



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA  
PREVENZIONE DEI REATI EX

D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231

Revisione nr. 00

Data: 6.3.2023

Pagina 1 di 54



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

DEL GRUPPO SABBATANI<sup>1</sup>

Redatto da	Nome cognome	Firma
New Forum sas		
<i>Data Redazione</i> 6.3.2023	<i>Stato</i>	<input type="checkbox"/> <i>bozza</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>1<sup>a</sup> emissione</i> <input type="checkbox"/> <i>revisione n°</i>
<i>Gestione del documento</i>		<input type="checkbox"/> <i>posto all'ordine del giorno degli argomenti della riunione periodica di prevenzione e protezione;</i> <input type="checkbox"/> <i>consegnato a: Amministratori delle Società del Gruppo Sabbatani</i>
<i>Il presente documento sostituisce:</i>		---
<i>modifiche apportate</i>		---

<sup>1</sup> Si considera il Gruppo Sabbatani l'unica entità costituita da tutte le Società, aventi tratti di interesse comune per il MOG, aderenti al contratto di rete d'impresa come si specificherà di seguito.



Il presente “MOG” si riferisce a tutte le società del “Gruppo Sabbatani” che con adesione separata ed individuale lo fanno proprio per quanto applicabile alla specifica realtà produttiva.

Tutte le Società del gruppo infatti condividono oltre che in gran parte gli amministratori e soci, i principi e valori di legalità e rispetto dell’ambiente e delle persone, perseguendo tutte lo scopo della “funzione sociale” dell’impresa come prevede l’art. 41 della Costituzione.

Perseguendo anche obiettivi strategici comuni, esse hanno anche concluso tra loro in data 19.11.2021 un contratto di rete d’imprese registrato alla Camera di Commercio di Forlì – Cesena.

Le società del gruppo Sabbatani aderenti al presente MOG sono le seguenti:

**AZIENDA AGRICOLA SABBATANI DANILO** (c.f. SBBDNL48E29D704V; p.i. 00134010404) corrente in Forlì (FC) viale dell’Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell’Appennino n. 652/A.

La predetta società è stata conferita nella società Agricola La Quercia di Danilo Sabbatani e Figli s.s. la quale ha mutato la sua denominazione nella **Società Agricola Sabbatani di Danilo Sabbatani e Figli s.s.** (d’ora innanzi anche Azienda Agricola)

**MANGIMIFICIO – CENTRO IMBALLAGGIO SABBATANI DI SABBATANI GIUSEPPINO & C. S.N.C.** (p.i. 02211500406) corrente in Forlì (FC) viale dell’Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell’Appennino n. 652/A (d’ora innanzi anche “Mangimificio” o “Centro Imballaggio”)

**DAL PEPPINO VINO A TAVOLA DI FILIPPO SABBATANI & C. S.N.C.** (pi 03973770401) corrente in Forlì (FC) viale dell’Appennino n. 805, San Lorenzo in Noceto, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Filippo Sabbatani (c.f. SBBFPP78P20D704S) nato a Forlì il 20.9.1978 e residente a Forlì, via Rio Massa n. 2, (d’ora innanzi anche “ristorante”).

**SOCIETÀ AGRICOLA SABBATANI DI DANILO SABBATANI E FIGLI S.S. già SOCIETÀ AGRICOLA LA QUERCIA DI DANILO SABBATANI E FIGLI S.S.** (p.i. 03552070405) corrente in Forlì (FC) viale dell’Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell’Appennino n. 652/A,



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA  
PREVENZIONE DEI REATI EX**

**D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Revisione nr. 00

Data: 6.3.2023

Pagina 3 di 54

**SABBATANI BIO SOCIETA' AGRICOLA S.S.** (p.i. 04591510401) corrente in Forlì (FC) viale dell'Appennino n. 652, in persona del suo legale rappresentante pro tempore sig. Danilo Sabbatani nato a Forlì (FC) il 29.5.1948 (cf SBBDNL48E29D704V) e residente a Forlì (FC) via Dell'Appennino n. 652/A.

In ragione di quanto premesso, di seguito le parole "Sabbatani", o "Società" sono da intendersi riferibili indistintamente a tutte e ciascuna delle società del Gruppo Sabbatani come sopra composto.



## INDICE

<b>LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>7</b>
Principi generali.....	7
Finalità del Modello .....	7
Struttura del Modello.....	7
Destinatari del Modello .....	8
<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>9</b>
<b>SEZIONE PRIMA</b> .....	<b>9</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001</b> .....	<b>9</b>
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti.....	9
1.1.1 Tipologia dei reati .....	10
1.1.2 Sanzioni previste.....	11
1.1.3 Le condizioni esimenti della Responsabilità Amministrativa .....	12
1.2 Le Linee Guida di Confindustria.....	13
<b>3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING</b> .....	<b>15</b>
<b>SEZIONE SECONDA</b> .....	<b>16</b>
<b>2. IL MODELLO DI SABBATANI</b> .....	<b>16</b>
2.1 L'attività e la struttura organizzativa .....	16
2.2 I principi ispiratori del Modello .....	19
2.2.1 Gli strumenti di <i>governance</i> .....	19
2.2.2 Il Sistema di Controllo Interno.....	19
2.3 La costruzione del Modello.....	20
2.3.1 La Mappa delle attività a rischio .....	21
2.3.2 I Protocolli di decisione.....	24
2.4 Modello e Codice Etico .....	25
<b>3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b> .....	<b>26</b>
3.1 Il disposto normativo.....	26
3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	26
3.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	26
3.4 Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.....	27
3.4.1 Il disposto normativo.....	27
3.4.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	28
3.4.3 Regole di funzionamento .....	30
3.4.4 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e gli Organi Sociali.....	31
3.4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	32
3.4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	34
<b>4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE</b> .....	<b>35</b>
4.1 Informazione .....	35
4.2 Piano di comunicazione verso i collaboratori/professionisti.....	35
4.3 Formazione.....	36
<b>5. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>37</b>
5.1 Principi generali.....	37
5.2 Soggetti destinatari.....	37
5.2.1 I dirigenti.....	37
5.2.2 I dipendenti non dirigenti.....	38
5.2.3 Amministratori.....	38



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA  
PREVENZIONE DEI REATI EX**

**D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Revisione nr. 00


Data: 6.3.2023

Pagina 5 di 54

5.2.4	Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.....	38
5.3	Le sanzioni.....	38
5.3.1	Sanzioni applicabili ai Dirigenti.....	40
5.3.2	Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti.....	41
5.3.3	Sanzioni applicabili agli Amministratori, Sindaci, OdV e Revisori.....	45
5.3.4	Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari.....	46
<b>6.</b>	<b>RESPONSABILITÀ DELL'ADOZIONE, DELLA CONCRETA ATTUAZIONE E DELLE SUCCESSIVE MODIFCHE DEL MODELLO.....</b>	<b>48</b>
	<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>49</b>
<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>49</b>
<b>2.</b>	<b>PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 .....</b>	<b>50</b>
	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>52</b>

## **ALLEGATI**

- Il Codice Etico (Allegato 1)
- I reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001 (Allegato 2)
- Whistleblowing Policy (Allegato 3)
- organigramma

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX</b>	Revisione nr. 00
		Data: 6.3.2023
	<b>D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231</b>	Pagina 6 di 54

## LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- “Codice Etico”: codice etico adottato da SABBATANI
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di SABBATANI sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “Delega”: quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative;
- “Destinatari”: i Dipendenti, Consulenti, Partners, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di SABBATANI
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di SABBATANI (compresi i Dirigenti);
- “D. lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico- politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono le riduzioni di capitale, le fusioni, le scissioni, le operazioni sulle azioni della società controllante, i conferimenti, le restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: Amministratori di **SABBATANI**
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo di cui all’art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e alla cura del relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partners”: controparti contrattuali di SABBATANI, quali, ad es., fornitori, agenti, partners commerciali, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, con i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di SABBATANI nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Procura”: il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Regole e Principi Generali”: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di SABBATANI



## PREMESSA

### Principi generali

SABBATANI (di seguito anche la “Società”), sensibile all’esigenza di rafforzare la cultura etica aziendale ed a tutela della posizione e dell’immagine propria, nonché delle aspettative dei propri soci e dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno analizzare, compendiare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo alla stesura del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”), previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”).

Il presente documento, corredato di tutti i suoi Allegati, illustra il Modello, aderente alla realtà aziendale vigente, viene adottato dagli amministratori di ognuna delle società del gruppo SABBATANI con delibera ovvero decisione cui si rinvia.

Così come riportato nel presente documento, *il Modello rappresenta il sistema di regole organizzative, operative e di controllo che disciplinano l’attività e i comportamenti della Società per prevenire i reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001*.

Il presente documento è da intendersi integrativo e complementare al sistema di *governance* aziendale, al sistema di attribuzione di funzioni e di delega di poteri e al sistema dei controlli interni attualmente in vigore.

### Finalità del Modello

Con l’adozione del presente Modello, SABBATANI si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti e ai terzi in genere, che ogni condotta illecita, e comunque contraria a disposizione di legge, regolamenti e norme di vigilanza, è fortemente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se SABBATANI non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SABBATANI e, in particolare, nelle aree individuate “a rischio” di realizzazione dei reati, la consapevolezza di rispettare necessariamente le regole aziendali e di poter incorrere, in caso di violazione delle medesime disposizioni, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali, comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni disciplinari irrogabili all’azienda;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree di attività sensibili e all’implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### Struttura del Modello

Il presente documento si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale**, a sua volta, si compone di due sezioni:

- **Sezione prima:** descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, richiama i reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell’Ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l’esonero della responsabilità;



- **Sezione seconda:** descrive il Modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società partendo dalle modalità di costruzione, diffusione e aggiornamento dello stesso.

La **Parte Speciale** contiene invece i protocolli di decisione, ovvero le procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che raccolgono le regole e i principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

Costituiscono parte integrante del Modello gli allegati e la documentazione approvata dall'organo di amministrazione di seguito elencata:

- Il Codice Etico (Allegato 1)
- I reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001 (Allegato 2)
- Whistleblowing Policy (Allegato 3)

### **Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali (di seguito "Destinatari") che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di SABBATANI considerate a rischio ai fini della citata normativa, nel dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutti i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società, ove esistenti, ovvero gli amministratori e i soci anche nelle società di persone);
- i dirigenti ed i dipendenti della Società;
- altri soggetti terzi che svolgono attività lavorative in modo continuativo per la Società quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, i dipendenti di società del Gruppo in distacco o in codatorialità presso la Società.

I collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti, e gli eventuali partner commerciali di SABBATANI sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati ed esplicitati nel Codice Etico della Società anche attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.





## PARTE GENERALE

### SEZIONE PRIMA

#### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

##### *1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti*

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – **la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica** (enti) ed è poi stato oggetto di successive modifiche ed integrazioni (d'ora innanzi complessivamente indicato anche come “Decreto”).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

Il D.lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente*” (relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale – Grosso).

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

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” sui generis, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione “capitale” dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto, poi, dall'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel medesimo decreto legislativo e sue successive integrazioni, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o vantaggio, da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti “**soggetti apicali**”);



b) **persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

**Si sottolinea che la fattispecie di reato deve essere commessa dai soggetti sub a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, ne consegue che resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.**

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, nel senso che si determina, nell'uno e nell'altro caso, una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; in particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

### 1.1.1 Tipologia dei reati

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis.1, 25 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies e 25 terdecies del D.Lgs.231/2001 o dei reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146) (cosiddetti “**reati-presupposto**”).

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, la responsabilità amministrativa dell'Ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato quali, tra gli altri:

#### - **Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione**

- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. 231/2001);
- corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 25 del D. Lgs. 231/2001, integrato dall'art. 1 co.77 della Legge 6 novembre 2012, n. 190);

- **Reati informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis D.Lgs 231/2001, introdotto dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno”);

- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94 recante "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica", modificato dalla L. 236/2016);

- **Delitti in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409 e modificato dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);

- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);

- **Reati societari, corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati** (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 del D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, integrato dall'art. 31 L. 28 dicembre 2005 n. 262, dall'art. 1 co.77 della Legge 6 novembre 2012, n. 190,



modificato dall'art. 12 della Legge 27 maggio 2015 n.69 e successivamente integrato e modificato dal D.Lgs. 38/2017);

- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater-1, introdotto dall'art. 8 L. 9 gennaio 2006 n. 7);
- **Delitti contro la personalità individuale e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 5 L. 11 agosto 2003, n. 228 e integrato dalla L.199/2016);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 L. 18 aprile 2005, n. 62; si veda anche il D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58);
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies D. Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 9 della legge delega del 3 agosto 2007, n. 123 e modificati dall'art. 300 dal D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 attuativo della stessa);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** (art. 25-octies D. Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 63 del Decreto Legislativo 231 del 21 novembre 2007 ed integrato dall'art.3 co. 5 della Legge 15 dicembre 2014 n.186);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116 e modificato dal D.Lgs. n. 121/2011);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies, introdotto dall'art. 2 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 e modificato dall'art. 1 co.8 della Legge 22 maggio 2015 n.68);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 e modificato dalla L.161/2017);
- **Reati di Razzismo e Xenofobia** (art. 25 terdecies, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167);
- **Reati transnazionali** (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Per una più ampia trattazione delle fattispecie di reato più significative, suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rinvia all'elenco dei Reati allegato al Modello che, comunque, è soggetto a frequenti modifiche con inclusione di nuove fattispecie di reato, per cui per completezza si rinvia al catalogo del testo normativo pro tempore vigente rispetto al quale il presente Modello verrà aggiornato.

### 1.1.2 Sanzioni previste

Per ciò che concerne, infine, l'**apparato sanzionatorio** posto a presidio dell'osservanza dei precetti del modello organizzativo, si prevede l'applicazione all'Ente di una sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D. Lgs. 231/2001.

Per alcune fattispecie sono altresì previste:

- **sanzioni interdittive;**



- **la confisca** del prezzo o del profitto del reato;
- **la pubblicazione della sentenza di condanna.**

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive sono applicate, anche in misura cautelare, nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso: **(i)** da soggetti in posizione apicale; **(ii)** da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

### 1.1.3 Le condizioni esimenti della Responsabilità Amministrativa

Il Decreto prevede, all'articolo 6, che **gli Enti non rispondono del reato** commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei soggetti apicali qualora siano in grado di provare:

- di aver **adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;**
- di aver **affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento (O.d.V.)**
- che la commissione del reato da parte dei soggetti apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto modello di organizzazione e gestione;
- che la commissione del reato non è stata conseguente ad una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti 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 o vigilanza. In tale ipotesi, **ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione dei reati della specie di quello verificatosi ha, di per sé, efficacia esimente da responsabilità per l'Ente.**

L'adozione di un Modello, specificamente calibrato sui rischi cui è esposta la Società, volto ad impedire attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta – proprio in considerazione della sua funzione preventiva - il primo presidio del sistema rivolto al controllo dei rischi.



La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio: gli amministratori od organi collegiali di amministrazione (ad s. Consiglio di Amministrazione) – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto **necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo**.

Quanto **all'efficacia del Modello**, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D. Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “**mappatura delle attività a rischio**”);
- 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 dei modelli.

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

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

L'adozione di un tale strumento non costituisce tuttavia un obbligo per la Società, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni. Infatti, ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione rileva, oltre che come possibile esimente per l'ente dalla responsabilità amministrativa, anche ai fini della riduzione della sanzione pecuniaria e della **inapplicabilità delle sanzioni interdittive**, purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

L'art. 6 del Decreto, comma 3, dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

## ***1.2 Le Linee Guida di Confindustria***

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi e la versione attualmente in vigore è quella pubblicata il 23 luglio 2014 che sostituisce la precedente versione del 31 marzo 2008.

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

MOG - Modello 231 SABBATANI- R. 0 del 06.03.23





- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono, per i reati dolosi:
  - o Codice Etico;
  - o sistema organizzativo;
  - o procedure manuali ed informatiche;
  - o poteri autorizzativi e di firma (chiara e univoca attribuzione delle deleghe e procure);
  - o sistemi di controllo e gestione;
  - o comunicazione al personale e sua formazione;
- le componenti rilevanti del sistema di controllo preventivo per i reati colposi sono:
  - o Codice Etico;
  - o struttura organizzativa;
  - o formazione e addestramento;
  - o comunicazione e coinvolgimento;
  - o gestione operativa;
  - o sistema di monitoraggio della sicurezza.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - o autonomia e indipendenza;
  - o professionalità;
  - o continuità di azione.
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.
- possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.lgs. 231/2001, a condizione che:
  - o ciascuna società del gruppo si doti di un modello organizzativo proprio;
  - o in ogni controllata sia istituito il proprio Organismo di Vigilanza (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata se di piccole dimensioni);



- sia possibile, per l'Organismo di Vigilanza istituito presso la controllata, avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo;
- i dipendenti dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

### 3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179/2017, ha inserito all'interno del D.Lgs. 231/2001 la disciplina della tutela del segnalante illeciti e irregolarità di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato, nota come Whistleblowing.

Tale disposto normativo, ha previsto nell'ambito delle società private, l'integrazione dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 con l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

**SABBATANI ha scelto di utilizzare la piattaforma WB Confidential**, istituita per la raccolta delle segnalazioni in materia di anticorruzione, adeguandola ai nuovi requisiti normativi, ovvero, in alternativa, modelli di analoga efficacia.

Si rimanda all'Allegato 3 del presente Modello: "Whistleblowing Policy" per ulteriori dettagli in merito ai requisiti normativi, alle scelte operate dalla Società, nonché alla declinazione delle modalità operative utilizzabili per porre in essere le segnalazioni. Tale policy, in linea con le *best practice* di riferimento, vuole costituire una guida per gli stakeholder interni ed esterni che vogliono effettuare una segnalazione.



## SEZIONE SECONDA

### 2. IL MODELLO DEL GRUPPO SABBATANI

#### *2.1 L'attività e la struttura organizzativa*

La struttura organizzativa di SABBATANI è descritta nell'**organigramma aziendale (allegato al modello)**. Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Sono parte integrante del Modello le visure camerali che descrivono anche l'oggetto sociale di ogni società del gruppo.

#### **Cenni di Storia**

Negli anni '50 Giuseppino Sabbatani fa il suo ingresso nel mercato dei cereali svolgendo l'attività di compravendita e da qui, nel 1958, parte l'idea di costruire un proprio mulino, nel luogo dove sorge l'attuale Mangimificio.

Negli anni '70 per volontà del figlio Danilo, Giuseppino costruisce il primo allevamento di galline ovaiole, sempre nella frazione di San Lorenzo in Noceto, allestendo anche un piccolo centro imballaggio per la commercializzazione delle uova prodotte. Il mercato avicolo interessa sempre di più Danilo grazie al quale anche gli allevamenti di polli vengono trasformati in allevamenti per galline ovaiole; vengono successivamente acquistati altri terreni nelle vicinanze del Mangimificio.

Il processo di espansione continua fino a raggiungere gli attuali 620 ettari, di cui 380 ettari circa adibiti alla coltivazione dei cereali che entrano poi a far parte del ciclo produttivo del Mangimificio, circa 60 ettari impiantati a viti e frutteti, 160 ettari di bosco/pascolo e 20 ettari funzionali alla produzione di uova. Il 70% circa della produzione del Mangimificio è attualmente destinata all'alimentazione delle galline ovaiole dei propri allevamenti, la commercializzazione delle uova, attraverso il centro imballaggio, è passata dai circa 50 milioni di pezzi degli anni '90, agli attuali 200 milioni su base annua. Nel 2018 l'Azienda Sabbatani si è insediata nel nuovo centro imballaggio in Via Rio Massa, 4/A a San Lorenzo in Noceto. Grazie a questa continua implementazione l'Azienda ha raggiunto la filiera completa, ossia dal pulcino e relativa alimentazione fino ad arrivare al prodotto finale "uovo" e commercializzazione dello stesso e le attuali dimensioni del gruppo possono contare su una serie di allevamenti di proprietà ed in soccida con circa 1.000.000 di galline ovaiole allevate e circa 1.000.000 di uova selezionate al giorno, con un Fatturato di circa 40 milioni.

Dagli audit è emerso un forte senso di appartenenza dei lavoratori al gruppo Sabbatani che viene avvertito come una famiglia. Non sono emersi sintomi di stress lavoro correlato anche a fronte di specifica indagine.

Tutti i lavoratori ed i consulenti hanno espresso la volontà di agire nell'ambito della legalità, ritenendo questo il metodo per far crescere le società del gruppo.

Gli amministratori ed i soci delle società del gruppo hanno evidenziato il loro precipuo interesse a far crescere le società mediante l'adesione dei lavoratori ai progetti aziendali perseguendo così il benessere collettivo e la sicurezza sul futuro visto con incertezza, pur nella ferma consapevolezza della forza del gruppo Sabbatani tratta anche dalla concentrazione topografica dell'intera dimensione produttiva, replicando di fatto il modello familiare includente dei lavoratori tutti.

#### **Dettaglio sull'attività del mangimificio**

Il Mangimificio, con sede legale e operativa in San Lorenzo in Noceto (Fc), in Via dell'Appennino n. 652, produce mangimi vegetali per l'alimentazione animale con autorizzazione del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato, con attestato n. A 316 Bis del 15/01/73 e con MOG - Modello 231 SABBATANI- R. 0 del 06.03.23





iscrizione alla camera di commercio Industria, artigianato ed agricoltura di Forlì – Cesena con n. 18759, Tribunale di Forlì. L'azienda ha ricevuto il riconoscimento dello stabilimento ai sensi n.123, sostituito dal Regolamento CE 183/2005 e notificato ad AUSL il 23/12/05.

### **Dettaglio sull'attività del Centro Imballaggio Uova**

La Società Mangimificio Centro Imballaggio Sabbatani di Sabbatani Giuseppino & C. Snc, con sede legale in San Lorenzo in Noceto (FC) in Via Dell'Appennino n° 652 e sede operativa in San Lorenzo in Noceto in Via Rio Massa, 4/A, alleva galline ovaiole, seleziona e confeziona uova destinate all'alimentazione umana.

Il Centro Imballaggio opera sulla base di un atto di Riconoscimento dell'Unità Sanitaria Locale n.K3Z11 e un'autorizzazione per il Centro Imballaggio uova n° IT040020.

I vari allevamenti sono dislocati nella vallata e insistono tutti su proprietà di Sabbatani.

Essi attualmente sono:

1. "QUERCIA" allevamento in voliera
2. "CHIUSA" allevamento a terra e pulcinaia
3. "FINPOOL" allevamenti in gabbia
4. "MEZZACOSTA" allevamento all'aperto
5. "MUZIA"
6. "CASETTO"

La produzione di uova fresche, italiane al 100%, rispetta i valori etici, sociali e del territorio con una ampia gamma di prodotti:

- Uova da allevamento a terra: da galline libere in grandi spazi coperti, alimentate con mangimi di propria produzione
- Uova biologiche: da galline allevate all'aperto e nutrite con mangimi da agricoltura biologica
- Uova Omega3: da galline allevate a terra, contribuiscono a un fisiologico livello di colesterolo e promuovono le funzioni cerebrali e visive
- Uova tradizionali: da galline allevate in gabbia nel rispetto delle normative sul benessere animale, nutrite con mangimi vegetali di propria produzione
- Uova a pasta gialla: specifiche per pasta e dolci, ottenute con una sana e specifica alimentazione, senza l'aggiunta di coloranti sintetici
- Uova Antibiotic Free: da galline allevate fin dalla nascita senza l'utilizzo di antimicrobici nel rispetto delle normative sul benessere animale, nutrite con mangimi vegetali di propria produzione e con l'applicazione di protocolli di prevenzione e cura naturali e sostenibili

**L'azienda segue l'intero processo produttivo, dalla terra all'uovo, e lo fa assumendosi la piena responsabilità della propria storia e del benessere degli animali.**

Il gruppo Sabbatani ritiene di grande importanza l'aspetto sociale dell'impresa e della responsabilità che ne derivano.



Per questo la società opera nell'ottica della salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori attraverso l'impegno nella responsabilità sociale senza dimenticare l'ambiente, la qualità e l'integrità dei propri prodotti.

Attraverso questa politica e con una corretta e trasparente gestione di lunga tradizione familiare la società intende promuovere il futuro della propria azienda nell'interesse di tutte le parti interessate.

La produzione di **uova fresche, italiane al 100%, rispetta i valori etici, sociali e del territorio** con una ampia gamma di prodotti.

Sabbatani si è dotata Policy sul benessere animale visibile sul sito internet del gruppo che rappresenta un punto di avanguardia nel settore imprenditoriale di riferimento.

#### **Le soccide.**

Sabbatani opera anche con soccide. I soccidari sono obbligati al rispetto della disciplina aziendale produttiva di Sabbatani.

#### **Dettaglio sull'attività di ristorazione e produzione vino.**

Accanto alle attività suddette è stata sviluppata anche l'attività di ristorazione ove vengono impiegati i anche i prodotti aziendali o comunque di derivazione delle proprietà di Sabbatani.

La cucina sperimenta nel rispetto della tradizione.

Viene prodotto anche il vino dai vari vigneti presenti sui terreni Sabbatani che in parte vengono serviti al ristorante. In parte l'uva viene conferita a terzi per la trasformazione.

La Governance prevede anche il:

- **Comitato per la Remunerazione:** un organo consultivo e propositivo con il compito principale di formulare all'organo di amministrazione proposte per la definizione della politica per la remunerazione degli Amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche;

Il Comitato è autonomo ed indipendente e può avvalersi di consulenti esterni. Ha durata predeterminata di 4 anni ed i membri non possono essere revocati dall'incarico.

#### **2.2 I principi ispiratori del Modello**

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa nonché degli specifici strumenti già esistenti in SABBATANI e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali e specificamente dei seguenti:

- strumenti di *governance*;
- sistema di controllo interno.



### 2.2.1 Gli strumenti di *governance*

Nella costruzione del Modello di SABBATANI si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società, da attuarsi qualora non già tutti presenti, che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- **Statuto** - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Sistema delle deleghe e delle procure** - che stabilisce, mediante la formalizzazione e l'assegnazione di procure generali e/o speciali, i poteri per rappresentare o impegnare la società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole funzioni.
- **Manuale integrato qualità, ambiente** - predisposto rispettivamente in conformità agli standard ISO 9001, ISO 14001.
- **Corpo procedurale interno** – costituito da procedure, istruzioni operative e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società (Procedure Qualità, Ambiente, Sicurezza, Operative).
- **Modello di controllo contabile e amministrativo** della Società conforme con quanto previsto dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262 - che rappresenta l'insieme delle procedure e strumenti interni adottati dalla Società al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi aziendali di completezza e attendibilità dell'informativa contabile e finanziaria (Istruzioni operative di bilancio e reporting e calendari di chiusura, Procedure amministrativo-contabili contenenti i controlli ex L.262/05 e Linee Guida in merito all'attività del Dirigente Preposto).
- **Istruzioni operative e comunicazioni organizzative** - che consentono, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- Ulteriori strumenti di dettaglio – *job description, regolamenti interni, etc.*

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al d.lgs. 231/2001, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Per una più ampia trattazione delle **procedure interne** redatte anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rinvia al relativo elenco allegato al Modello.

### 2.2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controlli interno, che SABBATANI intende attuare, è un sistema strutturato ed organico di attività e regole comportamentali e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta



L'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;

- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche l'organo di Amministrazione e singoli amministratori o soggetti apicali con poteri di impegnare la società, nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale. La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- **controlli di linea**, svolti dalle singole facenti parte della rete e/o unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- **attività di monitoraggio**, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;
- **attività di audit interna**, finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative (PER ESEMPIO: funzione Internal Audit, Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, funzione Regolamento e Procedure, Responsabili dei sistemi di gestione Qualità/Ambiente/Sicurezza), attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea in essere.

Il Gruppo Sabbatani intende adottare un sistema di controlli che procede dalla Direzione Generale - Datori di Lavoro i quali verificano e controllano l'operato dei Dirigenti che a loro volta controllano e verificano le attività rilevanti poste in essere dai Preposti e figure similari.

Le modalità specifiche sono individuate nelle procedure allegate.

### ***2.3 La costruzione del Modello: le ragioni della scelta.***

La scelta di SABBATANI di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente alla Società (dal management ai lavoratori subordinati) sia gli altri Destinatari alla gestione trasparente



e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La “costruzione” del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 2.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza.

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle attività a rischio** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (vedi paragrafo 2.3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto, integrata con la mappa delle attività a rischio di commissione dei reati previsti dalla Legge 190/12.

Si è quindi provveduto alla costruzione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e alla elaborazione del **Codice Etico** e del presente **documento descrittivo del Modello**, per poi provvedere all'aggiornamento e/o implementazione delle Procedure esistenti (**Protocolli 231**), finalizzate a governare i profili di rischio ex D.Lgs. 231/01, enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 2.3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01, procedendo all'integrazione degli stessi nel corpo procedurale vigente.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo par. 3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 4);
- a delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo par. 5) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (riportato nel successivo par. 6).

### 2.3.1 La Mappa delle attività a rischio

Il Modello di SABBATANI si basa sulla individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di *risk management*, controllo interno e legali – e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

#### I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.



A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- organigramma aziendale;
- procure, conferimento d'incarico
- Manuali e regolamenti;
- procedure formalizzate ed istruzioni operative;
- contratti significativi;
- valutazione dei rischi
- gestione medico sanitaria
- altra documentazione.

#### II fase: risk assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- Operation;
- Amministrazione e Finanza;
- Business
- Strategia e Pianificazione;
- Risorse Umane;
- Investimenti;
- Information Technology;
- Marketing e comunicazione;
- Security;
- Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Ambiente
- Affari Societari e Affari Legali;
- Acquisti;
- immigrazione

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.





Le interviste infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al d.lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

E' stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza delle funzioni coinvolte e dello specifico profilo di rischio di potenziale verifica dei reati presupposti.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in uno specifico documento denominato "Matrice 231\_SSSL-AMB\_00 maggio 22" e rimangono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

E' importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare sono state identificate le seguenti aree di rischio:

- Adempimenti in materia ambientale
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Gestione rapporti infragruppo /società aderenti al contratto di rete d'impresa
- Gestione dei rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Rimborso spese e spese di rappresentanza
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici
- Gestione flussi monetari e finanziari
- Contabilità, bilancio e operazioni straordinarie
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Omaggi, sponsorizzazioni e promozione commerciale
- Consulenze e incarichi professionali a terzi
- Sistemi informativi
- Approvvigionamento beni e servizi
- Pianificazione e realizzazioni investimenti
- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con le Autorità di Vigilanza
- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Adempimenti rispetto ai lavoratori stranieri

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter (inclusi i reati di corruzione tra privati MOG - Modello 231 SABBATANI- R. 0 del 06.03.23



ed istigazione alla corruzione tra privati), 25-quater, 25 quinquies (incluso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, 25-sexies; 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25 –duodecies e 25-terdecies del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente quelli in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) si è ritenuto che la specifica attività svolta da SABBATANI **non presenti profili di rischio** tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

**È attribuito all'Organismo di Vigilanza**, con il supporto del Management aziendale, **il compito di curare l'aggiornamento continuo delle mappe suddette, da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale** (ad esempio, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) o in seguito a modifiche legislative (ad esempio, inserimento di nuovi reati o integrazione del D.Lgs. 231/2001).

### III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente (“*as is*”) ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza (“*to be*”). Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con la Direzione, sono state implementate nel corpo procedurale.

### **2.3.2 I Protocolli di decisione**

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha provveduto all'aggiornamento delle Procedure esistenti, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) d.lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Nell'individuare le azioni di adeguamento al sistema di controllo interno, si è ragionato in termini sistemici, valutando l'adeguatezza di ciascun componente di controllo con riferimento a tutti gli elementi del sistema e al grado di priorità assegnato a quel particolare processo.

Il processo di adeguamento ha tenuto conto, in ogni caso, che il sistema di controllo preventivo debba essere, comunque, tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un “livello accettabile”, secondo la definizione fornita dalle linee guida Confindustria.

Per ciascuna area di rischio non ritenuta sufficientemente presidiata dal corpo procedurale interno, è stato creato una nuova Procedura o è stata integrata quella esistente, laddove rinvenuta. **Le Procedure sono ispirate alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, al fine di risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.**

Nell'ambito di ciascuna Procedura si rilevano:

- scopo e ambito di applicazione;





- ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nell'attività;
- descrizione delle attività (comprehensive dei principi di controllo);
- principi di comportamento;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- documentazione ed archiviazione.

I principi di controllo riportati nelle Procedure fanno riferimento a:

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

Per rendere ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio, è previsto il coinvolgimento nel processo di emissione ed approvazione della Procedura delle funzioni responsabili dei processi e del personale coinvolto nell'attività, mentre l'Organismo di Vigilanza procede ad una verifica in merito all'adeguatezza del sistema di controlli definito nella Procedura al livello di rischio ex D.Lgs. 231/01.

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

#### ***2.4 Modello e Codice Etico***

La definizione dei Protocolli di decisione si completa e si integra con il Codice Etico, a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal d.lgs. 231/2001.

**SABBATANI** intende operare secondo principi etici diretti a improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, **SABBATANI** è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha pertanto una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di **SABBATANI**.

Il Modello, invece, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo).



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA  
PREVENZIONE DEI REATI EX**

**D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Revisione nr. 00

Data: 6.3.2023

Pagina 26 di 54

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire anche i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, elemento rilevante del Modello medesimo.



### 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

#### 3.1 Il disposto normativo

L'art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001 dispone che l'Ente non risponde dell'illecito se prova:

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La previsione normativa di un "Organismo dell'Ente", unitamente alle considerazioni espresse sul punto nella relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001, fanno ritenere che esso non possa che identificarsi in un soggetto esterno all'Ente medesimo.

#### 3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Come indicato anche dalle Linee Guida di Confindustria, al fine di conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'O.d.V. deve rispondere a determinate caratteristiche, in particolare:

- *stabilità e continuità*: l'O.d.V. deve essere istituito in modo stabile, in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del modello in modo continuativo e costante nel tempo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni, ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare;
- *indipendenza ed autonomia*: l'O.d.V. deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio ed autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del Modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente (art. 6, lettera b, D. Lgs. 231/2001), senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali caratteristiche presuppongono che l'O.d.V. sia collocato in una unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, ovvero agli amministratori nel loro complesso, e che i suoi componenti siano estranei alla gestione operativa dell'Ente. I componenti dell'O.d.V. devono rivestire posizioni tali da garantire l'assenza di conflitto di interessi che possano influenzarne l'indipendenza e l'autonomia di giudizio;
- *professionalità*: l'O.d.V. deve avere competenze in ambito di attività ispettiva, consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico di tipo giuslavoristico e penale afferente dal d.lgs n. 231/2001, ovvero conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato;
- *onorabilità*: Tutti i componenti dell'O.d.V. devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità e non devono trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.; non possono essere nominati componenti dell'O.d.V. coloro i quali abbiano riportato condanne per i reati presupposto di cui al Decreto.

#### 3.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della specifica realtà societaria di **SABBATANI**, le società del gruppo hanno deliberato di attribuire il ruolo di **O.d.V. ad un organo costituito in forma collegiale**.



I componenti dell'O.d.V. saranno in numero di tre componenti, tutti esterni, dotati di un articolato e qualificato mix di professionalità tale a garantire il rispetto dei requisiti previsti per l'Organismo di Vigilanza indicati sub. 2 e, contemporaneamente, ad assicurare una conoscenza adeguata della realtà aziendale e societaria di **SABBATANI**

Sono definite le seguenti cause di ineleggibilità/incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati membri di Organismi di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/01;
- l'essere membri esecutivi o amministratori di **SABBATANI.**, o dell'eventuale Società di Revisione cui sia stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere relazioni commerciali con **SABBATANI** con le sue controllate o con la controllante, con gli amministratori esecutivi, di rilevanza e natura tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza;
- avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o comunque suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente.
- È compatibile con l'incarico di O.d.V. lo svolgimento di attività libero professionali da parte del membro a favore di una o tutte le società del gruppo Sabbatani

I membri dell'O.d.V., inoltre, devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla Società per tutti gli amministratori.

I candidati alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità/incompatibilità o di decadenza suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'O.d.V. di **SABBATANI** resta in carica 8 anni ed è rieleggibile e i suoi membri possono essere revocati dall'organo di amministrazione delle singole società solo per giusta causa necessariamente accertata con provvedimento giudiziale definitivo e non più soggetto ad impugnazione o riforma, da individuarsi esclusivamente nelle ipotesi di accertati giudizialmente, in via definitiva e non impugnabili, gravi inadempimenti rispetto all'incarico conferito con apposita delibera, da adottarsi a maggioranza o da parte dell'amministratore unico. In tal caso l'organo amministrativo sostituisce i membri revocati. E' comunque esclusa la revoca priva della giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di O.d.V. possono intendersi, a titolo meramente esemplificativo:



- un grave inadempimento accertato con sentenza definitiva non più impugnabile dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- sentenza definitiva di condanna della Società ai sensi del Decreto nei confronti del membro dell'O.d.V., passata in giudicato, ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna definitiva emessa nei confronti di uno dei membri dell'O.d.V. per avere commesso uno dei reati presupposto previsti dal decreto;
- la violazione accertata con sentenza definitiva non più impugnabile o revocabile degli obblighi di riservatezza rispetto al Decreto 321/2001.

L'O.d.V. decade per la revoca di tutti i suoi membri. In tal caso l'organo amministrativo provvede tempestivamente alla sua ricostituzione integrale.

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze sull'operatività aziendale richieste, l'O.d.V., in caso di assenza di un membro interno, sarà continuativamente supportato nelle sue attività dalla funzione aziendale "Internal Auditing". La funzione Internal Audit, anche nel caso di mancanza di supporto continuativo all'O.d.V, sarà informata delle eventuali carenze e degli aspetti rilevanti del sistema di controllo interno e fornirà la necessaria collaborazione. L'O.d.V. sarà supportato anche, occasionalmente e su specifica richiesta dello stesso Organismo di Vigilanza, dalle funzioni aziendali che verranno da esso Organismo individuate e da eventuali altre funzioni di volta in volta dallo stesso Organismo di Vigilanza individuate, ed appare pertanto assicurata la massima stabilità e continuità d'azione. L'O.d.V. inoltre può avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidati, del supporto di consulenti esterni, ove ritenuto da esso necessario, ai quali delegare circoscritti campi di indagine che richiedano specializzazioni non presenti all'interno dell'Organismo.

Il compenso dei membri dell'O.d.V, definito al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico salvo l'aggiornamento dovuto alla svalutazione monetaria o gravosità dell'impegno.

Fuori dai casi di giusta causa Sabbatani non può revocare alcun membro dell'O.d.V. prima della scadenza del mandato. In difetto dovrà corrispondere ad ognuno l'intero compenso previsto per la durata residua dell'incarico.

E' previsto un fondo spese per l'aggiornamento dell'O.d.V. nella misura congrua rispetto all'attività.

E' obbligatoria per il Gruppo Sabbatani la stipula di polizza assicurativa che tenga indenne per tutto il periodo dell'incarico e per i dieci anni successivi i membri dell'O.d.V. da responsabilità civile anche verso terzi e verso lo stesso Gruppo Sabbatani, dell'importo minimo di dieci milioni di euro per ogni sinistro e ogni membro. Copia della polizza dovrà essere consegnata ai membri dell'O.d.V. assieme ai rinnovi periodici.

### ***3.4 Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza***

#### **3.4.1 Il disposto normativo**

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quanto ai compiti dell'O.d.V., prevede che esso debba:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.



La medesima disposizione, quanto ai requisiti dell'O.d.V., prevede che esso debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

### 3.4.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dalle società del Gruppo Sabbatani all'OdV sono i seguenti:

- monitorare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle specifiche attività svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- curare l'aggiornamento del Modello attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi della efficacia e funzionalità delle modifiche proposte.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'O.d.V. dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando agli amministratori o organo di amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare agli amministratori o organo di amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- predisporre relazioni informative periodiche agli amministratori o organo di amministrazione e al Collegio Sindacale (se e dove esistente), come descritto al successivo punto 3.4.5;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'O.d.V.

Le attività di verifica del modello competono all'Organismo di Vigilanza ed includono le seguenti tipologie di verifiche:

- verifiche sugli atti: almeno una volta all'anno, si procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da **SABBATANI** in aree di attività "a rischio";
- verifiche del sistema di controlli preventivi: periodicamente, deve essere verificato l'effettivo funzionamento del sistema di controlli preventivi esistente e la concreta applicazione delle procedure aziendali, secondo le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza. Tali attività di verifica devono includere, fra le altre, le seguenti:





- verifica periodica, da parte dell'Organismo di vigilanza con il supporto delle Direzioni/ Funzioni competenti, del sistema delle deleghe di poteri autorizzativi e di firma in vigore e della sua coerenza con tutto il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica e/o le mansioni non corrispondano o non siano coerenti con i poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
  - valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio, con riguardo alle modifiche, integrazioni o emissioni di nuove procedure di cui l'Organismo di Vigilanza sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.
- verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, nonché del grado di sensibilità dei destinatari del Modello (anche a campione) rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza ovvero da soggetti terzi da questo incaricati o dalle Direzioni/Funzioni interne di volta in volta delegate dall'Organismo medesimo. L'esito di tali verifiche, con l'evidenziazione delle possibili carenze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, deve essere incluso nel rapporto annuale che l'Organismo predispose per agli amministratori o organo di amministrazione e il Collegio Sindacale (se e dove esistente) della Società.

Ferme restando le competenze di vigilanza da parte degli amministratori o organo di amministrazione sull'adeguatezza dell'intervento dell'O.d.V., le attività poste in essere dall'Organismo non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

I membri dell'O.d.V. devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

L'O.d.V., al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. In tal senso agli amministratori o organo di amministrazione approva annualmente, su proposta dell'O.d.V., la previsione delle spese per l'anno in corso per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti, nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

### **3.4.3 Regole di funzionamento**

Spetta allo stesso O.d.V. procedere, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Segretario e alla elaborazione di un proprio Regolamento da sottoporre all'approvazione mediante delibera degli amministratori o dell'organo di amministrazione

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano per età.

L'O.d.V. si riunisce con cadenza almeno mensile, su convocazione del Presidente.



E' inoltre convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, nel luogo fissato, a mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti ovvero di uno degli altri organi sociali quali il Collegio Sindacale, se esistente, o il Consiglio di Amministrazione ovvero organo di amministrazione.

La convocazione è effettuata con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo il caso d'urgenza, mediante comunicazione scritta che riporta gli argomenti posti all'ordine del giorno ed è corredata dalle informazioni necessarie per la discussione.

Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'assenza ingiustificata per più di tre riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

Alle adunanze dell'O.d.V. possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale ove esistente, Società di Revisione, se ed ove esistente, Dirigenti/Funzionari aziendali, ecc.) qualora espressamente invitati dall'O.d.V..

### **3.4.4 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e gli Organi Sociali**

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'O.d.V. espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'O.d.V., il Dirigente Preposto e gli Organi Sociali.

A tal fine l'O.d.V. relaziona al Consiglio di Amministrazione ovvero all'organo di amministrazione:

- periodicamente per riferire in merito all'attività svolta;
- annualmente, con una relazione di carattere informativo avente ad oggetto lo stato di attuazione e l'efficacia del Modello, in particolare:
  - o l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
  - o le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni, sia in termini di efficacia del Modello;
  - o gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'O.d.V. potrà chiedere di essere sentito dall'organo di amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'O.d.V. potrà, a sua volta, in caso di comprovata necessità essere convocato in ogni momento dall'organo di amministrazione e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'O.d.V. ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente agli amministratori delle società.

Inoltre, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla normativa in materia di anticorruzione, nonché le previsioni in materia di





whistleblowing, la società, mediante i soggetti individuati dall'O.d.V., dovrà collaborare con l'Organismo di Vigilanza, mantenendo un costante scambio di flussi informativi.

Il Dirigente Preposto si relaziona periodicamente con l'O.d.V. allo scopo di:

- informarlo sui criteri di valutazione dei rischi nell'ambito dell'area di propria competenza e fornire una rappresentazione dei meccanismi di controllo adottati;
- essere informato in modo tempestivo ogni volta che l'Organismo di Vigilanza, nel corso dello svolgimento della propria attività, viene a conoscenza di aspetti critici connessi con l'attività di gestione e controllo del processo di predisposizione dei documenti contabili e dell'informativa finanziaria diretta al mercato o comunque aspetti attinenti con l'attività di competenza del Dirigente Preposto;
- assicurare, anche mediante le unità organizzative alle sue dipendenze, l'invio degli specifici flussi informativi relativi processi sensibili di competenza (come di seguito definiti).

Infine, si ricorda che la Funzione Internal Audit, oltre a far parte di alcuni degli organi di cui sopra, fornisce ai medesimi e agli altri soggetti rilevanti nell'ambito del sistema di controllo interno, le informazioni da richieste, necessarie per lo svolgimento dei rispettivi compiti, nonché tempestive informazioni nel caso emergano criticità rilevanti nei rispettivi ambiti di competenza e, a sua volta, analizza le informazioni ricevute da tali organi e soggetti nello svolgimento delle proprie attività.

### **3.4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D. Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V..

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'O.d.V., secondo quanto previsto dai protocolli di decisione/procedure aziendali e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In particolare:

- a) obblighi di segnalazione delle violazioni a carico di tutti i Destinatari del Modello;
- b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate;
- c) obbligo di informazione periodica;
- d) obblighi di segnalazione di illeciti o irregolarità rilevata da uno stakeholder interno od esterno, durante la propria attività lavorativa.

In relazione al punto a) valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni devono essere in forma scritta;
- l'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- l'O.d.V. garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.



Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati. Le segnalazioni possono essere fatte direttamente all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'inoltro di comunicazione elettronica presso la casella di posta che verrà creata

L'O.d.V. raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio reclami dei clienti), relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

Con riferimento al punto b), devono senza indugio essere trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di un dirigente, dipendente o amministratore per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti in materia di tutela della sicurezza e della salute sul lavoro compreso l'avvio di procedimento giudiziario e/o amministrativo a carico di dirigenti/dipendenti/personale operante nell'interesse della Società per le violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati in relazione a comportamenti difformi o omissivi rispetto a quanto previsto dal Modello, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

Con riferimento al punto c), l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle Funzioni competenti di **SABBATANI**.

Con cadenza semestrale i responsabili delle singole Funzioni aziendali coinvolte nei processi "sensibili" ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, debitamente individuati, inviano specifico flusso informativo, che include un processo di autovalutazione dell'attività svolta, e certificano l'attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di comportamento e delle norme operative previsti nel Codice Etico e nel Modello stesso.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, si evidenziano anche le eventuali criticità nei processi gestiti e gli eventuali disallineamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello, dando formale motivazione delle ragioni che hanno spinto la Funzione di appartenenza a discostarsi dalle  
MOG - Modello 231 SABBATANI- R. 0 del 06.03.23



regole operative prescritte nel Modello. I responsabili coinvolti s'impegnano a fornire fattiva collaborazione all'OdV per le successive eventuali attività di verifica ed approfondimento svolte dallo stesso OdV a seguito dell'analisi del flusso informativo ricevuto.

Infine, con riferimento al punto d), conformemente alla normativa in materia di whistleblowing, la Società si è dotata di una piattaforma informatica (WB Confidential), ovvero di sistema analogo, volta a tutelare i dipendenti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cfr. Allegato 4-Whistleblowing Policy).

#### **3.4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'O.d.V. (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'O.d.V. o su autorizzazione degli stessi.



#### 4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Per garantire l'efficacia del Modello, **SABBATANI** si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile Risorse Umane, il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e con i responsabili delle Direzioni/Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta formazione ed informazione del Modello.

##### 4.1 *Informazione*

- **Diffusione del Modello sul sito internet e sul sito intranet aziendale:** creazione di specifiche pagine web, aggiornate a cura dell'Organismo di Vigilanza, in cui sono disponibili il Codice Etico e il Modello e in cui vengono comunicati gli strumenti fondamentali del sistema di controllo preventivo, quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione, etc.;
- Invio da parte degli organi individuati a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa in allegato alla busta paga per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rimandando a intranet/sito per presa visione;
- Consegna ai nuovi dipendenti del Codice Etico e di un'apposita informativa sul Modello adottato (es. informativa specifica da consegnare insieme ad altra documentazione al momento dell'assunzione);
- Esecuzione di seminari rivolti a tutto il personale ed aventi ad oggetto il Codice Etico e gli elementi caratteristici del Modello e del sistema di controllo preventivo (es. poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano), nonché incontri informativi finalizzati a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- Comunicazione ai soci nella prima occasione utile.

##### 4.2 *Piano di comunicazione verso i collaboratori/professionisti*

- Comunicazione a tutti i soggetti/partner che intrattengano con **SABBATANI** rapporti contrattualmente regolati (es. convenzioni, contratti quadro per acquisti, ecc.) dell'avvenuta adozione del modello;
- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e di impegno al rispetto dello stesso.



### **4.3 Formazione**

L'attività di formazione, con riferimento ai reati dolosi, è rivolta al personale delle aree a rischio ed è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società e mira ad illustrare le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

- L'attività di formazione, con riferimento ai reati colposi, riguarda, nello specifico, il sistema di salute e sicurezza sul lavoro, da erogarsi in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, o di nuove sostanze e preparati pericolosi. Tale formazione è differenziata in funzione delle mansioni di ciascun lavoratore e rientra negli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 ed è finalizzata a:
  - o trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
  - o fare apprendere ai lavoratori che ne abbiano necessità, in base alle mansioni svolte, l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;
  - o ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Sistema integrato Qualità/Ambiente/Sicurezza e al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole ivi dettate.



## 5. SISTEMA DISCIPLINARE

### 5.1 Principi generali

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice Etico e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di tali reati rilevanti ovvero, più in generale, la violazione del Codice Etico e/o del Modello. Infatti, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, la Società ha l'onere di **“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello”** e, ai sensi dell'art. 1 comma 12 L. 190/2012, *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano (di prevenzione della corruzione) costituisce illecito disciplinare”*.

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni alla Società, ma anche ai terzi che operano per conto della Società stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa).

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanziona le infrazioni al Modello ed allo stesso modo eventuali illeciti o irregolarità segnalati da stakeholder nell'ambito di un rapporto di lavoro, secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello e della Whistleblowing Policy ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, dei contratti con le terze parti, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e di tutela del segnalante illeciti (cd. Whistleblowing) e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

### 5.2 Soggetti destinatari

#### 5.2.1 I dirigenti

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione societaria, una posizione cd. “apicale”.

Soggetti apicali sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro *“che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*. Sono soggetti in posizione *“apicale”*, a norma dell'art. 5 citato, il Direttore Generale e il personale dirigente dotato di autonomia finanziaria e funzionale (i *“Dirigenti”*).





### **5.2.2 I dipendenti non dirigenti**

L'art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

La norma si riferisce, in particolare, a tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

### **5.2.3 Amministratori**

A norma dell'art. 5 citato del D. Lgs. 231/2001, rientrano tra i soggetti apicali, oltre ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e di amministrazione, anche coloro che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente, dunque, i componenti degli organi di amministrazione e controllo di **SABBATANI**., come tali passibili delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

### **5.2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" ovvero operano direttamente o indirettamente per **SABBATANI** e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società.

Tali soggetti terzi sono, in particolare:

- a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati);
- b) collaboratori a qualsivoglia titolo;
- c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- d) fornitori e partner.

## **5.3 Le sanzioni**

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Le sanzioni saranno comminate indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati (o illeciti amministrativi) che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

Pertanto, qualora l'OdV, nell'ambito delle proprie competenze:

- rilevi nel corso delle loro attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e dei suoi allegati;
- rinvenga una segnalazione in merito ad un potenziale illecito commesso da uno stakeholder



interno o esterno che possa arrecare danno alla Società;

- rilevi una violazione degli obblighi di tutela del segnalante illeciti o segnalazioni infondate fornite con dolo o colpa grave;

dovrà, previa eventuale autonoma istruttoria, dare impulso al procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali intraprese dall'autorità giudiziaria e senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi la stessa.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la Società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione alla gravità della violazione commessa nonché del differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

**Si è pertanto creato un sistema disciplinare** che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello dalla più lieve alla più grave, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata. In seguito all'introduzione dell'obbligo di tutela del segnalante illeciti in ambito del contratto di lavoro, l'ambito del sistema disciplinare è stato esteso, al fine di ricomprendere tali aspetti.

Tra i comportamenti passibili di sanzioni disciplinari, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si annoverano, in ordine di intensità:

1. Le condotte/omissioni che non costituiscono Reato:
  - o la realizzazione di condotte non conformi alle regole comportamentali previste dal Modello;
  - o l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Modello;
  - o la realizzazione di condotte non conformi ai principi fondanti il Codice Etico;
  - o l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Codice Etico;
  - o la segnalazione di condotte illecite a rischio di commissione di Reato ex D.Lgs. 231/2001, prive di elementi fondanti precisi e concordanti o non realmente poste in essere, effettuate con dolo o colpa grave;
2. Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di sanzioni per la commissione/ il tentativo di commissione di un Reato:
  - o la semplice esposizione della Società a situazioni oggettivamente a rischio di commissione di Reato ex D. Lgs. 231/2001;
  - o l'inequivocabile realizzazione di condotte/omissioni dirette a compiere un Reato ex D. Lgs. 231/2001;
  - o la realizzazione di condotte/omissioni tali da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;
3. L'omessa considerazione di segnalazioni da parte dei soggetti destinatari della Policy Whistleblowing o la mancata tutela dei segnalanti in violazione della Whistleblowing Policy.
4. L'omessa vigilanza o la tolleranza da parte dei soggetti apicali sulle condotte poste in essere dai sottoposti, in violazione del Modello e/o del Codice Etico.





### 5.3.1 Sanzioni applicabili ai dirigenti

Il sistema disciplinare con riferimento al personale dirigente tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970) e della normativa del CCNL di riferimento.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali e dei principi generali previsti nel Codice Etico, nel Modello e nei regolamenti aziendali sono definiti "illeciti disciplinari", illeciti che quindi si aggiungono e si integrano con quelli già previsti con il CCNL richiamato.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di un dipendente o di un Dirigente, o di mancato rispetto, da parte degli stessi, degli obblighi previsti in materia di Whistleblowing verranno applicate, nel rispetto delle procedure di legge, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- **Richiamo verbale.**

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientrano:

- inosservanza colposa di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dal Codice Etico stesso qualora l'inosservanza non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo ed il dirigente proceda autonomamente, senza necessità di sollecitazioni, al ripristino della corretta operatività;
- omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui sopra, commesse da altri appartenenti al personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente.

- **Richiamo scritto.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti per i quali è già prevista la irrogazione del richiamo verbale, nonché per:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o violazione delle prescrizioni degli stessi qualora l'inosservanza o la violazione non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo;
- omessa segnalazione o tolleranza dei comportamenti di cui sopra commessi dal personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente stesso;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
- inosservanza delle regole stabilite nella Whistleblowing Policy, ad esempio nel caso in cui un dirigente effettui con colpa grave segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto;
- tentata violazione delle misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy da parte di un dirigente.

- **Multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti per i quali è già prevista la irrogazione del richiamo scritto.



**- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 giorni.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti per i quali è già prevista la irrogazione della multa, nonché per i casi in cui:

- un dirigente effettui dolosamente una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata;
- un dirigente violi con dolo le misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy.

**- Licenziamento senza preavviso.**

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si considerano condotte passibili della predetta sanzione:

- adozione di un comportamento in grave violazione alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto o la commissione di un reato ex D. Lgs. 231/2001;
- falsificazione, anche per omissione, i report destinati all'ODV;
- distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi,
- ostacolo ai controlli o impedimento dell'accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;
- violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui derivi o possa derivare il decesso del lavoratore o lesioni colpose gravissime;
- violazione reiterata delle misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy da parte di un dirigente o reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'azienda al licenziamento senza preavviso, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa.

Nel caso in cui gli illeciti contestati determinino un danno alla società, la stessa avrà il diritto di ottenere da parte dei responsabili il risarcimento integrale del danno subito.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un soggetto in posizione apicale non legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, verranno applicate le sanzioni previste per gli amministratori, sindaci, Organismo di Vigilanza e revisori.

### **5.3.2 Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare qui emerso tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), nonché della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale applicata dalla società e dei regolamenti aziendali aggiungendosi ed integrandosi quindi con tali fonti.



I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali sopra richiamate e dei principi generali previsti nel Codice Etico e nel Modello, nonché il mancato rispetto delle regole definite dalla Società in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito del proprio rapporto di lavoro sono definiti "illeciti disciplinari".

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, le disposizioni dello Statuto dei Lavoratori (art. 7 e seguenti Legge 20 maggio 1970, n. 300, richiamata dallo stesso CCNL) in relazione all'obbligo di esposizione del codice disciplinare all'interno dell'impresa e di preventiva contestazione al dipendente dell'addebito integrante l'illecito disciplinare onde consentirgli nei termini di legge di addurre giustificazioni.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente non Dirigente, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- **Richiamo verbale.**

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del rimprovero verbale potrà attuarsi in caso di:

- inosservanza colposa di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dal Codice Etico stesso qualora l'inosservanza, non abbia rilevanza esterna, non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo ed il dipendente proceda autonomamente, senza necessità di sollecitazioni, al ripristino della corretta operatività;
- omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui sopra, commesse dal personale sottoposto al coordinamento.

- **Richiamo scritto.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti mancanze:

- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello e/o dal Codice Etico o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con il rimprovero scritto il dipendente che per colpa o negligenza ometta di verificare, nell'esecuzione del proprio lavoro o nel controllo del lavoro altrui il rispetto del Modello e/o dal Codice Etico e delle relative procedure;
- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o del Codice Etico. Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello e/o dal Codice Etico;
- inosservanza delle regole stabilite nella Whistleblowing Policy, ad esempio nel caso in cui un dipendente effettui, con colpa grave, segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto;
- tentata violazione delle misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy da parte di un dipendente.

- **Multa non superiore a 4 ore di retribuzione giornaliera.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il richiamo scritto, nonché in ipotesi di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente



Modello ovvero violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi/procedure ovvero ancora adozione, nell'ambito delle aree a rischio come specificamente identificate ai sensi del paragrafo 2.3.1 del Modello e dell'art. 6 comma 2 lett. A del Decreto 231/01, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque, non grave. A titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di:

- mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o del Codice Etico;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
- omissione della dovuta vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della sfera di responsabilità del preposto;
- con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: la mancata adozione di DPI da parte del personale dipendente e qualsiasi inosservanza delle disposizioni citate da cui sia derivato un evento lesivo rientrante nel concetto di lesione colposa non grave.

**- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nelle violazioni di cui al precedente punto, di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

- comportamento colposo e/o negligente che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello e/o del Codice Etico;
- violazioni procedurali del Modello e/o del Codice Etico tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
- con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: l'omessa segnalazione da parte dei preposti di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza; la recidiva nella violazione di omessa utilizzazione di DPI; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa quantomeno grave;
- comportamento doloso relativamente ad una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata;
- violazione delle misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy da parte di un dipendente.



**- Licenziamento con preavviso.**

Il licenziamento con preavviso è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro.

Costituiscono motivazioni rilevanti:

- recidiva nelle violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi;
- adozione, nello svolgimento di attività afferenti le aree a rischio come specificamente identificate ai sensi del paragrafo 2.3.1 del Modello e dell'art. 6 comma 2 lett. A del Decreto 231/01, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e/o del Codice Etico e diretti al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
- omissione dolosa o per colpa grave nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- recidiva nella inosservanza dolosa o per colpa grave delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti (quali la notificazione di informazioni di garanzia per delitti rientranti tra i reati presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001 o verbali amministrativi per violazioni gravi di disposizioni legislative a presidio della sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto n. 81/2008);
- con riferimento all'inosservanza delle disposizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro: recidiva nell'omessa segnalazione del preposto di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza, nell'area della sicurezza sul lavoro ex Decreto n. 81/2008; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa gravissima;
- violazione reiterata delle misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy da parte di un dipendente o reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.

**- Licenziamento senza preavviso.**

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

A titolo esemplificativo, tra le condotte passibili della predetta sanzione, si indicano:

- il comportamento diretto alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001;
- la deliberata falsificazione anche per omissione dei report destinati all'ODV nelle aree sensibili per la Società;
- la dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;



- relativamente all'area della sicurezza sul lavoro: qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa o l'omicidio colposo.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'azienda al licenziamento senza preavviso, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa.

Nel caso in cui gli illeciti contestati determinino un danno alla società, la stessa avrà il diritto di ottenere da parte dei responsabili il risarcimento integrale del danno subito.

### **5.3.3 Sanzioni applicabili agli Amministratori, OdV e Revisori**

L'amministratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice Etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001, potrà essere temporaneamente allontanato dall'incarico, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

L'accertato mancato rispetto di tali prescrizioni e procedure è sanzionato, a seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione;
- revoca delle deleghe e versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione;
- versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione all'Amministratore senza deleghe;
- revoca

In particolare, si prevede che:

- incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, l'Amministratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico, che tolleri inosservanze commesse dal personale della Società o che non ottemperi agli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, qualora tali inosservanze o violazioni non costituiscano di per se stesse reato o non abbiano come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo;
- incorre nell'obbligo di versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni), l'Amministratore che, successivamente ad una diffida, abbia adottato un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico o che tolleri inosservanze commesse dal personale della Società che possono portare al compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001;





- incorre nella revoca delle deleghe o e dalla carica e nel pagamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni), l'Amministratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e che sia diretto o abbia come effetto il compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001;
- incorre nel pagamento della penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) e nella revoca, l'Amministratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e che abbia come effetto il compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001;
- incorre nell'adozione del provvedimento di revoca e nel pagamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni), l'amministratore che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico tale da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal d.lgs. n. 231 del 2001.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, verranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, si dovrà disporre anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

#### **5.3.4 Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari**

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento danni qualora a seguito della violazione la Società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, anche in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, appare consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate <sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Si riporta, di seguito, a titolo esemplificativo, una possibile formulazione della clausola da inserire nei contratti con collaboratori esterni e professionisti, in particolare in quei contratti con soggetti che svolgono attività sensibili o hanno contatti con la P.A.: "SABBATANI dichiara di avere approvato il Codice Etico ed adottato il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 (MOG) e, quindi, richiede alla SV di conformare i propri comportamenti alla suddetta normativa ed ai precetti di comportamento enucleati nel Codice Etico e nel MOG, che la SV dichiara di conoscere e di approvare.

La SV si obbliga, di conseguenza, nell'espletamento dell'attività oggetto del presente contratto, a uniformarsi al rispetto dei precetti di comportamento e delle prescrizioni di cui al Codice Etico ed al MOG adottati da SABBATANI nonché alle prescrizioni normative di cui al D. Lgs. 231/01, la cui violazione costituirà inadempimento al presente contratto.

Pertanto, si conviene espressamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., che l'inadempimento da parte Vostra agli impegni di cui sopra darà facoltà SABBATANI. di dichiarare automaticamente risolto il presente contratto.

A tal fine, SABBATANI. dovrà comunicare con lettera raccomandata a.r., l'intenzione motivata di avvalersi della clausola risolutiva.

Rimangono ferme ed impregiudicate le conseguenze della responsabilità per inadempimento alla SV imputabile e quindi il diritto di SABBATANI. di agire per ottenere il risarcimento dei danni subiti, ai sensi di legge."

MOG - Modello 231 SABBATANI- R. 0 del 06.03.23



Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

A titolo esemplificativo per il caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Terzo Destinatario, potrà essere prevista l'applicazione delle misure qui di seguito indicate, da adottare secondo parametri di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- applicazione di penali secondo quanto stabilito nei rispettivi contratti.

---

Si precisa che tale formulazione è meramente esemplificativa, ed il suo inserimento dovrà essere valutato concretamente in ogni singolo contratto con soggetti esterni.

MOG - Modello 231 SABBATANI- R. 0 del 06.03.23

---



## 6. RESPONSABILITÀ DELL'ADOZIONE, DELLA CONCRETA ATTUAZIONE E DELLE SUCCESSIVE MODIFICHE DEL MODELLO

L'art. 6, comma I, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*". L'adozione dello stesso, così come la nomina dell'Organismo di Vigilanza, è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'organo di amministrazione della Società, che provvede mediante proprio atto di impegno.

**Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari, per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima.**

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'organo di amministrazione della Società che le adotta con provvedimento.

L'adozione e l'aggiornamento delle procedure (Protocolli di decisione) che regolamentano le fasi del processo decisionale in relazione alle aree di rischio è responsabilità dei responsabili di processo, anche su *input* dell'Organismo di Vigilanza che procede poi ad una verifica in merito all'adeguatezza del sistema di controlli definito nel documento al livello di rischio ex D.Lgs. 231/01 e alla coerenza dello stesso rispetto al Modello adottato dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente (con frequenza semestrale al Consiglio di Amministrazione ovvero all'organo di amministrazione sulle eventuali modifiche apportate al sistema di Protocolli/Procedure emessi in relazione alle aree di rischio ex D.Lgs. 231/01.

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dal Management aziendale, vale a dire dai responsabili delle varie strutture organizzative della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte e all'emissione/adozione delle procedure/protocolli anche con rilievi ex D. Lgs. 231/2001;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree a rischio.

In particolare, è responsabilità del Management aziendale, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, trasferire ai propri collaboratori la consapevolezza delle situazioni a rischio-reato, nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti assegnati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di *curare* l'aggiornamento del Modello, ma il Consiglio di Amministrazione ovvero l'organo di amministrazione della società resta *responsabile* dell'aggiornamento dello stesso, da adottarsi con le modalità su indicate.

A titolo esemplificativo, si prevede che gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello debbano essere realizzati in occasione di:

- modifiche legislative (ad esempio inserimento di nuovi reati);
- violazioni del modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa della società significative ai fini del funzionamento del Modello ovvero da modifiche dei settori in cui si svolge l'attività aziendale.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA  
PREVENZIONE DEI REATI EX**

**D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Revisione nr. 00

Data: 6.3.2023

Pagina 50 di 54

L'OdV esercita il compito di curare l'aggiornamento del Modello attraverso la formulazione di osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo al Management aziendale e direttamente al Consiglio di Amministrazione ovvero all'organo di amministrazione



## **PARTE SPECIALE**

### **1. INTRODUZIONE**

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato il Codice Etico, ha aggiornato alcune procedure aziendali esistenti già recanti presidi considerati rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati 231/01.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di pericolo di commissione delle specifiche fattispecie di “reato presupposto”, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni: devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo.
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231/190 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e agli organi di Amministrazione della società.
- Nell'ambito di ciascuna Procedura rilevante sono identificati:
- Presupposti e obiettivi del documento, con l'individuazione delle fattispecie di Reato potenzialmente attuabili
- Ambito di applicazione
- Soggetti coinvolti, con la descrizione di ruoli e responsabilità



- Attività relative alle aree a rischio 231
- Principi di comportamento
- Principi di controllo
- Reporting all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascuna Procedura rilevante è stato individuato un responsabile che garantisce il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne cura l'aggiornamento e informa l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione presso la quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

## 2. PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Di seguito si riporta l'elenco delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, a cui si rimanda:

Ambito	Procedura
<b>Trasversale</b>	-PMOG01 "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza"
<b>Ambiente e Sicurezza</b>	- PMOG02 "Gestione rifiuti" (risultano certificati 14001 integrati e integrati con i principi del Mog)
	- PMOG04 "Gestione depositi sostanze contaminanti acque e suolo"
	- PMOG05 "Gestione qualità delle Acque di Scarico"
	- PMOGXX" Controllo e manutenzione amianto": il rischio non è presente.
	- PMOG06"Gestione delle sostanze e preparati pericolosi"
	- PMOG07"Aspetti di sicurezza nella gestione degli appalti"
	- PMOG08 "Gestione Antincendio_Emergenze"
	- PMOG09"Gestione Dispositivi di protezione individuale"
	- PMOG10 "Gestione visite mediche"
<b>Adempimenti fiscali</b>	- PMOGXY "Formazione del Bilancio"
<b>Amministrazione e Finanza</b>	- PMOGXY "Gestione dei flussi monetari e finanziari"
	- PMOGXY "Finanziamenti"
	- PMOGXY "Recupero Crediti"
	- PMOGXY "Policy trasferite aziendali"
<b>Risorse umane</b>	- PMOGXY "Gestione delle attività formative"
	- PMOGXY "Selezione e assunzione del personale"
	- PMOGXY "Gestione finanziamenti e contributi pubblici"
	- PMOGXY "Incentivazione del personale"
<b>Direzione Generale</b>	- PMOGXY "Affidamento incarichi di consulenza"
	- PMOGXY "Ciclo passivo"
<b>Acquisti</b>	- PMOGXY "Gestione investimenti"





<b>Ambito</b>	<b>Procedura</b>
<b>Investimenti / Sviluppo infrastrutture</b>	- PMOGXY "Pianificazione Lavori e opere"
	- PMOGXY "Progettazione"
	- PMOGXY "Realizzazione"
<b>Contenziosi</b>	- PMOGXY "Deleghe, procure aziendali e incarichi aziendali" - Procedura per operazioni con Parti Correlate
<b>Gestione dei rapporti con i soci, azionisti e gli altri organi sociali</b>	- PMOGXY "Linee Guida per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali e delle tecnologie operative"
<b>Sistemi informativi</b>	- PMOGXY "Gestione utenze e ruoli per accesso al dominio e ai sistemi"
	- PMOGXY "Procedura di IT Continuity"
	- Regolamento per il trattamento e la diffusione di informazioni privilegiate
<b>Informazioni privilegiate e internal dealing</b>	
	- PQXX "Linee Guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione"



## ALLEGATI

1. Il Codice Etico
2. I reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001
3. Whistleblowing Policy
4. organigramma