell'ambito di "attività aziendali sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili non solo nei loro stessi confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizioni di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali So.ge.a.p. spa intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire a So.ge.a.p. spa, grazie ad un'azione di monitoraggio continuo ed organico sulle cd. aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e la commissione dei reati contemplativi dal Decreto;
- garantire la trasparenza del governo societario e l'immagine della Società.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, So.ge.a.p. S.p.A., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 giugno 2016 e, successivamente, ha aggiornato il documento in data 22 maggio 2020.

Il presente aggiornamento del Modello è approvato con delibera del C.d.A. del 12 settembre 2024.

Stante il fatto che il Modello è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione della Società, è rimesso a quest'ultimo il dovere di recepire le istanze dell'Organismo di Vigilanza in merito all'aggiornamento dei principi contenuti nel Modello stesso in relazione alle esigenze di adeguamento che si verranno a determinare nel tempo. So.ge.a.p. S.p.A. ha così istituito il proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento e di garantirne l'esercizio dei controlli secondo le procedure indicate. A tal fine, So.ge.a.p. provvede, in sede di predisposizione del budget

annuale, a disporre una provvista finanziaria per l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per:

- i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti);
- i dipendenti e il personale dirigenziale (che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e di controllo) di So.ge.a.p. S.p.A. – anche se assunti successivamente all'adozione del Modello, in particolare a quanti svolgano attività sensibili;
- i soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- gli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, quali consulenti, fornitori, partner, etc. dotati di totale autonomia gestionale ed operativi i cui rapporti con la Società sono regolamentati da appositi contratti.  
(di seguito insieme i “**Destinatari**”).

La Società richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, ai consulenti, collaboratori, fornitori e partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dal Codice Etico e di Condotta della stessa. A tal fine, i contratti, ivi inclusi quelli con le Società del Gruppo e/o con terze Parti, dovranno includere un'espressa dichiarazione, da parte della controparte, di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare la normativa di cui al Decreto ed il Codice Etico della stessa, nonché di adottare, nello svolgimento di attività oggetto del contratto, principi di comportamento e presidi di controllo coerenti con quelli richiamati nel Modello di So.ge.a.p. spa.

## **2.2 Scopo del Modello**

Lo scopo del Modello Organizzativo è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante la individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, So.ge.a.p. S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali

finalità:

- fissare i valori dell’etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da So.ge.a.p. S.p.A., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell’esercizio delle attività aziendali;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

## **2.3 Struttura e caratteristiche del Modello**

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle tematiche individuate dal Legislatore e delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

- una “Parte Generale”, che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell’Organismo di Vigilanza.
- una “Parte Speciale”, focalizzata sui presidi (Protocolli e Procedure) a copertura delle aree di attività ritenuti “sensibili”, che includono le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente in Società che si intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la **mappatura dettagliata delle attività e dei processi aziendali “sensibili”** – intendendosi per tali, le attività nell’ambito delle quali, per loro natura, possano essere potenzialmente commessi i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Parte Generale – Par. 2.4 e documento “mappatura delle attività e dei processi sensibili”);
- un sistema di controllo interno, definito nelle **Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01** e nei **Protocolli di decisione**, finalizzato a governare i profili di rischio ex D.Lgs. 231/01, enucleati a seguito dell’attività di mappatura delle attività societarie (Parte Generale – Par. 2.4 e Parte Speciale) che vanno ad integrare il **sistema organizzativo e di controllo** vigente (Parte Generale – Cap. 3);
- analisi dei **Protocolli** in essere e definizione delle eventuali **implementazioni finalizzate**, con riferimento alle attività sensibili, a garantire:
  - la separazione delle funzioni attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
  - la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio ed in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
  - l’esistenza di regole etico-comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
  - l’adeguata rilevazione dei processi aziendali in quanto afferenti le “attività sensibili” al fine di:
    - definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
    - garantire la “tracciabilità” dei processi decisionali e attuativi, degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti

nell'operazione stessa (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

- garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscono un'adeguata protezione/ accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel **Codice Etico** adottato da So.ge.a.p. spa a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 (**Allegato 2**);
- l'identificazione di un **Organismo di Vigilanza** (di seguito O.d.V.) della Società e l'attribuzione, allo stesso, dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello (Parte Generale – Cap. 4);
- la definizione dei **flussi informativi** nei confronti dell'O.d.V. (Parte Generale – Par. 4.5);
- la definizione e l'applicazione di disposizioni disciplinari adeguate e dunque, di un **sistema sanzionatorio** idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo (Parte Generale – Cap. 6);
- le regole e le responsabilità per l'**adozione** (Parte Generale – Par. 2.1), l'implementazione e le successive modifiche o **integrazioni/aggiornamenti del Modello** (Parte Generale – Par. 2.5), nonché per la **verifica nel continuo** del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo nonché del suo periodico aggiornamento (Parte Generale – Cap. 8);
- la definizione dell'attività di **sensibilizzazione, informazione e diffusione a tutti i livelli aziendali e divulgazione** a tutti i Destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto e delle regole comportamentali e delle procedure istituite (Parte Generale – Cap. 7).

## 2.4 Fasi di costruzione del Modello

Il processo di definizione del Modello Organizzativo si articola nelle fasi di seguito descritte:

### 1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

### 2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Mappa delle aree a rischio 231" che, condivisa ed approvata dai referenti aziendali, rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

### 3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, So.ge.a.p. S.p.A. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico adottato dalla Società;
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle

predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dalla Società deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

In concreto, a seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha provveduto alla predisposizione di specifici “Protocolli di Decisioni” e/, laddove esistenti, all’aggiornamento delle Procedure aziendali ritenute rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, in conformità a quanto prescritto dall’art. 6 c. 2 lett. b) d.lgs. 231/2001, che, assieme, contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Le componenti (i protocolli di decisione/procedure) di un sistema di controllo interno preventivo sono molteplici. Nell’individuare le azioni di adeguamento al sistema di controllo interno, si è ragionato in termini sistematici, valutando l’adeguatezza di ciascun componente di controllo con riferimento a tutti gli elementi del sistema e al grado di priorità assegnato a quel particolare processo.

Il processo di adeguamento ha tenuto conto, in ogni caso, che il sistema di controllo preventivo debba essere, comunque, tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un “livello accettabile”, secondo la definizione fornita dalle linee guida Confindustria. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell’esclusione di responsabilità amministrativa della Società, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

Per ciascuna area di rischio non ritenuta sufficientemente presidiata dal corpo procedurale interno, è stato creato un nuovo Protocollo di Decisione o è stato integrata una Procedura esistente. I Protocolli e le Procedure sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, al fine di risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Nell’ambito di ciascun componente (Protocollo/Procedura) si rilevano elementi specifici atti ad identificare:

- lo scopo del documento;
- i ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nell'attività;
- le attività operative;
- i principi di comportamento;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- la documentazione ed archiviazione.

I principi di controllo riportati nelle Procedure o nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale.

Per rendere ufficiali e obbligatorie le regole di condotta nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio, è previsto il coinvolgimento nel processo di emissione ed approvazione del Protocollo o della Procedura delle funzioni responsabili dei processi e del personale coinvolto nell'attività.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali documenti, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è demandato dalla Società, ai responsabili delle Direzioni/ Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

#### *4) Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello*

Le successive modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, finalizzate a consentire la continua rispondenza del Modello stesso alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### *5) Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle aree di attività sensibili*

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree di "attività aziendale sensibili" e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Infine, l'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita anche dai responsabili delle varie strutture organizzative (Direzioni, Divisioni, Funzioni, Unità organizzative) della Società in relazione alle "attività aziendali sensibili" demandate alle stesse.

## **2.5 Aggiornamento del Modello**

Le successive modifiche o integrazioni, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

### **3. Principi generali del sistema organizzativo e di controllo**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di So.ge.a.p. S.p.A. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i Destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative.

#### **3.1 Sistema di Controllo Aziendale**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.2 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, So.ge.a.p. S.p.A. ha individuato le seguenti componenti:

##### **Sistema organizzativo e separazione dei ruoli**

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi,

comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

### **Tracciabilità**

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate o della documentazione giustificativa.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, all'Amministratore Delegato e, ove applicabile, ai responsabili delle Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 8.

## 4. Organismo di Vigilanza

### 4.1 Identificazione e nomina

In base alle previsioni del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (ex art. 6, 1, b) del D. Lgs. 231/2001), denominato Organismo di Vigilanza (in seguito anche “Organismo” o “O.d.V.”). Tale organismo deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche *ad hoc* e deve essere caratterizzato da continuità d’azione.

L’Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all’interno dell’organigramma aziendale. L’O.d.V. è un Organo che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati. L’Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente ed è individuato tra soggetti esterni alla Società che abbiano adeguate conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell’Organismo.

So.ge.a.p. S.p.A. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza in forma monocratica:

- indipendente da So.ge.a.p. S.p.A. e pertanto:
  1. non legato alla Società, da un rapporto di lavoro ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne comprometta l’indipendenza;
  2. non deve avere rapporti di parentela con gli Amministratori idonei a ridurne l’autonomia di giudizio.
- che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza;
- dotato di un budget di spesa per il periodo in cui resta in carica, stabilito dal Consiglio di Amministrazione. L’O.d.V. definisce in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi entro i limiti del budget approvato. In caso di richiesta di spese eccedenti il suddetto budget, l’O.d.V.

deve essere autorizzato dall'Amministratore Delegato di So.ge.a.p. S.p.A. entro i limiti delle sue deleghe o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 anni ed è rieleggibile.

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, di soggetti quali, a titolo di esempio, i membri del Collegio Sindacale ed i responsabili di quelle funzioni aziendali (es.: Personale, Legale, Qualità ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di **ineleggibilità** ed **incompatibilità** a membro dell'Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere membro munito di deleghe operative del C.d.A. di So.ge.a.p. S.p.A. o di Società da questa controllate e/o partecipate nonché di Società controllanti e/o partecipanti;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui al punto precedente;
- aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D. Lgs. 231/2001.

## 4.2 Revoca e sostituzione

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua struttura (nomina, revoche, ecc), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo

di delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione.

La revoca dei singoli componenti dell’O.d.V. può avvenire, in ogni momento, unicamente per giusta causa. A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri, così come definiti nel capitolo 4 del presente Modello Organizzativo;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti “l’omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza (anche in riferimento a quanto disciplinato dall’art. 6, comma 2-bis, lettera d) del D. Lgs. 231/2001).

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell’O.d.V., qualora ravvisi un’ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità sopra individuate, l’Organismo di Vigilanza deve darne, sotto la propria responsabilità, tempestivamente comunicazione al Consiglio di Amministrazione, con obbligo di rassegnare le proprie dimissioni. Il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l’interessato, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l’avvenuta decadenza del componente.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza dell’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo. Nel frattempo, l’Organismo resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni.

## 4.3 Requisiti

Sono riconducibili a:

- **autonomia e indipendenza:** mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati;
- **professionalità:** l'O.d.V. è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, *flow charting*, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- **continuità di azione:** l'O.d.V. è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

## 4.4 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza di So.ge.a.p. S.p.A. è affidato in via generale il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001 (i Reati);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del Responsabile della Sicurezza (RSPP) per quanto concerne le problematiche relative all'igiene, alla salute e alla sicurezza dei lavoratori;
3. monitorare l'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali nell'ambito del contesto aziendale, in esito ai controlli delle attività stesse;
4. effettuare periodicamente verifiche su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da So.ge.a.p. S.p.A., in particolare nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
5. segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.
6. coordinarsi con l'Amministratore Delegato o Funzioni da lui delegate per i programmi di formazione del personale;
7. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'O.d.V. deve nella sua attività continuativa realizzare e applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
8. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno; coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli; verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
9. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;

10. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
11. riferire periodicamente all'Amministratore Delegato e tramite quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito alle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
12. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ai documenti aziendale rilevanti per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle attività aziendali rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/01 e per la verifica dell'effettiva attuazione stesso del Modello da parte delle strutture organizzative aziendali.

## 4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

### A. *Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza*

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), Decreto Legislativo 231/2001, tra le esigenze a cui deve rispondere il Modello viene specificata la previsione di *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'O.d.V. è destinatario di:

- **informazioni** utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'O.d.V. stesso;

- **segnalazioni** relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello e/o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, avvenute o in corso di esecuzione.

#### INFORMAZIONI

In ambito aziendale, So.ge.a.p. spa ha istituito un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza che si concretizza in flussi informativi periodici ovvero, flussi *ad hoc*. In particolare, i responsabili di Funzione di So.ge.a.p. S.p.A. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- i **Flussi informativi periodici**, su richiesta dello stesso O.d.V. e con le modalità da questo definite, sono le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello;
- i **Flussi ad hoc (anche "ad evento")** per ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
  - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
  - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
  - operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
  - decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con

le relative motivazioni;

- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione, nonché l'assetto organizzativo;
- il sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- le segnalazioni e/o notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme di cui al Decreto.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo 8, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

#### **SEGNALAZIONI**

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale (apicali e sottoposti alla direzione e alla vigilanza di questi ultimi) che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta. Gli obblighi di segnalazione sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato (secondo quanto definito al successivo paragrafo 7.2).

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto, precise e concordanti. I canali dedicati alla trasmissione delle segnalazioni devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre:

- nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il perseguitamento dell'interesse all'integrità della Società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 622 (rivelazione del segreto professionale) e 623 (rivelazione di segreti scientifici o industriali) del codice penale e all'articolo 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile;
- la disposizione precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società, l'impresa o la persona fisica interessata;
- quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, conformemente a quanto previsto dalla L. 179/2017, prima, e in seguito, dalla Direttiva europea 2019/1937 e dal D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, tutela i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, così come descritto nel precedente paragrafo 1.7. ***"La disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti (whistleblowing)"***, a cui si rinvia integralmente.

**B. Modalità di trasmissione delle informazioni e delle segnalazioni all'organismo di vigilanza e loro valutazione**

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali, ovvero a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, devono essere effettuate per iscritto ed in forma non anonima all'Organismo di Vigilanza;

- tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire la raccolta di tutte le informazioni ritenute necessarie dagli stessi per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si sottolinea che sull'O.d.V. non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione, in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Le modalità di trasmissione e comunicazione delle segnalazioni, anche di illeciti o irregolarità ai sensi della normativa vigente, devono avvenire tramite indirizzo di posta elettronica:  
[odv231@aeroportoparma.it](mailto:odv231@aeroportoparma.it)

#### **C. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'O.d.V. è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'Organismo di Vigilanza definisce le regole e le modalità di accesso al data base nel rispetto della legislazione vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati e, in particolare, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 179/2017.

### **4.6 Modalità e periodicità del reporting agli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza di So.ge.a.p. S.p.A. opera secondo due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, ogni qualvolta ritenga che ne sussista l'esigenza o l'opportunità, direttamente con l'Amministratore Delegato;
- annualmente, attraverso un rapporto scritto, avente carattere informativo, sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni all'Amministratore Delegato e/o al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con cadenza annuale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a So.ge.a.p. S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello;
3. le indicazioni per l'aggiornamento o il miglioramento del Modello;
4. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V.

## **4.7 Altre attività**

L'O.d.V. deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in Azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con i Responsabili, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari e per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico finanziario;

- con l'Amministratore Delegato o con altra Funzione delegata, sia in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardo alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile della sicurezza (RSPP), per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

## **5. Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

L'O.d.V. indirizza al management indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'O.d.V.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa tale impiego.

La società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

## 6. Sistema Disciplinare

### 6.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori, ai dirigenti e a terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare nel primo caso, di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nel secondo caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione, dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, nel caso in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

Con specifico riferimento, ad esempio, alle violazioni del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i comportamenti sanzionabili sono quelli relativi al mancato rispetto degli adempimenti previsti dal Testo Unico Sicurezza (come specificato dagli artt. dal 55 al 59 del medesimo documento), in coerenza con il Contratto Collettivo Nazionale applicato.

In via generale, le violazioni possono essere ricondotte a determinati comportamenti, di seguito meglio dettagliati, e classificate come segue:

- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come “a rischio 231”, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura di Gestione delle Segnalazioni (*Whistleblowing*), configurabili come mancanze lievi, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività a rischio 231 indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società, violazioni di cui al punto I se recidivanti, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni idonee a integrare l’elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità della Società, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello o nella Procedura di Gestione delle Segnalazioni (*Whistleblowing*) che determinano un danno patrimoniale alla Società o espongano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all’integrità dei beni aziendali;
- violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità della Società o comunque idonee a ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L’Organismo di Vigilanza deve essere sempre coinvolto nel sistema disciplinare.

## **6.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati e dirigenti**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare relativo al personale dipendente non dirigente applicato in So.ge.a.p. spa è specificamente regolato dal vigente Contratto Collettivo

Nazionale di Lavoro (di seguito CCNL), nonché dalle Norme Disciplinari al Regolamento Interno adottate dalla Società (“Regolamento”).

Il CCNL, agli articoli 36 e 37, prevede quali sanzioni irrogabili il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa non superiore a 4 ore della retribuzione giornaliera, la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni, il licenziamento e definisce, in via generale, le modalità di contestazione degli addebiti e di irrogazione delle sanzioni medesime.

Il “Regolamento” societario amplia e precisa le predette previsioni, fornendo una disciplina più dettagliata delle ipotesi sanzionatorie, ed indicando in via esemplificativa alcune situazioni al ricorrere delle quali possono essere comminate le singole sanzioni.

Al fine di ottemperare alle previsioni del Decreto con riguardo all’adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto, da parte dei dipendenti non dirigenti, delle misure previste nel Modello, la Società si avvale del predetto sistema disciplinare.

Il mancato rispetto e/o la violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e, pertanto, illecito disciplinare (art. 2104 c.c.) in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

L’adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell’obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, i compiti loro affidati, così come previsto dal vigente sopracitato CCNL applicabile.

Nell’irrogazione della sanzione disciplinare sarà necessariamente rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e si terrà conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento (attività diretta a rimuovere o impedire le conseguenze dannose, entità del danno o delle conseguenze ecc.).

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che:

1) incorre nei provvedimenti disciplinari **conservativi** il lavoratore che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;

2) incorre nei provvedimenti disciplinari **risolutivi** il lavoratore che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore;
- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale o materiale e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea. Inoltre, potrà essere anche revocata la procura eventualmente conferita al dipendente.

E ancora, a titolo esemplificativo:

1. incorrerà nel provvedimento del **RICHIAMO VERBALE** o **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione

- ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
2. potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti ripetutamente, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; ciò a prescindere dall'accertamento ed eventuale contestazione della singola violazione;
  3. incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che compia atti che espongano la società ad una situazione oggettiva di pericolo disattendendo le procedure interne o tenendo, (nell'espletamento di attività nelle aree a rischio), un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. In tali comportamenti infatti si ravvisa la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;
  4. sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** al lavoratore che tenga, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
  5. potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che tenga, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto. Detto comportamento infatti è tale da far venir meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore in quanto può causare un grave pregiudizio per l'azienda.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

Per quel che concerne in particolare il personale dirigente, l'inosservanza - da parte degli stessi - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui

comportamenti dei propri collaboratori, nonché delle normative in materia di tutela del segnalante nell'ambito di un rapporto lavorativo, determina l'applicazione delle sanzioni sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile per i Dirigenti.

Nel caso di violazione dei principi generali del modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'Organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione. Il medesimo regime sanzionatorio si applica nei casi in cui il dirigente, sia coinvolto in episodi che comportano violazioni della normativa in materia di whistleblowing.

A mero titolo esemplificativo, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- rimprovero scritto e intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento. Inoltre, in materia di whistleblowing, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dirigente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con colpa, un ostacolo o un tentato ostacolo alla segnalazione di illecito, o ancora nei casi in cui un dirigente non abbia provveduto all'adozione di procedure per la gestione dei sistemi di segnalazione, ovvero ad effettuare le attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
- sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 Codice

Civile – in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento. Inoltre, in materia di *whistleblowing*, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dirigente effettui, all’ interno dell’ambito lavorativo e con dolo, un ostacolo o un tentato ostacolo alla segnalazione di illecito, o ancora nei casi in cui un dirigente non abbia provveduto all’adozione di procedure per la gestione dei sistemi di segnalazione, ovvero ad effettuare le attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

- licenziamento per giusta causa, in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tale sanzione è applicata ad esempio, nel caso in cui un dirigente violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell’ambito di un rapporto lavorativo o effettui reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all’interno dell’ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.

L’adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto sarà costantemente monitorata dall’Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse. L’accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni restano di competenza del Datore di Lavoro.

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

- dell’intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell’entità del pericolo e/o delle conseguenze dell’infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;

- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

### **6.3 Misure nei confronti del personale dipendente di altre società del Gruppo in distacco**

Qualora, gli eventuali lavoratori appartenenti ad una società collegata che operano in nome e per conto della Società sulla base di un distacco (totale o parziale), si rendano responsabili di violazioni o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal Modello e/o dal Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, informerà senza indugio gli Organi direttivi della Società distaccante affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa e secondo le regole sanzionatorie interne dalla medesima società erogatrice del servizio.

### **6.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o dal Codice Etico e di Comportamento e il mancato rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo da parte degli Amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- 3) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- 4) la revoca delle deleghe all'amministratore;
- 5) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- 6) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art.

2383 c.c. (ossia la revoca).

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati.

In caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) devono essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente l'Assemblea dei Soci, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

Qualora infine, la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società anche da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate anche le sanzioni previste per i Dirigenti. In tal caso, qualora sia inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico, e viceversa, qualora sia disposto il provvedimento della revoca della carica e/o delle deleghe di amministratore, si disporrà anche il licenziamento, con o senza giusta causa.

## **6.5 Misure nei confronti dei sindaci**

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

## **6.6 Misure nei confronti dei Consulenti**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D.Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto l'inserimento nei contratti con le terze parti di specifiche clausole che i) diano atto della conoscenza del Decreto e del Codice Etico e di Comportamento di So.ge.a.p. spa, da parte dei Soggetti Terzi, ii) richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso), iii) disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso e del Codice Etico e di Comportamento di So.ge.a.p. spa.

Nel caso di attività affidate in “outsourcing” a soggetti terzi e/o altre società del Gruppo, le clausole contrattuali dovranno inoltre prevedere l'impegno di adottare, nello svolgimento di attività a supporto di So.ge.a.p. spa, principi di comportamento e presidi di controllo coerenti con quelli richiamati dal Modello 231 della Società.

## **6.7 Misure in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate**

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D. Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

In particolare:

- nei confronti dei membri dell'OdV, la violazione di tali misure, è causa di revoca; possono applicarsi altresì le sanzioni richiamate nei precedenti paragrafi laddove applicabili (es. dipendente consulente, sindaco); il processo di accertamento della violazione e decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo al Consiglio di Amministrazione;
- nei confronti degli eventuali invitati permanenti alle adunanze dell'Organismo di Vigilanza (membri del Collegio Sindacale, Amministratori, dirigenti, lavoratori subordinati, consulenti), la violazione di tali misure comporta le sanzioni richiamate nei precedenti paragrafi;
- nei confronti di altri soggetti, la violazione di tali misure comporta l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi (ove applicabili).

Le sanzioni sopra richiamate sono applicate nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## **7. Formazione e Informazione**

### **7.1 Selezione**

L’O.d.V., in coordinamento con le Funzioni preposte valuta le modalità attraverso le quali istituire e/o aggiornare uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all’applicazione del D. Lgs. 231/2001.

## **7.2 Informazione e Formazione**

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

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall’attività realizzata in questo campo dall’Organismo di Vigilanza che sovrintende all’attività operando in collaborazione con l’Amministratore Delegato, Gestione del Personale o altra Funzione delegata e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell’applicazione del Modello.

La diffusione del Modello e l’attività di formazione nei confronti del personale relativamente al contenuto del Decreto ed agli obblighi ad esso relativi viene costantemente realizzata attraverso gli strumenti che la Società ritenga idonei. In particolare, le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/ informazione necessarie ai fini del rispetto delle disposizioni contenuto nel Decreto, dovranno essere oggetto di una specifica comunicazione all’atto dell’assunzione e saranno oggetto di successivi aggiornamenti.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell’adozione dello stesso. A tal fine, la Società si impegna a rendere disponibile, in formato cartaceo/elettronico, presso la reception o presso le aree comuni, il materiale dedicato all’argomento debitamente aggiornato.

Ai nuovi assunti viene consegnato un documento informativo, costituito dal Modello e dal Codice Etico, al fine di portare a conoscenza del dipendente le principali tematiche ex D. Lgs 231/01. Le suddette tematiche sono oggetto dell’attività di formazione descritta nel paragrafo successivo.

Per tutti i dipendenti della Società, ai quali vanno consegnate copie del Modello, del D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico, si richiede altresì la compilazione di una formale “dichiarazione d’impegno”, acquisita nella forma scritta che di seguito si riporta:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_*

**DICHIARO CHE :**

- *mi è stata consegnata copia del Codice Etico e copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il “Modello”), nell’ultima versione adottata da So.ge.a.p. S.p.A. (di seguito la “Società”), nonché copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il “Decreto”);*
- *ho letto attentamente il Codice Etico, il Modello e il Decreto e mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute.*

*Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Codice Etico, del Modello e del Decreto.*

---

*Firma”*

L’attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano, dell’avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

E’ compito dell’Amministratore Delegato o altra funzione delegata:

- provvedere alla definizione di un programma di aggiornamento da condividere con l’O.d.V. di So.ge.a.p. S.p.A., che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;

- predisporre un calendario da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all’O.d.V. di So.ge.a.p. S.p.A..

Sarà di converso compito dell’O.d.V., dell’Amministratore Delegato o di altra funzione delegata segnalare eventuali:

- modifiche della normativa di riferimento, in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative, conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. “attività sensibili”.

L’attività di formazione e di informazione riguarda indistintamente tutto il personale, compreso il personale direttivo.

Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell’ambiente di lavoro, le funzioni preposte si occupano di predisporre i necessari corsi di aggiornamento e di addestramento previsti dalla legge, nonché i corsi di formazione per specifici ruoli in materia di sicurezza, dandone pronta comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

Ai soggetti esterni alla Società (i.e. fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti, etc.) sono fornite, da parte di responsabili delle funzioni aziendali aventi contratti istituzionali con gli stessi, apposite informative sul Codice Etico e di Comportamento adottato da So.ge.a.p. e sulle relative politiche e procedure adottate dalla Società in conformità al Modello. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

## **8. Verifiche periodiche del Modello**

L’attività di vigilanza svolta continuativamente dall’Organismo per: a) verificare l’effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), b) effettuare la valutazione periodica dell’adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e c) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello.

Il Modello di So.ge.a.p. spa è soggetto a periodiche verifiche secondo quanto stabilito nel regolamento del quale lo stesso Organismo di Vigilanza si doterà.

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall’O.d.V. attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle “attività sensibili”;
- c) riunioni con personale chiave dell’impresa o con alcuni partner, consulenti o agenti.

In particolare, sono effettuate tre tipi di verifiche:

- **verifiche sugli atti:** annualmente si procede ad un esame dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree relative ad attività sensibili;
- **verifiche delle procedure:** periodicamente si procede all’esame sul funzionamento del Modello esistente.

Le verifiche interne sono gestite dall’Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l’Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L’Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l’aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.