



**SICIT GROUP SPA** - Via Arzignano 80, 36072 Chiampo (VI) - ITALY - Tel. 0444 450946 - Fax 0444 453812  
C.F. e P.IVA 09970040961 - Cap. Soc. € 3.000.000,00 i.v. - info@sicitgroup.com - www.sicitgroup.com

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e  
successive modifiche ed integrazioni)

*Versione 7.0*

Approvato dal C.d.A. del 27/03/2024

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>PARTE GENERALE</b> .....	7
<b>1. FINALITA'</b> .....	7
<b>2. I CONTENUTI DEL DECRETO</b> .....	8
<b>2.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: CRITERI DI IMPUTAZIONE, SOGGETTI, COLPEVOLEZZA</b> .....	8
<b>2.2. LE SANZIONI</b> .....	10
<b>2.3. L'ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	11
<b>3. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.</b> .....	13
<b>4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO</b> .....	14
<b>5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE</b> .....	15
5.1. ORGANI SOCIETARI .....	16
5.2. DEFINIZIONE DI RESPONSABILITÀ, UNITÀ ORGANIZZATIVE.....	16
5.3. PROCURE, DELEGHE DI RESPONSABILITÀ E DI POTERI DI SPESA.....	16
5.4. PRASSI E PROCEDURE.....	17
<b>6. STRUTTURA DEI CONTROLLI</b> .....	18
6.1. PRINCIPI DI CONTROLLO INTERNO .....	18
6.2. IL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI.....	19
<b>7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI</b> .....	21
7.1. COMPOSIZIONE E REGOLE .....	21
7.2. POTERI E FUNZIONI .....	22
7.3. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
7.4. FLUSSE INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
7.5. INFORMATIVA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E AL COLLEGIO SINDACALE.....	24
<b>8. VIOLAZIONI, SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI "WHISTLEBLOWING" EX D.LGS 10 MARZO 2023 N. 24 E CANALE INTERNO</b> .....	24
8.1. DIVIETO DI COMPORTAMENTI RITORSIVI.....	26
8.2. WHISTLEBLOWING E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	27
8.3. WHISTLEBLOWING E TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	27
<b>9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</b> .....	28
<b>10. SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	29
10.1. PRINCIPI GENERALI.....	29
<b>10.2. SANZIONI DISCIPLINARI E SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	30
10.3. SANZIONI DISCIPLINARI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	31
10.4. SANZIONI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE .....	32
10.5. SANZIONI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIRIGENTE .....	34
10.6. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI .....	35
10.7. COLLABORATORI E CONTROPARTI CONTRATTUALI.....	36
10.8. SANZIONI PER LE VIOLAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING .....	37
10.9. APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	38
<b>11. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	38
<b>12. RIFERIMENTI</b> .....	39



### La struttura del manuale

Il manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. le schede rischio dettagliate per funzione verranno distribuite ai soli responsabili di funzione, oltre che agli organismi societari e all'OdV). In dettaglio il manuale è così composto:

- **Presente testo**; parte descrittiva del **Manuale di organizzazione, gestione e controllo**. Contiene una parte generale e una parte speciale.
- **Allegato "1"**; Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche
- **Allegato "2"**; Elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex decreto legislativo 231/2001
- **Allegato "3"**; Deleghe del Consiglio di Amministrazione
- **Allegato "4"**; Organigramma
- **Allegato "5"**; Identificazione e valutazione dei rischi 231 e dei presidi specifici
- **Allegato "5bis"** *Gestione della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e Gestione ambientale*
- **Allegato "6"**; Sistema Disciplinare
- **Allegato "7"**; Procedura flussi informativi verso l'OdV;
- **Allegato "8"**; Procedura whistleblowing: segnalazione di illeciti/violazioni del Modello 231 e loro gestione

### **Codice Etico SICIT GROUP S.p.A.**

### **Il decreto legislativo 231/2001 e la nuova normativa sul whistleblowing**

Il decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**"). I reati per i quali è prevista la formazione della responsabilità amministrativa sono elencati nella sezione III del capo I del D.Lgs. 231/01, peraltro a più riprese modificata con l'inserimento di nuove ipotesi delittuose inizialmente non previste.

In relazione alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il legislatore delegato ha operato inizialmente una scelta minimalista rispetto alle indicazioni contenute nella legge delega (l. n. 300/2000). Infatti, delle quattro categorie di reati indicate nella legge n. 300/2000, il Governo ha preso in considerazione soltanto quelle relative ai reati contro la Pubblica amministrazione, indicate dagli articoli 24 - Indebita percezione di erogazioni pubbliche, Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, 25 - Concussione e Corruzione, evidenziando, nella relazione di accompagnamento al D.Lgs. n. 231/2001, la prevedibile estensione della disciplina in questione anche ad altre categorie di reati. Tale relazione è stata profetica, giacché successivi interventi normativi hanno esteso il catalogo dei reati cui si applica la disciplina del decreto n. 231/2001.

Nell'allegato 2 sono elencati tutti le famiglie di reato previste dal D.Lgs 231/01, aggiornati alla data di redazione del presente documento.

Con il **decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24**, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing). L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all'interno di un'organizzazione, sia all'esterno. Il Decreto prevede che la nuova disciplina si applichi, in via generale, a decorrere dal 15 luglio 2023 (art. 24). Invece, per i soggetti del settore privato che, nell'ultimo anno, hanno impiegato una media di lavoratori subordinati fino a 249 unità, l'obbligo di istituire un canale interno di segnalazione ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023; fino a quel giorno, continua ad applicarsi la disciplina previgente (art. 6, co. 2-bis del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche "Decreto 231"). Per effetto delle disposizioni del Decreto sono abrogati: l'art. 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 TUPI per gli enti pubblici; l'art. 6, commi 2 ter e 2 quater, del Decreto 231; l'art. 3 del d. lgs. 179/2017. È stato inoltre modificato l'art. 6 comma 2 bis del Decreto 231.

SICIT GROUP S.p.A. (la "**Società**") appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

La **Società** ha inteso adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo nell'attuale versione aggiornata con tutti i reati presupposto introdotti alla data di approvazione del Modello, capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità

amministrativa. Nel contempo ha implementato un canale interno informatico per le segnalazioni whistleblowing.

Il Consiglio di Amministrazione di SICITGROUP S.p.A. ha approvato, in data 01/07/2008, il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001 (Allegato 1) e, contestualmente, il **Codice Etico**.

Ver. 2.0 - In data 28/01/2013 il CdA ha approvato una versione del Modello aggiornato alle fattispecie di reati ambientali.

Ver. 3.0 - In data 19.09.2013 il CdA ha approvato una versione del Modello aggiornato alle fattispecie:

- 1) Impiego di cittadini di paesi terzi con permesso di soggiorno irregolare;
- 2) Corruzione tra privati;
- 3) Induzione a dare o promettere denaro o altra utilità.

Ver. 3.1 – In data 04/06/2014 il CdA ha approvato una versione del Modello che prevede un ODV monocratico.

Ver. 4.0 - In data 27/04/2016 il CdA ha approvato un aggiornamento del Modello alla fattispecie di Frode informatica aggravata dal furto o indebito utilizzo dell'identità digitale" (art. 640 ter co. 3 c.p., richiamato dall'art. 24 del d.lgs. 231/01).

Ver. 5.0 – In data 20/04/2020 il CdA ha approvato un aggiornamento del Modello che prevede una Procedura whistleblowing per la segnalazione di illeciti e irregolarità (Allegato 10).

Ver. 6.0 – In data 01/02/2023 il CdA ha approvato un aggiornamento del Modello alla luce dei nuovi reati presupposto della responsabilità introdotti, con particolare riguardo a quelli tributari.

Inoltre i contenuti del Modello sono stati organizzati in una nuova impostazione documentale che tiene conto sia dell'evoluzione delle esigenze di divulgazione, di aggiornamento e manutenzione manifestatesi nel corso dell'applicazione del Modello, sia delle esigenze operative dell'Organismo di Vigilanza.

La Società si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto (Allegato 2) da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori della Società) cosiddetti "apicali" e da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

### 1. FINALITA'

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del decreto legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di SICITGROUP S.p.A., volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso;
- illustra il canale interno delle segnalazioni whistleblowing adottato dalla società.

In particolare si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SICITGROUP S.p.A. in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da SICITGROUP S.p.A. in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui SICITGROUP S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in USO;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto Legislativo 231/2001, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal Decreto;
- il Modello di organizzazione e gestione a tutela della Società;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- la previsione del canale interno di segnalazioni whistleblowing ex D.Lgs n. 24 del 2023;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema sanzionatorio.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

## **2. I CONTENUTI DEL DECRETO**

### **2.1. La responsabilità amministrativa: criteri di imputazione, soggetti, colpevolezza**

Il Decreto Legislativo 231/2001 è un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che, in esecuzione della delega di cui alla L. 29 settembre 2000, n. 300, adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche (e degli altri enti anche non forniti di personalità giuridica) ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno.

L'istituzione della responsabilità amministrativa dell'ente discende dalla considerazione che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno del medesimo, lungi dal verificarsi a seguito di un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice della società.

Tale responsabilità si affianca a quella (penale e civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

La responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Si tratta di una responsabilità che, pur comportando sanzioni amministrative, sorge da reato e può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati.

I **criteri di imputazione**, riferiti all'**interesse** e al **vantaggio**, sono giuridicamente distinti giacché, mentre il primo è criterio soggettivo, da valutare *ex ante*, e consistente nella proiezione finalistica volta a far conseguire all'ente un profitto indipendentemente dall'effettiva realizzazione dello stesso, il secondo è criterio oggettivo, accertabile "*ex post*" e consistente nel concreto vantaggio derivato all'ente dal reato (Cfr. Cassazione penale sez. IV, 23/05/2018, n.38363; Cassazione penale, sez. un., 24/04/2014, n.38343). Come è orientamento univoco e costante, i predetti requisiti debbono essere ricollegabili alla condotta e non all'evento.

Riguardo i **soggetti**, l'ente è responsabile quando il reato è commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del medesimo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi (**c.d. soggetti in posizione apicale**) e, inoltre, quando è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (**c.d. sottoposti**).

In una visione integrata di tutti gli attori espressione dell'agire dell'Ente, l'approccio del Modello Organizzativo, per una più agevole spendita applicativa, è quello di distinguere i soggetti persone fisiche tenute all'osservanza del Modello Organizzativo in:

**A) SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE:**

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare, consultivo e propositivo nella società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- coloro che hanno poteri di rappresentanza della società;
- dipendenti della società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- tutti quei soggetti che collaborano con la società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali.

**B) SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE:**

- Fornitori (Differenziando tra fornitori di beni e servizi);
- Consulenti;
- Funzioni in outsourcer;
- Partite IVA;
- Controparti di un contratto di service;

i quali sono soggetti esterni all'organizzazione aziendale, ma legati all'Ente da un rapporto contrattuale e/o di mandato.

Per ciascuno di questi la Parte Speciale del Modello terrà conto dell'ulteriore distinzione fra :

**B.1) RISCHI INTERNI ALL'ENTE:** quando è il rapporto stesso col fornitore ad essere strumento di condotte a rischio reato 231 (es. corruzione, riciclaggio, ....) e il fornitore è uno degli attori del reato. In questo caso destinatario del Modello è il soggetto interno che gestisce il rapporto col fornitore.

**B.2) RISCHI ESTERNI ALL'ENTE:** quando la condotta a rischio reato si colloca all'interno dell'attività svolta dal fornitore per conto dell'Ente ( es. reati ambientali, in materia di SSL, reati contro industria e commercio, ....) : in questo caso il reato non è dell'Ente, ma commesso per l'Ente.

E' prerogativa della Parte Speciale del Modello Organizzativo, una volta condotta questa valutazione e accertata l'esistenza di un rischio anche esterno, indicare gli adeguati protocolli di contenimento, specificare gli strumenti di verifica del suo rispetto ( flusso verso ODV / potere di controllo ODV ) , vincolare contrattualmente il soggetto esterno al Codice Etico, agli specifici protocolli di contenimento e a regole di salvaguardia .

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare il reato all'ente, il legislatore impone altresì l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Siffatto requisito soggettivo si identifica con una **colpa da organizzazione**, intesa in senso normativo, che è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. (Cfr. Cassazione penale sez. un., 24/04/2014, n.38343).

Alla luce di tale requisito, la giurisprudenza ha affermato che, in tema di responsabilità degli enti, non è ammissibile la causa di esclusione della punibilità per la particolare tenuità del fatto di cui all'art. 131-bis c.p., in considerazione della differenza esistente tra la responsabilità penale, che espressamente prevede l'istituto estintivo in relazione a un fatto-reato commesso dalla persona fisica, e quella amministrativa dell'ente che trova nella realizzazione di un reato solamente il proprio presupposto storico, non già l'intera sua concretizzazione, essendo volta a sanzionare la colpa di organizzazione dell'ente per fatti commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (Cfr. Cassazione penale sez. III, 10/07/2019, n.1420).

## 2.2. Le sanzioni

Nell' ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del **Decreto** commettano uno dei **Reati** presupposto, l'ente che sia riconosciuto colpevole può subire pesanti sanzioni, che si distinguono in:

- Sanzioni pecuniarie

Ai sensi dell'art. 10 d. lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria viene erogata quando è stato commesso uno dei **Reati** e l'ente non ha adottato un modello organizzativo o ne ha adottato uno non idoneo ad evitare la commissione dell'illecito.

- Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, descritte dall'art. 9, comma secondo, del **Decreto** sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei **Reati** presupposto.

Inoltre dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è demandata al giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11 del Decreto.

- La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in conseguenza della sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato.

- La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta solo se è stata applicata una sanzione interdittiva, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell'albo del comune dove l'ente ha la sede principale, a spese dell'ente medesimo.

### **2.3. L'esimente della responsabilità amministrativa da reato: Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

L'adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l'ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso dai c.d. "soggetti apicali", l'ente non risponde se prova:

- che l'organo dirigente abbia formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il Modello di organizzazione e di gestione (**Adozione del modello**);
- che il Modello adottato risulti astrattamente idoneo a "prevenire reati della specie di quello verificatosi" (**Idoneità del modello**);
- che tale Modello sia stato attuato "efficacemente prima della commissione del reato" (**Attuazione del modello**);
- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza**);
- che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione (**Elusione fraudolenta del modello**);
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

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

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri che in SICITGROUP S.p.A. consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Società o al primo livello di riporto dall'Amministratore Delegato;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

I predetti requisiti devono sussistere congiuntamente e non sono alternativi.

E' pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, che deve essere reso accessibile a tutti i dipendenti di SICITGROUP S.p.A. (Allegato 4).

Per evitare la responsabilità amministrativa dell'ente, è necessario che il Modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'**efficacia**, l'art. 6, comma 2, del Decreto statuisce che il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

La caratteristica dell'**effettività** del Modello è invece legata alla sua valida attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4, del D. Lgs. 231/2001, richiede:

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

### **3. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.**

Ad un gruppo di lavoro composto da personale interno e da un team di consulenti esterni è stato affidato il compito di assistere i Responsabili delle varie Funzioni aziendali quando hanno analizzato il contesto, identificato gli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e determinato l'entità dei rischi rilevanti.

In particolare Responsabili e gruppo di lavoro hanno:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposto una mappatura delle aree di potenziale "rischio 231" (Allegato 5);
- valutato l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- identificato i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;

- valutato il “rischio 231”, in base al reato, alla probabilità di accadimento e al suo peso e impatto.

Per quanto attiene alla realizzazione del Modello organizzativo, l’art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente, sebbene con l’utilizzo di una terminologia ed esposizione estranea alla pratica aziendale, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management)<sup>1</sup>.

La norma segnala infatti espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

- l’identificazione dei rischi: ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente), ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell’evento e ii) l’impatto dell’evento stesso in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.). Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tale sistema deve necessariamente tenere conto della legislazione prevenzionistica vigente.

#### 4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti dai dipendenti ("**Dipendenti**"), dai collaboratori esterni ("**Collaboratori**"), dagli amministratori ("**Amministratori**"), e da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società o che agiscono per conto della Società stessa ("**Consulenti**") nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le "**Regole di Condotta**"), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati. Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice etico adottato dalla Società, come già anticipato in Premessa (di seguito il "**Codice etico**"). Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

---

<sup>1</sup> “In relazione all’estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire.”

- il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale e ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Collaboratori, Amministratori e Consulenti e, per quanto possibile, di Clienti e Fornitori;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi sono periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al *business* e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva (ambiente di controllo, etc.), misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Consiglio d'Amministrazione almeno una volta l'anno.

## 5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del **Decreto** è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali,

sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui SICITGROUP S.p.A. è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

### **5.1. Organi societari**

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione e a un Amministratore Delegato investito dei più ampi poteri per la gestione della Società, con esclusione dei poteri di amministrazione straordinaria, dei poteri inderogabilmente attribuiti dalla legge o dallo statuto al consiglio e, infine, i poteri connessi alla gestione dei rapporti con il personale dipendente.

### **5.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative**

L'organigramma dà indicazioni riguardo alla struttura della Società e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di specificare meglio le responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito della Direzione Aziendale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

### **5.3. Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa**

Sulla base delle necessità operative della Società, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dal C.d.A.. Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore "soggetto apicale".

Al fine di maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale; i requisiti essenziali di tale sistema, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

#### ***Attribuzione delle Deleghe***

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti negoziali con la P.A. e le Autorità di vigilanza, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nella Società;
- le deleghe devono essere accettate dal destinatario;

- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

### ***Attribuzione delle Procure***

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna oppure (in caso collaboratori non dipendenti) di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa, richiamando comunque il rispetto del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei vincoli posti dai processi di budget, reporting e dalle procedure che presiedono alle operazioni di esecuzione – controllo – monitoraggio delle attività sensibili;
- la procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, le quali agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- poiché il conferimento della procura dovrà avere riguardo al ruolo aziendale ricoperto, in caso di mutamento dello stesso da parte del Procuratore, questi perderà la procura ricevuta se la nuova posizione non ne giustifichi il mantenimento. Qualora invece il mantenimento sia giustificato, ma la procura debba essere utilizzata con limiti e modalità differenti, al Procuratore verrà nuovamente inviata idonea comunicazione come di seguito previsto;
- ogni Procuratore verrà informato del rilascio della procura con l'invio di apposita informativa contenente il testo della stessa ed i limiti e modalità per l'esercizio dei poteri conferiti;
- fatta eccezione per i dipendenti destinatari di procure, nessun altro collaboratore può sottoscrivere e/o predisporre, in qualsiasi forma, atti e/o documenti che impegnino la Società, salvo specifica Autorizzazione correlata ai compiti operativi assegnati e limitatamente agli stessi. In taluni casi, possono infatti essere conferite anche procure speciali limitate per specifici atti;
- i Procuratori non possono trasferire a terzi, neppure se dipendenti dell'azienda, i poteri di rappresentanza ad essi conferiti dalla procura rilasciatagli dall'Amministratore Delegato o dal CdA, a meno che ciò non sia espressamente previsto nello schema dei poteri e delle deleghe approvato con delibera del CdA.

### **5.4. Prassi e procedure**

SICITGROUP S.p.A. si sta dotando, in ragione della sua struttura, di un apparato essenziale di procedure scritte e di prassi operative che garantiscono il rispetto delle normative vigenti.

Prassi e procedure che mirano da un lato a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- Ricostruibilità del processo Autorizzativo (accountability)
- Attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuna funzione deve essere in grado di gestire una transazione completa)
- Integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di registrazione che di archiviazione
- Scelta dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (agenti, rivenditori, consulenti, etc.) trasparente, motivata, autorizzata e fondata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità)
- Congruità dei compensi a dipendenti e a terzi rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa
- Sistemi di incentivazione congrui e basati su obiettivi ragionevoli
- Impiego e utilizzo di risorse finanziarie entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di marketing e vendita)
- Tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione

I protocolli definiti dalla Società sono contenuti nell'Allegato 5 "Analisi del rischio e presidi"

## **6. STRUTTURA DEI CONTROLLI**

### **6.1. Principi di controllo interno**

Le componenti del modello organizzativo devono essere ispirate ai principi di controllo interno qui elencati:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche accountability).  
Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;

- separazione di compiti e/o funzioni.  
Principio in base al quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni.  
Principio che può avere sia di carattere (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni.  
Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e le sue motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione, quali ad esempio sindaci, revisori esterni, Enti di certificazione per gli aspetti connessi all'ambiente e alla sicurezza e salute negli ambienti di lavoro).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Per il perseguimento dei fini di prevenzione propri del decreto è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che metta tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale (Audit interni).

## **6.2. Il sistema di controlli interni**

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto e dal modello gestionale e societario.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnici e operativi sul corretto e regolare andamento delle attività. Svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività e dell'area di competenza. Possono anche essere incorporati nelle procedure. Si possono esplicitare:

- controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale, sono inseriti nell'ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti;
- controlli diretti del responsabile organizzativo di area o funzione: ha, tra i suoi compiti,

- la supervisione delle attività in carico e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali;
- audit interni condotti dal Responsabile Sistema Integrato, non necessariamente istituito ex novo o altra figura opportunamente formata, atti a monitorare la costante applicazione delle procedure operative definite.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sull'area specifica e relativi al regolare espletamento delle attività e al corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

### **6.3. La storia della Società e l'adozione del modello nell'ambito del Gruppo Sicit**

Fondata nel 1960, **SICIT** è stata tra le prime aziende al mondo ad utilizzare amminoacidi e peptidi nel mercato dei biostimolanti per l'agricoltura, di cui è oggi leader mondiale. Nei suoi stabilimenti di **Arzignano e Chiampo (VI)**, l'azienda trasforma i residui di lavorazione provenienti dalla concia delle pelli in **idrolizzati proteici**, utilizzati principalmente come **biostimolanti per l'agricoltura e ritardanti per l'industria del gesso**, fornendo i principali player del settore agrochimico e industriale. SICIT è un'eccellenza italiana della **green** e della **circular economy** che offre un servizio di importanza strategica per il settore conciario vicentino, ritirando e trasformando dei residui in prodotti ad alto valore aggiunto, totalmente biodegradabili, senza rischi per la salute pubblica e l'ambiente, limitando quasi a zero la produzione di rifiuti.

Conformemente alle prescrizioni delle Linee Guida di Confindustria e sulla base delle indicazioni fornite dalla migliore giurisprudenza sul tema, il modello organizzativo adottato dalla Società è stato pensato e disegnato in relazione alle specifiche caratteristiche dell'impresa, da cui discendono inevitabilmente i profili di rischio e la più coerente strutturazione dei controlli interni e dei protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati rilevanti. SICITGROUP SPA ha scelto inoltre, attraverso l'adozione del Modello 231 e dei protocolli preventivi del rischio -reato, di strutturarsi al meglio anche sotto il profilo organizzativo cogliendo un'opportunità di crescita ed efficienza. SICITGROUP S.p.A., quale Capogruppo operativa di una serie di società controllate, svolge la funzione di indirizzo e di coordinamento del Gruppo. Nell'esercizio di detta funzione, la Capogruppo ha informato le società controllate, sottoposte alla legislazione italiana, di valutare l'adozione e l'attuazione di un proprio Modello Organizzativo 231 e di attenersi ai principi espressi nelle Policy di Gruppo e nel Codice Etico, emanati proprio al fine di garantire il rispetto di un sistema di

controllo e di prevenzione dei reati omogeneo, fermo restando l'autonoma responsabilità di ciascuna singola società ad adottare ed attuare efficacemente il proprio Modello.

Invero, in conformità alle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, elaborate da Confindustria nel 2014 e da ultimo aggiornate nel Giugno del 2021, ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo, curando specifiche valutazioni a riguardo. Nuove linee guida operative in tema di Whistleblowing sono state emanate da Confindustria nell'Ottobre 2023 a seguito del recepimento da parte del legislatore italiano, con D.Lgs. 24/2023, della direttiva europea in tema di protezione dei soggetti segnalanti. Il presente aggiornamento è stato redatto in conformità di tutte e di queste ultime.

L'adozione da parte di ogni società del gruppo di un proprio autonomo Modello consente di elaborare un modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa e conferma l'autonomia della singola unità operativa del gruppo; di conseguenza, ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante.

## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI**

### **7.1. Composizione e regole**

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente, SICITGROUP S.p.A. istituisce un apposito organo – denominato "Organismo di Vigilanza" – regolato dalle disposizioni che seguono.

- l'Organismo di Vigilanza in forma monocratica sarà composto da un soggetto esterno dotato delle competenze necessarie in funzione dei rischi valutati, in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d'azione; inoltre dovrà essere garantita l'indipendenza e l'assenza del conflitto "controllare/controllato".
- Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato, esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale del suo componente e ne determina anche il compenso.
- L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi e scade alla data del Consiglio di Amministrazione convocato per l'approvazione del progetto di Bilancio relativo al terzo esercizio della carica.
- L'Organismo di Vigilanza può essere revocato solo per giusta causa ed è rieleggibile per una sola volta. Il soggetto revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito con una nuova nomina.

- All’Organismo di Vigilanza viene assicurato un supporto esterno con funzioni di raccolta dei dati, facilitazione e organizzazione degli incontri, supporto che sarà individuato tra i soggetti appartenenti al personale della Società;
- L’Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ove non diversamente previsto.
- L’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito della Società, tali da consentire l’efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato e messo a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell’Organismo stesso.
- L’Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l’obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva.
- L’Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l’Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all’obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni o attività, comprese quelle di gestore delle segnalazioni whistleblowing.
- L’Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.
- All’Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.

## **7.2. Poteri e funzioni**

L’O.d.V., nel perseguimento della finalità di vigilanza sull’effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all’organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i

- soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza del Modello è inserito nei singoli contratti;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
  - gestisce le segnalazioni Whistleblowing relazionandosi con tutte le funzioni interne e/o esterne necessarie per l'adempimento di tale compito;
  - può rivolgersi, dopo averne informato il Consiglio di Amministrazione, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
  - sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
  - sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento;
  - accede ad ogni dato o sistema necessari per la gestione delle segnalazioni Whistleblowing.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

### **7.3. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza adotti un proprio regolamento ne trasmetterà copia all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale.

Il regolamento dovrà assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza e prevedere.

### **7.4. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza**

Il personale della Società e i collaboratori della stessa sono tenuti a rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza anche nella sua qualità di gestore delle segnalazioni whistleblowing, per segnalare illeciti e violazioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è obbligato a mantenere assoluto riserbo in ordine ad ogni e qualsiasi informazione di cui dovesse venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, comprese tutte le informazioni in materia di whistleblowing ai sensi del D.Lgs 24/2023 dalle quali possa ricavarsi l'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Oltre alle segnalazioni di illeciti e di violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni contenute nella Procedura flussi informativi verso l'OdV (Allegato 7). Al fine di consentire infatti all'organismo di Vigilanza di monitorare l'idoneità ed efficacia del Modello, è fatto obbligo alle funzioni aziendali competenti di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza su tutte le vicende societarie che possano avere un impatto sulla buona organizzazione aziendale al fine della prevenzione dei reati presupposto 231 e sul dettaglio delle quali si rinvia [all'allegato 2](#).

### **7.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale**

L'Organismo redige ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nella seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'approvazione del progetto di bilancio d'esercizio. Ogniqualevolta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare specifiche segnalazioni all'Amministratore Delegato e, se del caso, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nonché proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo. Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;
- il resoconto delle segnalazioni di violazioni ricevute da soggetti interni ed esterni;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

### **8. VIOLAZIONI, SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI "WHISTLEBLOWING" EX D.LGS 10 MARZO 2023 N. 24 E CANALE INTERNO**

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 . in vigore dal 15 Luglio 2023, riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Il decreto si applica, fra gli altri, ai soggetti del settore privato che adottano Modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001 i quali devono prevedere canali di segnalazione interna nel Modello organizzativo.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;

- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;

- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione e che, nel caso specifico della Società Sicit Group S.p.A. (azienda con più di 50 dipendenti e dotata del Modello 231) consistono in:

- **reati ex D.Lgs 231/2001 e violazione del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico;**
- **violazioni del diritto UE;**
- **le violazioni, gli inadempimenti e le ritorsioni in materia di whistleblowing.**

- la distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;

- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;

- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;

- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;

- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;

- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;

- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;

- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

La società, dopo aver dato comunicazione alle sigle sindacali, ha provveduto in tal senso implementando un canale interno per le segnalazioni scritte e orali mediante piattaforma informatica crittografata, individuando il gestore delle segnalazioni nell'Organismo di Vigilanza, adottando la " *Procedura whistleblowing: segnalazione di illeciti e violazioni del*

*modello 231 e loro gestione"* che, allegata, forma parte integrante del presente documento. Inoltre, attraverso il link dedicato sul sito web della Società, si accede alla sezione *"segnalazioni whistleblowing"* (<https://whistleblowing.sicitgroup.com>), alla procedura, all'informativa sul trattamento dei dati personali e alla piattaforma informatica per le segnalazioni. La società ha provveduto a nominare gestore delle segnalazioni whistleblowing l'Organismo di Vigilanza.

### **8.1. Divieto di comportamenti ritorsivi**

In ottemperanza a quanto disposto dal Dlgs 24/2023 è vietato qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Nell'ambito di qualsiasi procedimento avente ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti dei soggetti segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

In caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dai segnalanti, se tali persone dimostrano di aver effettuato, ai sensi del presente decreto, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Di seguito sono indicate talune **fattispecie che costituiscono ritorsioni**:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale

o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;

q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

## **8.2. Whistleblowing e tutela dei dati personali**

L'attuazione della disciplina sul whistleblowing e la relativa procedura si coordina con le nuove norme introdotte dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche n. 679/2016 (cd. GDPR) e dal D.Lgs. 196/2003 (cd. Codice Privacy Italiano), così come modificato dal D.Lgs. 101/2018. A tal fine lo specifico trattamento di dati personali è classificato e gestito dalle misure tecniche ed organizzative implementate per conformare il trattamento dei dati personali da parte della Società alle disposizioni del GDPR e del Codice Privacy Italiano, con particolare attenzione a:

- valutare il rischio di violazione del dato e delle relative conseguenze;
- definire i ruoli attribuiti ai vari attori coinvolti dal punto di vista dell'organigramma privacy;
- inserire il trattamento nel Registro dei trattamenti;
- garantire adeguate misure di sicurezza del dato personale trattato;
- individuare i presupposti di liceità del trattamento;
- fornire l'informativa ad hoc agli interessati dal trattamento;
- individuare l'ambito di applicazione del trattamento circoscrivendolo ai soli illeciti indicati dalla normativa e non a qualsiasi tipo di lamentela;
- disciplinare il diritto di accesso del soggetto segnalato ed eventualmente limitarlo per contemperare il suo diritto con l'obbligo di tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, come stabilito dal novellato art. 2-undecies, lett. f) del Codice Privacy Italiano;
- effettuare la Valutazione d'impatto quanto al processo di ricevimento e gestione delle segnalazioni whistleblowing;

Allo scopo la Società si conforma altresì alle specifiche indicazioni contenute nel D,Lgs n. 24/2023 .

## **8.3. Whistleblowing e tutela della riservatezza**

La prima tutela posta dal legislatore a favore del segnalante è l'obbligo di garantire la riservatezza della sua identità e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del whistleblower. La medesima garanzia è prevista in favore delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché ai facilitatori, in considerazione del rischio di ritorsioni.

A tale obbligo sono tenuti:

- i soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni;
- l'ANAC;
- le autorità amministrative (Dipartimento per la funzione pubblica e Ispettorato Nazionale del Lavoro) cui l'ANAC trasmette, per competenza, le segnalazioni esterne ricevute.

La riservatezza deve essere garantita per ogni modalità di segnalazione, quindi, anche quando avvenga in forma orale.

## **9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

Per il Modello, in particolare, è prevista una apposita azione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per i dipendenti e i collaboratori di SICITGROUP S.p.A. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dall'azienda e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

### ***La comunicazione iniziale***

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua delibera di approvazione. Ai nuovi dipendenti e collaboratori viene consegnato un set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della società.

### ***La formazione***

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta 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'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società e ricomprende obbligatoriamente la descrizione del canale interno di segnalazioni whistleblowing.

### ***Informazione a consulenti e collaboratori***

I consulenti e i collaboratori devono essere informati sul contenuto del Modello e del Codice e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia ad essi conforme per ottemperare a quanto disposto dal Decreto.

## **10. SISTEMA SANZIONATORIO**

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di SICITGROUP S.p.A. e che più diffusamente sono descritte nell'allegato 6 al presente Modello. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. Per i collaboratori, consulenti, collaboratori o qualsiasi terzo che intrattiene rapporti con la Società, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da SICITGROUP S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

La gravità della violazione è valutata in considerazione (i) dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza, imperizia tenuto anche conto del grado di prevedibilità dell'evento, (ii) del comportamento complessivo del responsabile della violazione, anche con riferimento a precedenti violazioni, (iii) del comportamento successivo alla violazione, (iiii) delle mansioni svolte e della posizione funzionale ricoperta dal responsabile della violazione.

Al sistema disciplinare è interamente dedicato l'all. 6 che forma parte integrante del Modello Organizzativo.

### **10.1. Principi generali**

Al fine di ottenere la più ampia osservanza del Modello e di attuare il sistema sanzionatorio, l'Organismo di Vigilanza, sentiti i responsabili delle funzioni interessate, determina, preliminarmente, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno, al fine di prevenire i reati, applicare le previsioni del Modello, precisandone le modalità e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione in esso contenute o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di

Vigilanza, ferme restando le procedure ed i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalare grava su tutti i destinatari del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede

L'Organismo di Vigilanza, in quanto gestore delle segnalazioni whistleblowing, deve essere immediatamente informato dei provvedimenti adottati dalle funzioni competenti nei confronti di chi si sia reso responsabile di illeciti o violazioni del Modello.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Con la contestazione può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

## **10.2. Sanzioni disciplinari e sistema sanzionatorio**

Un aspetto di particolare rilevanza nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello.

Più precisamente, ai fini dell'applicazione del sistema sanzionatorio, per "*violazione*" si intende:

- le violazioni delle disposizioni del Modello e Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli o delle procedure in esso richiamati fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01 (reati, illeciti amministrativi o atti idonei alla realizzazione degli stessi) fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- le violazioni del diritto UE e delle norme interne di recepimento fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- le violazioni, gli inadempimenti e le ritorsioni in materia di whistleblowing fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;

Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'ente, anche in base a quanto previsto dagli artt. 2104 e 2105 cod. civ. che stabiliscono obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore e possono, di conseguenza, comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso.

I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare la contestazione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La mancata osservanza delle prescrizioni del Codice Etico e, più in generale, dei protocolli adottati con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001, costituisce un illecito disciplinare sia nel caso in cui sia posta in essere da un dipendente della Società, sia nell'ipotesi in cui la mancanza sia commessa da un collaboratore, compatibilmente con le attività che possono essere da questi poste in essere.

In ragione della loro valenza disciplinare, il Codice Etico e le procedure adottate nel contesto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, il cui mancato rispetto costituisce illecito disciplinare, sono formalmente dichiarati vincolanti per tutti i dipendenti all'atto della comunicazione dell'adozione del Modello.

Di seguito e nell'allegato 6 viene quindi descritto il Sistema disciplinare, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, contenente le sanzioni disciplinari nonché i relativi aspetti procedurali applicabili in conseguenza del comportamento che viola le disposizioni del Codice Etico o i protocolli del Modello della Società.

### **10.3. Sanzioni disciplinari e tutela della riservatezza**

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'ente contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare o della persona comunque coinvolta nella segnalazione, quest'ultima sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo previo consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della

propria identità. In tali casi, è dato preventivo avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati. Qualora il soggetto segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare che, quindi, non potrà essere avviato o proseguito in assenza di elementi ulteriori sui quali fondare la contestazione. Resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà dell'ente di procedere con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

#### **10.4. Sanzioni disciplinari per il personale dipendente**

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato (CCNL), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) richiamo verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa;
- iv) sospensione dal lavoro;
- v) licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni potrà determinare a carico del lavoratore la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa.

Tali sanzioni saranno comminate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari **conservativi** il dipendente che:
  - a.** violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e alle regole comportamentali contenute nel presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
  - b.** ponga in essere le violazioni normative o del Modello ex D.Lgs 231/2001 escluse quelle dirette in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001;
  
- Incorre nei provvedimenti disciplinari **risolutivi** il dipendente:
  - a.** che ponga in essere violazioni normative o adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree ritenute a rischio dalla Società, un comportamento non conforme alle

prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, diretti in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da ledere la fiducia dell'azienda nei confronti del dipendente stesso;

- b.** che ponga in essere violazioni normative o adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea;

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i dieci giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'irrogazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali applicabili. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 604 del 15 luglio 1966, confermate dall'articolo 18 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art. 7 L. 300/70) ed il Codice Etico, sono portate a conoscenza del lavoratore mediante link sul sito della Società affissione in luogo accessibile a tutti.

## 10.5. Sanzioni disciplinari per il personale dirigente

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) multa;
- ii) sospensione dal lavoro;
- iii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

Incorre nei **provvedimenti disciplinari conservativi** il dirigente nei casi:

- a.** violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e alle regole comportamentali contenute nel presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- b.** ponga in essere le violazioni normative o del Modello ex D.Lgs 231/2001 escluse quelle dirette in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001;

In questi casi potranno determinarsi a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, in considerazione della gravità della condotta, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

Incorre, nei **provvedimenti disciplinari risolutivi** il dirigente nei casi in cui:

- a.** ponga in essere violazioni normative o adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree ritenute a rischio dalla Società, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, diretti in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da ledere la fiducia dell'azienda nei confronti del dipendente stesso;
- b.** ponga in essere violazioni normative o adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea;

In questi casi la Società, in considerazione della gravità della condotta, potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro secondo le previsioni di legge applicabili e il CCNL.

## **10.6. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il titolare del potere disciplinare e il Collegio sindacale in persona del Presidente mediante relazione scritta.

In questi casi si procederà all'irrogazione della misura sanzionatoria del:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca totale o parziale delle procure conferite, a seconda della gravità del fatto.

Nei casi più gravi e, comunque, quando la violazione sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Collegio Sindacale convoca l'Assemblea.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente/Amministratore Delegato mediante relazione scritta. Quest'ultimo, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

Incorre nei **provvedimenti conservativi** l'amministratore o sindaco nei casi:

- a.** violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e alle regole comportamentali contenute nel presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- b.** ponga in essere violazioni normative o del Modello ex D.Lgs 231/2001 escluse quelle dirette in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001;

Incorre, nei **provvedimenti risolutivi** l'amministratore o sindaco nei casi:

- a.** ponga in essere violazioni normative o adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree ritenute a rischio dalla Società, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, diretti in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da ledere la fiducia dell'azienda nei confronti del dipendente stesso;

- b. ponga in essere violazioni normative o adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

## **10.7. Collaboratori e controparti contrattuali**

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, nell'ambito dei rapporti determinati come previsto dal paragrafo 1, l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente / Amministratore Delegato e il Responsabile dell'Area, alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

In esplicitazione al paragrafo 3.1 del Codice Etico, L'Azienda provvede all'informazione ai partner commerciali e finanziari, consulenti/collaboratori esterni a vario titolo, che operino in aree e con attività a rischio, della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

Si indica qui di seguito un esempio di clausola contrattuale che viene inserita nei contratti con i *fornitori*, i consulenti, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti, gli intermediari commerciali, la quale potrà poi essere formulata anche in modalità più succinte:

*"Nel sottoscrivere il presente accordo contrattuale, il (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero Professionista, Intermediario) si impegna ad osservare, oltre alle norme di legge ed i regolamenti vigenti in Italia, le regole comportamentali definite e comunicate dal (Mandante/Committente), volte ad assicurare il rispetto delle predette norme di legge e regolamentari.*

*In particolare, il (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario) si impegna a rispettare tutte le disposizioni contenute nel Codice Etico Aziendale e nei protocolli adottati dal (Mandante/Committente) in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni come comunicati al (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario)".*

Inoltre, in ogni contratto con *fornitori*, consulenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti, intermediari, viene prevista una clausola risolutiva espressa, del seguente tenore o espressa anche in forma più sintetica:

*"CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.*

*In caso di violazione da parte del (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario) anche di una sola delle disposizioni di cui al Codice Etico Aziendale e ai protocolli adottati dal (Mandante/Committente) in attuazione del D. Lgs. n.*

*231/2001 e successive modifiche ed integrazioni come comunicati al (Fornitore, Consulente, Lavoratore autonomo, Libero professionista, Intermediario), il (Mandante/Committente) avrà diritto di risolvere con effetto immediato il contratto, comunicando per iscritto all'altro Contraente di volersi avvalere della presente clausola, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni concreti per la Società (Mandante/Committente), come nel caso di avvio di un'indagine a carico della Società e/o applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni".*

Trattandosi di clausola vessatoria, la clausola risolutiva espressa in questione viene fatta sottoscrivere espressamente per approvazione, mediante il sistema della doppia sottoscrizione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, secondo comma, cod. civ. .

## **10.8. Sanzioni per le violazioni in materia di whistleblowing**

Sanzioni disciplinari **CONSERVATIVE** nei confronti dei lavoratori subordinati, dirigenti, amministratori, sindaci quando si accerti:

- a.** abbiano violato gli obblighi di riservatezza circa l'identità del segnalante;
- b.** abbiano violato il divieto di atti di ritorsioni o discriminatori nei confronti del segnalante;
- c.** abbiano ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- d.** non abbiano istituito, avendone avuto incarico, i canali di segnalazione o le procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero adottati procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del D.Lgs 24/2023;
- e.** non abbiano riportato all'ODV i flussi informativi in materia di whistleblowing e dei provvedimenti disciplinari adottati.

Sanzioni disciplinari **RISOLUTIVE** nei confronti dei lavoratori subordinati, dirigenti o amministratori, sindaci quando si accerti:

- f.** anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- g.** la responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

Nel caso di violazioni da parte dei **soci** il CDA si riserverà di adottare i provvedimenti più opportuni.

## 10.9. Applicazione delle sanzioni

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile degli accertamenti necessari, dell'instaurazione del procedimento disciplinare e dell'irrogazione delle sanzioni, a seguito di un'eventuale violazione del Modello. La Società conserva inoltre adeguata documentazione a supporto delle eventuali sanzioni comminate.

L'Organismo di Vigilanza, stante la sua funzione di monitoraggio dell'effettiva attuazione e osservanza del Modello e di tutte le sue componenti, avrà il compito di effettuare le opportune segnalazioni delle possibili violazioni riscontrate anche in ragione della sua funzione di Gestore delle segnalazioni whistleblowing e di cui abbia avuto notizia nello svolgimento delle sue attività, e di verificare, in caso di accertamento positivo della violazione, l'effettiva irrogazione, da parte della Società, della sanzione proporzionata.

## 11. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal Consiglio di Amministrazione direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Le modifiche riguardanti aspetti formali o di minore rilievo sono adottate dal Presidente del CDA o dall'Amministratore Delegato. Comunque Il **Modello** può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'**Organismo di Vigilanza**.

Il Modello deve inoltre essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di **Reati** e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'**Organismo di Vigilanza**, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del **Modello**, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del **Modello**, sentito il parere dell'**Organismo di Vigilanza**.

Disciplina degli aggiornamenti

## **12. RIFERIMENTI**

- Linee Guida Confindustria per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate a Giugno 2021.
- Testo del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni
- Decreto Legislativo n. 24 del 2023 (recepimento della Direttiva Europea 2019/1937 in materia di whistleblowing);
- Confindustria "Guida operativa "sulla nuova disciplina whistleblowing.