



*Sede legale*  
Via Monte Napoleone, 8,  
20121 - Milano MI

*Sede amministrativa*  
Piazza San Pietro, 1  
- 81055 -  
Santa Maria Capua Vetere (CE)

*Modello di organizzazione, gestione e controllo*  
*adottato ai sensi dell'art. 6, comma 3, D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*

Versione 0	Approvata con delibera dell' Amministratore Unico del ---.2018
------------	--

**INDICE**

<b>SEZIONE PRIMA .....</b>	<b>6</b>
PARTE GENERALE .....	6
1. DEFINIZIONI .....	6
2. INTRODUZIONE .....	6
3. DESTINATARI .....	7
4. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ .....	8
4.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti .....	8
5. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	13
6. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	14
<b>SEZIONE SECONDA .....</b>	<b>17</b>
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SAGRES SRL .....	17
1. FINALITÀ DEL MODELLO DI SAGRES SRL .....	17
1.1 Premessa: Chi è Sagres srl .....	17
2. STRUTTURA DEL MODELLO DI SAGRES SRL .....	20
2.1 La costruzione del Modello di Sagres srl .....	21
2.2 Principi del Modello di Sagres srl .....	22
2.3 Estensione del Modello nell'ambito di Consorzi, Joint Ventures, ATI, etc .....	23
2.4 Rapporto tra Codice Etico e Modello di Sagres srl .....	23
2.5 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso .....	24
<b>SEZIONE TERZA .....</b>	<b>25</b>
L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
1. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
2. REQUISITI DELL'ODV .....	26
3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	28
4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	30
5. IL BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	34
<b>SEZIONE QUARTA .....</b>	<b>34</b>
IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....	34
INTRODUZIONE .....	34
1. DEFINIZIONE E LIMITI DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE .....	35
2. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	35
2.1 Quadri - impiegati .....	37
3. VIOLAZIONI .....	37
4. SANZIONI .....	37
5. DIRIGENTI .....	39
5.1 Violazioni .....	39
6. VERTICI AZIENDALI .....	40
6.1 Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico .....	40
6.2 Misure di tutela in caso di violazioni commesse da organi apicali .....	40
7. COLLABORATORI E CONSULENTI .....	40
7.1 Violazioni .....	41

<b>SEZIONE QUINTA.....</b>	<b>42</b>
FORMAZIONE E DIFFUSIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO .....	42
INTRODUZIONE .....	42
1. COMUNICAZIONE.....	43
2. ADOZIONE DEL MODELLO - CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....	44
2.1 Verifiche e controlli sul Modello .....	44
2.2 Aggiornamento ed adeguamento .....	45



## SEZIONE PRIMA

\* \* \*

### *Parte generale*

#### *1. Definizioni*

**Attività sensibile:** attività nello svolgimento della quale, in rapporto alle fattispecie di “Reati Presupposto” è teoricamente possibile, da parte di persone appartenenti all’organizzazione della Società, la commissione di un Reato rientrante in tali fattispecie;

**Codice Etico:** insieme di principi e valori formalizzati ed adottati dalla Società Sagres srl, per l’esercizio dell’attività imprenditoriale;

**Destinatari del Modello:** i soggetti individuati **al paragrafo 3 del presente Modello**, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;

**Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

**Linee Guida:** le Linee guida predisposte da Confindustria per la predisposizione dei Modelli;

**Modello:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo descritto nel presente documento ed i relativi Allegati;

**OdV:** Organismo di Vigilanza - l’organismo previsto dal paragrafo 6 del presente Modello;

**Reati Presupposto:** i reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.;

**Soggetti apicali:** coloro che sono dotati di un potere autonomo nonché di assumere decisioni in nome e per conto dell’ente;

**Soggetti sottoposti ad altrui direzione:** coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

#### *2. Introduzione*

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche solo Decreto, introduce nell’ordinamento italiano un nuovo regime di “responsabilità” a carico

degli enti<sup>1</sup> derivante dalla commissione, o tentata commissione, di determinate fattispecie di reato, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

La "responsabilità amministrativa" prevista dal decreto consente, come si vedrà meglio *infra*, di colpire il patrimonio degli enti, e di conseguenza l'interesse economico dei soci, (direttamente tramite sanzioni pecuniarie, o indirettamente tramite, ad es., l'interdizione dall'esercizio dell'attività) che hanno tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati, cosiddetti "reati presupposto", da parte delle persone fisiche che rappresentano l'ente<sup>2</sup> o che operano per l'ente<sup>3</sup>.

Il Decreto, quindi, aggiunge all'interno del panorama normativo nazionale la responsabilità diretta delle aziende affiancandosi - e non sostituendosi - a quella delle persone fisiche che hanno materialmente commesso il reato.

### 3. Destinatari

Sono destinatari (di seguito i "**Destinatari**") del presente Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche solo in via di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo all'interno della Società, ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione);
- coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitano di fatto attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati da cui può derivare la responsabilità della Società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, la presenza di un socio azionista di maggioranza, che sia in grado di imporre la propria strategia aziendale ed il compimento di determinate operazioni comunque agendo, attraverso qualsiasi forma idonea di controllo, sulla gestione concreta della società;

---

<sup>1</sup> D.Lgs. 231/01, art. 1, co. 2: "Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica." e co. 3: "Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale."

<sup>2</sup> D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1, lett. 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 dello stesso."

<sup>3</sup> D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1, lett. b): "da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui..." all'art. 5, co. 1, lett. a).

- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, o temporaneo, o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, etc.);
- coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, etc);
- i fornitori e i *partners* (anche se in forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) che operano con la Società nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili.

Al momento della stipula di contratti, ovvero di accordi, con terze parti, la Società informa i propri interlocutori dell'esistenza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, chiedendo altresì l'osservanza dei principi contenuti all'interno del medesimo Codice Etico e Modello, alla luce dei dettami di cui al Decreto.

I contratti di nuova stipula, che regolano i rapporti con soggetti terzi, devono, in ogni caso, prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e dei principi del presente Modello e delle relative procedure.

Relativamente ai contratti in essere, stipulati dalla Società con terze parti, ovvero con qualsiasi altro Destinatario, Sagres srl ha inoltrato apposita comunicazione formale in cui, oltre ad indicare l'avvenuta adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico, ha richiesto una espressa dichiarazione di presa visione ed accettazione dei suddetti documenti.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare, con la diligenza massima, le disposizioni contenute nel presente Modello ivi comprese le relative procedure.

## ***4. La responsabilità amministrativa delle società***

### ***4.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti***

Il Legislatore, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 ha emanato il Decreto Legislativo 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", adeguando in tal modo la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva da tempo aderito. In particolare, alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri, alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Con tale disciplina è stato introdotto per la prima volta in Italia un sistema di responsabilità amministrativa, accertabile in sede penale, degli enti per alcune

fattispecie di reato commesse “nell’interesse o a vantaggio” degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente medesimo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche solo di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali) e da persone sottoposte alla direzione e/o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti sottoposti ad altrui direzione).

Il Decreto esclude la responsabilità dell’ente nel caso in cui il soggetto apicale, ovvero il sottoposto ad altrui direzione, abbia agito nel proprio esclusivo interesse o in quello di soggetti terzi rispetto all’ente.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Le fattispecie di Reato Presupposto rilevanti ai sensi del Decreto e che, pertanto, possono comportare una responsabilità della Società, sono comprese nelle seguenti categorie:

**a)** reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);

**b)** delitti informatici e trattamento illecito di dati (quali contraffazione documenti informatici, accesso abusivo a sistemi informatici o telematici, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, intercettazioni, impedimenti o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o di sistemi informatici e telematici e frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, così come previsto dall’art.24 *bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48);

**c)** delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto, introdotto dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009);

**d)** delitti contro la fede pubblica (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, *ex art.25 bis* del Decreto, introdotto dal decreto legge n. 350 del 25 settembre 2001 e modificato con la legge n. 99 del 23 luglio 2009);

**e)** delitti contro l’industria e il commercio (art.25 *bis.1* del Decreto, introdotto dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009);

**f)** reati societari (art. 25 *ter* del Decreto, introdotto dal decreto legislativo n. 61 del 11 aprile 2002);

**g)** delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall’articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25 *quater* del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 14 gennaio 2003);



- h)** pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006);
- i)** delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto (introdotto dalla legge n. 228 del 11 agosto 2003);
- j)** abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto, introdotto dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005);
- k)** reati transazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006, di “ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001”);
- l)** 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* del Decreto introdotto dall’art. 9, legge n. 123 del 3 agosto 2007, come modificato dall’art 300 D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81);
- m)** reati di ricettazione, riciclaggio, nonché autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 231 del 19 dicembre 2007);
- n)** delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art.25 *novies* del Decreto introdotto dalla Legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- o)** induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art.25 *decies* del Decreto introdotto dalla legge n. 116 del 3 agosto 2009);
- p)** reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto, Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011);
- q)** delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto – introdotto con il D.Lgs 109/2012);
- r)** delitto di “razzismo e xenofobia” di cui all’art. 25 *terdecies* del D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento alle **sanzioni** che possono essere comminate all’ente ritenuto responsabile di uno dei Reati Presupposto, l’art. 9, co. 1, del Decreto individua le seguenti:

- **sanzione pecuniaria** (da € 10.329,00 a € 1.549.371,00), consistente nella condanna al pagamento di una somma di denaro quantificata in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità dell’ente, all’attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze e/o per prevenire la commissione di altri illeciti.

Il giudice terrà conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente e dello scopo di assicurare l’efficacia della sanzione. In caso di condanna dell’ente, la sanzione pecuniaria sarà sempre applicata.

La sanzione pecuniaria è ridotta, a norma dell'art. 12 del Decreto, nel caso in cui:

**a)** l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo (art. 12, co. 1);

**b)** il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado:

i) l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso (art. 12, co. 2, *lett. a*)

ii) è stato adottato e reso operativo un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (art. 12, co. 2 *lett. b*).

• **sanzioni interdittive**; nel dettaglio quelle previste dal Decreto sono:

**a)** l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;

**b)** la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

**c)** il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

**d)** l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

**e)** il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare propri beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono comminate, congiuntamente a quelle pecuniarie, solo se espressamente previste dal Decreto stesso per la fattispecie di Reato Presupposto in concreto considerata, come ad esempio in relazione a:

– reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

– reati informatici;

– reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;

– alcune fattispecie di delitti contro la personalità individuale;

– 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;

– reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni ed utilità di provenienza illecita.

Il Decreto prevede che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice procedente, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, da determinarsi in un intervallo compreso tra tre mesi e due anni. Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero procedente, qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza circa la responsabilità dell'ente e vi siano, inoltre, fondati e specifici elementi tali da fare ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già perpetrato;

- **confisca**, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente;
- **pubblicazione della sentenza di condanna**, quale sanzione accessoria alla sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella Sentenza di condanna nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

La responsabilità dell'ente permane anche se il reato assume la forma del solo tentativo, salvo una riduzione – in questi casi – delle sanzioni a norma dell'art. 26 del Decreto.

## I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati – rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti – commessi all'estero per conto o nell'interesse della stessa.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p., in tema di applicabilità della legge italiana per i reati commessi all'estero.

Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 5. Condizione esimente della responsabilità amministrativa

La sussistenza del requisito soggettivo dell'illecito, rilevante ai sensi del Decreto (ovvero che l'autore del Reato Presupposto sia un soggetto apicale e/o un soggetto allo stesso subordinato), e del requisito oggettivo (ovvero che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente), comportano la responsabilità dell'ente.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio del medesimo da soggetti apicali, da dipendenti e da/per il tramite di un terzo (es. collaboratori).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati presupposto della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza", nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il medesimo Modello;
- non vi sia stata omessa e/o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V., dovendo quest'ultimo prestare la dovuta diligenza nello svolgere i propri compiti di vigilanza sulla corretta attuazione del Modello.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, *ex art. 6, co. 2 e 3, del Decreto*, per valere quale esimente, quindi, a norma dell'art. 7, co. 4 della medesima normativa, deve essere:

**A) efficace** e rispondere alle esigenze di individuare le attività "sensibili" nel cui ambito possano essere commessi i reati presupposto previsti dal Decreto. A tal fine sarà necessario:

- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione aziendale, nonché al tipo di attività svolta, si devono prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire, ed eliminare, tempestivamente situazioni di rischio, anche solo potenziale;

**B) effettivamente attuato**, ovvero il suo contenuto deve trovare applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Il Decreto prevede, sotto questo profilo, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia nel caso in cui intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, sia, infine, qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

Il Modello opera, quindi, quale causa di non punibilità dell'ente sia quando il Reato Presupposto venga commesso da un soggetto apicale, sia quando esso venga commesso da un soggetto subordinato.

Relativamente ai **reati commessi da un soggetto apicale**, tuttavia, l'ente deve dimostrare, oltre al rispetto delle condizioni sopra indicate, anche che il soggetto apicale abbia commesso il reato “*eludendo fraudolentemente*” il Modello, dovendo così provare che lo stesso fosse efficace e che il soggetto in posizione apicale lo abbia violato intenzionalmente, aggirando fraudolentemente le relative procedure.

Relativamente ai **reati commessi da soggetti in posizione subordinata**, invece, l'ente può essere sanzionato solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile “*dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”. L'inosservanza di tali citati obblighi non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato, ed efficacemente attuato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Per l'ente, in questo caso, è sufficiente provare di avere adottato ed attuato il Modello, mentre sarà l'Autorità Giudiziaria a dovere provare l'inefficacia dello stesso.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica del Modello e, nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni imposte dallo stesso, ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente, ovvero ancora intervengano mutamenti legislativi, è necessario procedere ad una sua revisione;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello; a tal fine è necessario introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate all'interno del Modello.

## ***6. Le linee guida di Confindustria***

L'art. 6, co. 3, del Decreto dispone che i Modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Nel marzo 2002 Confindustria ha approvato le prime “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria, da ultimo, in data 31 marzo 2008 <sup>4</sup>.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali che possono essere così schematizzate:

- a) una prima fase consiste nell'identificazione dei rischi (*risk assessment*), ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare i Reati Presupposto di cui al Decreto;
- b) una seconda fase consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), idoneo a prevenire i rischi di commissione dei reati identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto, cioè in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Le componenti rilevanti del sistema di controllo, delineato all'interno delle Linee Guida proposte da Confindustria sono:

- la previsione di un Codice Etico, all'interno del quale vengono definiti i principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, che definisce la gerarchia delle posizioni aziendali e, soprattutto, le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- le procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo

---

<sup>4</sup> Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 28 giugno 2004 e la “Nota del Ministero della Giustizia” del 2 aprile 2008). L'ultimo aggiornamento delle Linee Guida risulta essere quello del luglio 2014.

rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio;

- un sistema autorizzatorio che attribuisca poteri autorizzativi interni e poteri di firma verso l'esterno assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove ritenuto necessario, l'indicazione di limiti di spesa;
- un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione nel caso dell'insorgere di situazioni di possibili criticità generali e/o di una determinata area aziendale;
- un sistema di informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- **verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione:** ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale tramite cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- **separazione dei compiti** (nessuno può gestire in autonomia un intero processo): il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni per cui, l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere posta sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente e/o controlla l'operazione;
- **documentazione dei controlli effettuati:** il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di appositi verbali e/o reports) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

È opportuno evidenziare come la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, deve essere redatto avuto riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce e ben può discostarsi, in taluni specifici punti, dalle Linee Guida (che per loro natura hanno carattere generale) quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze avute di mira dal Decreto. In considerazione di ciò devono essere valutate anche le osservazioni esemplificative contenute nell'appendice delle Linee Guida, nonché la sintetica elencazione degli strumenti di controllo ivi prevista.

## SEZIONE SECONDA

\* \* \*

### *Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sagres srl*

#### *1. Finalità del modello di Sagres srl*

##### *1.1 Premessa: Chi è Sagres srl*

Il *core business* di Sagres risulta essere quello della consulenza aziendale e della gestione crediti commerciali, finanziari e bancari. Per svolgere detta attività la Società si avvale di esperti del settore, aventi esperienza professionale pluriennale, avendo cura di rispettare i principi etici posti a base della conduzione dell'attività.

SAGRES, dunque, è una società operante nel settore della consulenza aziendale e nella gestione CREDITI commerciali, finanziari e bancari attraverso esperti del settore che da anni operano con professionalità e passione con l'obiettivo di rispettare i 6 principi cardine:

1. Soluzioni e non problemi
2. Arrivare alla meta con successo e professionalità
3. Garantire il risultato
4. Raggiungere gli obiettivi prefissati e condivisi con i committenti
5. Etica e competenza
6. Soddisfazione del committente 100% nel rispetto della normativa e dei dettami etici.

##### *1.2 Il modello di governance di Sagres srl*

La Società è amministrata da un Amministratore Unico (d'ora in poi anche "A.U."). All'A.U. spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. La rappresentanza legale e la firma sociale di fronte a terzi, ed in giudizio, spetta all'A.U.

La Società non è dotata di un Collegio Sindacale posto che, ad oggi, non è obbligata a farlo.

Si rileva, comunque, che la Società periodicamente redige apposito report riportante i dati economici più significativi la cui analisi permette di effettuare una riconciliazione dei dati contabili, oltre a rendere possibile di effettuare una serie di analisi rispetto al complesso di dati economici (report alquanto analitico che permette di avere tanto i dati macro, dall'EBIT ed EBTDA, quanto rilevare la marginalità di ogni singola commessa).

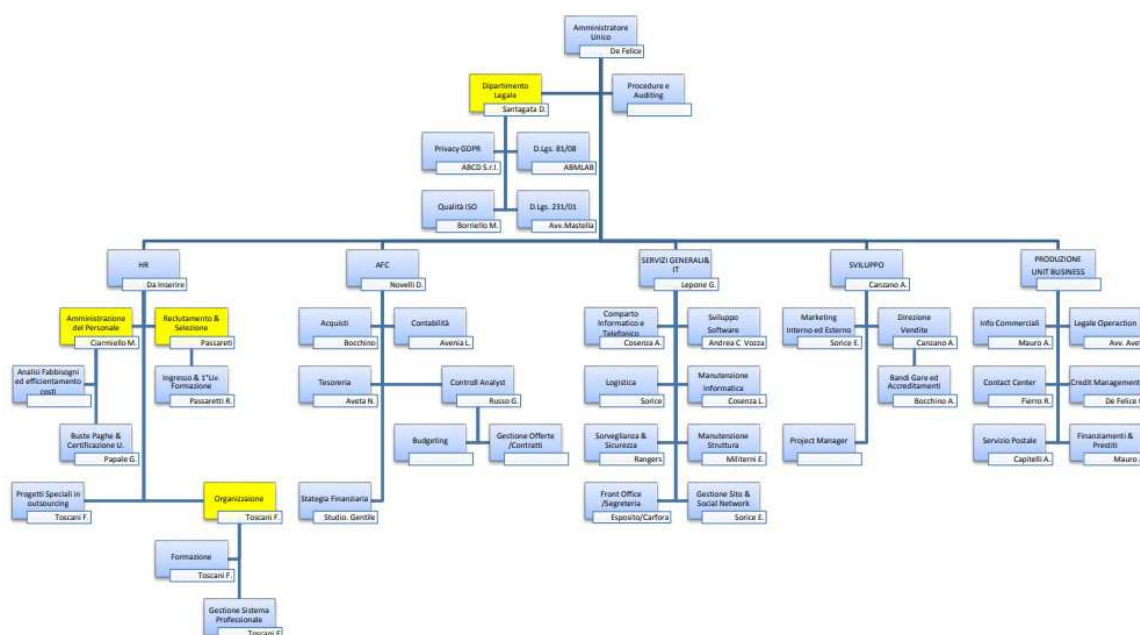


La responsabilità della redazione del bilancio compete all’A.U. della Società.

### 1.3 L’assetto organizzativo di Sagres srl

L’assetto organizzativo della Società è strutturato come da organigramma enunciato di seguito.

Al vertice societario è posto l’Amministratore Unico da cui dipendono tutte le diramazioni aziendali. Tutte le funzioni aziendali risultano essere ben strutturate, con l’indicazione al vertice di responsabili di funzione da cui discendono gli uffici di supporto.



In generale, la Società considera la cultura della “legalità” un valore da diffondere al proprio interno, ritenendo che l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisca un valido strumento di sensibilizzazione affinché, nell’espletamento delle proprie attività, siano applicati comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione di qualunque tipo di reato e, in particolare, di quelli contemplati nel Decreto.

Sagres srl ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed in coerenza con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di *Governance* e con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria.

Pertanto, lo scopo del Modello è quello di predisporre un sistema strutturato ed organico, costituito da procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo primario la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la mappatura delle “Aree di attività a rischio” e la conseguente proceduralizzazione delle attività prese in considerazione, rendendo tutto il sistema

“integrato” anche con i Sistemi qualità certificati (già da tempo implementati in ambito aziendale).

Nella predisposizione del Modello Sagres srl, dunque, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle aree a rischio.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito **(la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio)**, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di reagire tempestivamente nel prevenire ed impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, pertanto, quella di sviluppare la consapevolezza in capo agli Organi Sociali, ai Dipendenti, ai Consulenti ed in generale ai Partner, che operano per conto e/o nell'interesse della Società nell'ambito delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali e funzionali”, di potere incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute all'interno del Codice Etico e del Modello – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, Sagres intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato di tutti gli stakeholder rispetto alle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali/funzionali” e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

La Società ha stabilito quindi di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo con lo scopo di:

- promuovere ulteriormente la sensibilizzazione alla gestione corretta e trasparente della Società, al rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica nella conduzione degli affari;
- ribadire come ogni comportamento illecito sia fortemente condannato dalla Società, in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici dei quali la Società si fa portatrice ed ai quali essa stessa intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire a Sagres un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da potere intervenire tempestivamente ove si manifestino situazioni di rischio cosicché da applicare eventuali misure disciplinari previste dallo stesso Modello;
- determinare la consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che la commissione degli illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali in capo all'autore stesso del reato nonché di sanzioni amministrative irrogabili alla Società.

## 2. Struttura del Modello di Sagres srl

Nella costruzione del modello si è presa in considerazione la concreta attività svolta da Sagres srl relativa alle attività di progettazione ed esecuzione in particolare nell'ambito degli appalti pubblici, o comunque connessi con quello che è considerato il *core business* principale, volendo la Società porre in essere la propria azione in un'ottica sempre improntata al rispetto della legislazione vigente, oltre dei diritti dei lavoratori.

Sagres srl in generale, si è sempre conformata alle *best practice* internazionali, assumendo comportamenti conformi ai principi di legalità, lealtà e correttezza, ricevendo apprezzamenti e riconoscimenti.

Nell'attività di *risk assessment*, propedeutica alla costruzione del MOG, è stata presa in considerazione la documentazione rilevante, messa a disposizione dalla Società; in tal modo sono state individuate le fattispecie rilevanti *ex* D.Lgs. 231/2001 di possibile verifica per la Società.

A tal proposito, sono state definite procedure aziendali con i vertici societari, da integrare con quelle preesistenti, idonee ad evitare la commissione di reati presupposto.

Il presente Modello si compone, quindi, di una "Parte Generale" e di singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, ritenute rilevanti a seguito dell'attività complessiva di *risk assessment* svolta.

In particolare, nelle Parti Speciali, sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate nell'ambito di un'attività di mappatura delle "Aree a rischio reato", per le quali è stato ritenuto che Sagres srl possa considerarsi, in via potenziale ed eventuale, esposta al rischio di commissione degli illeciti in considerazione delle attività svolte.

Gli elementi costitutivi del Modello di Sagres srl vengono di seguito riportati:

- individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (c.d. mappatura delle attività sensibili – *risk assessment*);
- previsione di principi di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- procedure operative per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio;
- sistema di controllo di gestione, che evidenzi le situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale e dei componenti degli organi sociali, al fine di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni aziendali e delle relative modalità attuative;
- sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- individuazione di un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sulla corretta applicazione ed osservanza del Modello;

- specifici obblighi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza sui principali fatti aziendali ed in particolare sulle aree ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'organismo di vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi sociali;
- criteri di aggiornamento ed adeguamento del Modello.

All'Amministratore Unico della Società, ed in generale agli organi apicali, è demandato il compito di verificare la necessità di integrare ed implementare il presente Modello, mediante apposite delibere, con Parti Speciali relative ad ulteriori tipologie di reato che, per effetto di eventuali mutamenti del quadro societario, ovvero dell'evoluzione normativa, si dovessero rendere necessarie anche su proposta dell'OdV.

**Si rileva, altresì, che la Società è dotata di certificazione UNI EN ISO 9001:2015, le cui procedure sono da considerarsi anch'esse parte fondamentale del complessivo sistema di gestione aziendale.**

### *2.1 La costruzione del Modello di Sagres srl*

Ai fini della predisposizione del Modello, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria, si è provveduto a:

- **identificare le attività sensibili tramite processo di mappatura delle aree di rischio** nell'ambito di specifiche aree aziendali della Società (*risk assessment*) – conformemente a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 lett. a) – ossia quelle attività potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati presupposto contenuti all'interno del Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- **identificare i principi etici e le regole comportamentali** volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, ivi compresa l'adozione del Codice Etico;
- **predisporre specifici protocolli/procedure** che individuano adeguati momenti di controllo a prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, **identificando ed implementando azioni di miglioramento del sistema di controllo esistente** adeguando lo stesso agli scopi perseguiti dal Decreto alla luce ed in considerazione sia delle Linee Guida di Confindustria, dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi, coerenti con le responsabilità assegnate, prevedendo che siano sempre documentati i controlli;
- prevedere l'**istituzione dell'Organismo di Vigilanza** al quale siano attribuiti specifici compiti di controllo sull'efficace attuazione, effettiva applicazione e corretto funzionamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) del Decreto), con conseguente suo aggiornamento;
- prevedere la **diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali**, includendo tutti i Destinatari nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite, svolgendo attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione del presente Modello;

- prevedere l'**adozione di un idoneo sistema sanzionatorio**, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure e protocolli indicati nel Modello medesimo.

## ***2.2 Principi del Modello di Sagres srl***

Secondo il Modello della Società il sistema di organizzazione deve rispettare i requisiti fondamentali di:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e dalle diverse qualifiche e ruoli funzionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità.

In particolare, vengono perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

### **Norme comportamentali**

- Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

### **Definizioni di ruoli e responsabilità**

- La regolamentazione interna deve individuare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli descrivendo, in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

### **Procedure e norme interne**

- Le attività sensibili devono essere regolamentate in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento possano essere identificate le modalità operative di svolgimento delle attività, i relativi controlli e le responsabilità di chi ha in concreto operato;
- deve essere individuato e nominato formalmente un Responsabile per ciascuna attività sensibile, di norma coincidente con il responsabile della funzione organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

### **Attività di controllo e tracciabilità:**

- Nell'ambito delle procedure devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, periodicità);

- la documentazione afferente le attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento nonché la firma riconoscibile del compilatore o del suo responsabile. La stessa, inoltre, deve essere debitamente archiviata. È necessario tutelare la riservatezza dei dati contenuti all'interno dei documenti archiviati ed evitarne danni, deterioramenti e/o smarrimenti;
- deve essere possibile effettuare la ricostruzione della formazione degli atti, lo sviluppo delle operazioni (sia materiali che di registrazione) con evidenza della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- il responsabile dell'attività deve predisporre adeguati *reports* di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate;
- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici che garantiscano la piena tracciabilità di ogni operazione, ovvero di parte di essa, consentendo di individuare così il soggetto responsabile, nonché chi vi abbia partecipato;
- i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali che ne permettano la tracciabilità anche in caso di eventuali modifiche;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo ai soggetti autorizzati in base alle norme interne, all'A.U. oltre che all'Organismo di Vigilanza (o ad altri organi di controllo interno).

### **2.3 Estensione del Modello nell'ambito di Consorzi, Joint Ventures, ATI, etc..**

Sagres srl, nello svolgimento delle proprie attività caratteristiche, opera in maniera autonoma o con *partners*, nonché mediante la costituzione di *joint ventures*.

Ciò posto, Sagres srl intende:

- al proprio interno, garantire il recepimento del Modello;
- per le ipotesi di *joint ventures*, ATI, nelle quali Sagres srl partecipa ma il cui controllo e/o la cui gestione sono affidati a terzi, suggerire e promuovere formalmente l'esigenza di adeguarsi alla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001.

### **2.4 Rapporto tra Codice Etico e Modello di Sagres srl**

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico, pur presentando lo stesso Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico adottato dalla Società è un documento, suscettibile di applicazione sul piano generale, che racchiude l'insieme di principi di deontologia aziendale, validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i destinatari e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello costituisce un insieme di regole, strumenti e procedure, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, se compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

### *2.5 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso*

L'art. 6, co.1, lett. a) del Decreto richiede che il Modello sia un atto di emanazione "dell'organo dirigente". L'adozione dello stesso è dunque di competenza dell'Amministratore Unico, che provvede mediante delibera. Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato e/o integrato con delibera dell'organo sociale competente quando:

- siano intervenute elusioni e/o violazioni delle prescrizioni in esso contenute, tali da dimostrarne l'inefficacia e/o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività svolta dalla Società.

Gli aggiornamenti o le modifiche, siano esse di natura formale o sostanziale, possono avvenire su proposta dell'Amministratore Unico, dell'OdV, ovvero su suggerimento dei responsabili delle funzioni aziendali. Tutti i soggetti apicali e sottoposti, nonché i responsabili di funzione, possono sottoporre i propri suggerimenti in forma scritta all'organo amministrativo, oltre che all'OdV, indicando le motivazioni, di ordine operativo e/o legale, sottese alla modifica proposta. Sarà cura dell'OdV inserire all'ordine del giorno tale questione, analizzando così la eventuale proposta di variazione del Modello.

L'OdV, in ogni caso, deve prontamente segnalare all'Amministratore, in forma scritta, eventuali fatti che evidenzino la necessità di modificare e/o aggiornare il Modello.

L'organo amministrativo, in tal caso, dovrà valutare l'adozione delle delibere ritenute più opportune.

L'attuazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello è di competenza, oltre che dell'organo amministrativo della Società, anche delle Direzioni aziendali competenti e di tutti i Destinatari.

L' OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle procedure operative e dei suggerimenti avanzati per una loro modifica.

## SEZIONE TERZA

\* \* \*

### *L'Organismo di Vigilanza*

L'articolo 6, co. 1, lett. *b*) del Decreto prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei Reati Presupposto, l'istituzione, all'interno dell'ente, di un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) ovvero “*un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*” con “*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*”.

In ottemperanza a quanto stabilito da tale citata norma, ed alla luce delle indicazioni delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative, tra le quali *in primis* Confindustria, Sagres srl ha identificato il proprio organismo di vigilanza (di seguito, “Organismo di Vigilanza”) in una struttura monocratica, affiancando altresì un soggetto esterno con mere funzioni di segretario, oltre ad un componente interno alla compagine societaria.

#### *1. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza*

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti fondamentali:

- vigilanza costante sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società e, più in generale, dei Destinatari;
- verifica e vigilanza costante sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- verifica e vigilanza costante sulla effettiva diffusione ed attuazione delle prescrizioni, contenute all'interno del Modello e del Codice Etico, nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- vigilanza costante ed aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale, ovvero del quadro normativo di riferimento.

L'OdV, inoltre, deve:

- gestire i flussi informativi previsti, come indicati al successivo paragrafo 3.3;



- svolgere periodica attività di *reporting* delle attività effettuate nei confronti dell'Amministratore Unico ;
- svolgere verifiche sull'attuazione dei protocolli/procedure previsti dal presente Modello, effettuando controlli anche a sorpresa con riferimento alle aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- collaborare con la direzione aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Sagres srl, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituire specifici canali informativi "dedicati" (indirizzo di posta elettronica dedicato), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- racco gli elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica ere, dell'osservanza del Modello.

Al fine di consentire all'Organismo la migliore conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia ed al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Direzioni aziendali e con l'Amministratore Unico.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'OdV è dotato di appositi poteri e a tal fine è autorizzato a:

- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, ed in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello per la verifica dell'effettiva e corretta attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello (usufruendo del *budget* a disposizione).

I compiti dell'OdV della Società sono dettagliati e meglio esposti nel Regolamento dell'OdV allegato al presente Modello.

## **2. Requisiti dell'OdV**

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dall'art. 6, co. 1, lett. b), e nel paragrafo precedente sinteticamente riassunti, l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'OdV all'interno dell'Ente *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”* (ivi compreso l'organo dirigente). Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*. Si precisa che per *“compiti operativi”* ai fini del presente Modello e dell'attività della Società, si deve intendere il riferimento ad una qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa;

- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per potere svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, l'OdV, nel suo complesso, dovrà avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico - in particolare nel settore penalistico e societario - come chiaramente specificato nelle stesse Linee Guida. Infatti, è essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico nonché della struttura e delle modalità di possibile realizzazione dei reati;

- **continuità di azione:** l'OdV deve garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal decreto.

Nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico ed è stato individuato nel seguente organo collegiale composto da:

- due esperti indipendenti esterni (due consulenti legali esperti in ambito penale e societario);
- un rappresentante interno alla società, esperto conoscitore dei processi aziendali (anche decisionali) interni.

L'Organismo di Vigilanza è inquadrato in posizione verticistica, riportando direttamente all'A.U. i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi proposti.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e sulla corretta osservanza del MOG ed a curarne il continuo aggiornamento, l'OdV deve, in sintesi:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto ai soggetti nei cui confronti dovrà espletare l'attività di vigilanza;

- essere collocato in una posizione di gerarchia che ne tuteli l'indipendenza, compatibilmente con la struttura aziendale;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria, tramite la disponibilità di un proprio *budget*;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità di azione;
- avere requisiti di professionalità ed indipendenza rispetto alla struttura societaria;
- realizzare un idoneo canale di comunicazione con l'organo amministrativo.

Per lo svolgimento di attività operative collegate o propedeutiche alle attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza si può avvalere, secondo le modalità che riterrà opportune e quelle già stabilite nel Modello, della collaborazione di risorse reperite da altre funzioni aziendali. L'Organismo può avvalersi, inoltre, di competenze professionali esterne, laddove l'attuazione o l'aggiornamento del Modello necessitino l'approfondimento di particolari tematiche. Nel caso in cui l'Organismo decida, per particolari problematiche, di avvalersi, della collaborazione di esperti esterni, a questi ultimi sarà conferita dalla Società specifico mandato di consulenza.

L'Amministratore Unico della Società garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Società a rischio-reati, al fine di incoraggiare il rispetto del Modello, oltre che della legalità in ambito aziendale (come è da sempre avvenuto) e consentire l'accertamento immediato di eventuali violazioni; restano fermi, comunque, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione aziendale.

Le modalità di nomina, revoca, durata e cessazione dei membri dell'OdV, nonché i requisiti di eleggibilità, indipendenza, professionalità dello stesso ed i suoi poteri e doveri sono stabiliti nel Regolamento dell'OdV.

### ***3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza***

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando tuttavia che l'organo dirigente è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'Organismo, in quanto è sull'organo dirigente che grava la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio dei propri compiti, le seguenti responsabilità, come indicato anche nel Regolamento dell'OdV:

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;

- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e/o adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - i) violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - ii) revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  - iii) novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa, enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
  - iv) esito negativo di eventuali verifiche;
- *assicurare* il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili in particolare modo in caso di modifica dell'assetto societario;
- *rilevare* gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e, più in generale, tutti i destinatari;
- *segnalare* tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- *curare* i rapporti ed assicurare i flussi informativi nei confronti del A.U.;
- *disciplinare* il proprio funzionamento attraverso l'introduzione di un apposito regolamento che disciplini, fra l'altro, le risorse a disposizione, la convocazione, le delibere dell'Organismo stesso;
- *promuovere* e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello;
- *elaborare e promuovere* interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- *fornire* chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello se interpellato dai destinatari;
- *predisporre* un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- *formulare* e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- *accedere* liberamente presso, ovvero convocare, qualsiasi funzione, unità, esponente o dipendente della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo da parte dell'organo amministrativo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- *promuovere* l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui alla successiva sezione IV;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, se richiesto dall'organo amministrativo, affiancare il personale interno autorizzato a curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

L' Amministratore Unico curerà l'adeguata comunicazione all'interno della struttura aziendale dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

#### ***4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e la documentazione che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto all'interno delle singole Parti Speciali presente nel Modello e dai protocolli ivi contenuti.

L'efficacia dell'attività svolta dall'OdV trova fondamentale supporto in un sistema tempestivo, corretto e completo di segnalazioni ed informazioni da effettuarsi da parte di tutti i Destinatari del Modello con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società si impegnano, nel rispetto delle finalità del presente Modello, a collaborare con l'OdV, segnalando i fatti che integrano, o possono integrare, una violazione del Modello o delle procedure aziendali adottate.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. In particolare, i soggetti che siano venuti a conoscenza di violazioni al modello o di situazioni a rischio devono avvertire senza ritardo i vertici aziendali e l'Organismo di Vigilanza. Nel caso si tratti di un'ipotesi delittuosa non ancora giunta a consumazione devono altresì immediatamente attivarsi per impedire il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità, per la Società, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato ([odv231@sagresgestioni.it](mailto:odv231@sagresgestioni.it)) presso il quale potranno essere inviate tutte le eventuali segnalazioni. Tale modalità di trasmissione garantisce la massima riservatezza dei segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi, o comunque ostili, nei confronti degli stessi.

L'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo riterrà opportuno, sia il segnalante - per ottenere maggiori informazioni – assicurandogli la necessaria riservatezza, sia il presunto autore della violazione. L'OdV procederà a svolgere tutti gli accertamenti/indagini ritenuti opportuni al fine di appurare la fondatezza della segnalazione.

**I dipendenti** della Società riferiscono sia al proprio diretto superiore gerarchico sia all'OdV (anche tramite l' indirizzo di posta elettronica dedicato).

In ogni caso, i responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle

verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, devono comunicare, **almeno annualmente (e comunque al verificarsi di ogni situazione potenzialmente critica)** all'OdV lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche di determinati protocolli.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, ai quali si applica il Modello in qualità di Destinatari, sono tenuti, nell'ambito dell'attività svolta per conto o nell'interesse della Società, a segnalare direttamente ai vertici aziendali, ed anche all'OdV (anche tramite comunicazione all'indirizzo e-mail dedicato) le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui essi vengano a conoscenza.

**Gli obblighi di segnalazione rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.**

Sono stabilite le seguenti prescrizioni, cui devono adempiere tutti i Destinatari, in aggiunta e/o a specificazione di quanto indicato nelle parti speciali del Modello e nel Codice Etico:

- ***invio di informazioni generali all'OdV***: è necessario informare l'OdV nei seguenti casi:
  - conclusioni delle verifiche ispettive disposte dalle funzioni di controllo interno (Responsabili di funzione) da cui risultino eventuali responsabilità per i reati presupposto;
  - pratiche non in linea con le norme di comportamento delineate all'interno del Modello e del Codice Etico;
  - comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
  - notizie relative all'attuazione del sistema disciplinare, ai procedimenti disciplinari conclusi e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - comunicazione di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra pubblica autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della Società o del legale rappresentante, per comportamenti che potrebbero avere violato le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01;
  - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per ipotesi delittuose rientranti tra gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
  - **segnalazioni di infortuni gravi (omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime, e comunque ogni infortunio con prognosi superiore a 20 giorni), occorse ai dipendenti, addetti alla manutenzione (anche esterni), appaltatori e/o collaboratori**

**presenti nei luoghi di lavoro della Società; in questo caso la segnalazione deve pervenire anche all'RSPP;**

- segnalazione di incidenti, anche non gravi, che potrebbero comportare lesioni ai dipendenti, addetti alla manutenzione (anche esterni), appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società; in questo caso la segnalazione deve pervenire anche all'RSPP;
  - i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - ***invio di informazioni periodiche da parte delle funzioni aziendali:*** oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, sopra brevemente riassunte, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle singole funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività a rischio, tutte le informazioni utili allo scopo di garantire all'organismo un'informazione efficace ai fini delle attività di vigilanza, tra le quali ad esempio:
    - risultanze periodiche, **almeno annuali**, dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Modello (*reports* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, così come previsto dai protocolli contenuti nella parte speciale del Modello);
    - **reports annuali in merito alla correttezza dell'utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici erogati;**
    - ogni eventuale modifica e/o integrazione del sistema di deleghe/procure;
    - ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale;
    - esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive del tutto od in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione;
    - eventuali comunicazioni dei responsabili della funzione contabile aventi ad oggetto aspetti relativi alle proprie competenze;
    - copie dei verbali delle riunioni dell'organo amministrativo se attengono ad operazioni straordinarie;
    - copia del documento di valutazione di rischi, *ex* D. Lgs. 81/08 (o informativa che la stessa è a disposizione dell'OdV presso la sede della Società) e ogni informazione rilevante ai fini della corretta applicazione dell'art. 25 *septies* del Decreto (informazioni di incidenti accaduti, verbali degli organismi di controllo quali Asl, Inail, Inps, verbali delle visite ispettive del RSPP, verbale della riunione annuale *ex* art. 35 D.Lgs. 81/08);
- Devono, inoltre, essere portati a conoscenza dell'OdV ogni anomalia e/o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili quali, a titolo di esempio:
- operazioni percepite come attività "a rischio" (quali, a titolo di esempio operazioni di smaltimento di rifiuti pericolosi etc);

- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco esemplificativo che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione **si sottolinea come l'adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà mai dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del medesimo. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà meramente calunniosa, sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.**

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni, da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione e/o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto. Le informazioni e segnalazioni devono essere inviate dall'interessato direttamente all'OdV con le seguenti modalità:

- e-mail: [odv231@sagresgestioni.it](mailto:odv231@sagresgestioni.it);
- cassetta di posta situata all'interno delle sedi operative della Società, dedicata esclusivamente alle comunicazioni verso l'OdV;
- a mezzo di posta RRR- Raccomandata Ricevuta Ritorno - all'indirizzo: Sagres srl – Sede Legale - Via Montenapoleone, 8 - 20121 – Milano;

oppure presso la sede amministrativa all'indirizzo:

- Piazza San Pietro, 1 - 81055 - Santa Maria Capua Vetere (CE)  
all'attenzione dell'**Organismo di Vigilanza** ex D.Lgs. 231/2001.

- L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurandogli la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate in mala fede;

- L'OdV valuta **autonomamente** le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'OdV stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.



## **5. Il budget dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* annuale deliberato dall'Amministratore Unico.

Di tali risorse economiche l'OdV potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del *budget* stesso su base annuale, nonché di motivare la presentazione alla previsione di *budget* del periodo successivo nell'ambito della relazione informativa periodica in favore dell'Amministratore Unico.

## **SEZIONE QUARTA**

\* \* \*

### ***Il sistema disciplinare e sanzionatorio***

#### ***Introduzione***

Il MOG può ritenersi efficacemente attuato solo nel caso in cui sia previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicato, come espressamente previsto dall'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto.

Sagres srl si impegna, ai sensi dell'art. 7 della Legge 300/1970 (cd. Statuto dei Lavoratori) a rendere conoscibile a tutti i propri dipendenti il codice sanzionatorio contenuto nel presente Modello. A tal fine la Società realizza tutte le iniziative adeguate al raggiungimento di questo scopo, quale la libera consultazione del MOG rendendo lo stesso disponibile all'interno della sede legale, delle singole altre sedi, oltre che, su richiesta, inoltrandolo via mail o fornendone una copia cartacea.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Azienda in piena autonomia al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'impresa stessa incombe.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare, quantomeno quelle di natura meno afflittiva, in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

A questo proposito, nella determinazione di un efficace sistema sanzionatorio non si potrà prescindere, ovvero derogare, dai principi e dalle norme contenute all'interno dei CCNL applicabili al personale dipendente della Società.

**Le regole ivi stabilite, pertanto, non potranno essere derogate.**

## *1. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare*

La presente sezione del Modello identifica e descrive le sanzioni disciplinari irrogabili le infrazioni e la procedura diretta alla relativa contestazione, nel caso di comportamenti contrari alle indicazioni contenute nel Modello ed astrattamente idonei a far configurare le ipotesi penalmente rilevanti di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

## *2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni*

Il sistema sanzionatorio si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati e la tempestività e puntualità di applicazione delle sanzioni. Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, devono rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità, della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi comprese quelle poste in essere realizzando comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'**intenzionalità** del comportamento da cui è scaturita la violazione e l'eventuale comportamento fraudolento nell'aggirare il Modello;
- il grado di **negligenza, imprudenza ed imperizia** dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie con riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la **rilevanza** e le eventuali **conseguenze** della violazione o dell'illecito;
- la **posizione dell'autore dell'illecito all'interno dell'organizzazione aziendale** specie in considerazione delle responsabilità connesse alle mansioni dallo stesso ricoperte;

- eventuali **circostanze aggravanti e/o attenuanti** che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dall'autore dell'infrazione; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, è considerata la situazione di recidiva dovuta a causa di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario precedentemente la violazione e/o l'illecito;
- il **concorso di più Destinatari**, eventualmente in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni ed il relativo *iter* di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario, come meglio specificato all'interno dei relativi Contratti Collettivi Nazionali, nella sezione riguardante l'applicazione di sanzioni a seguito di controversie di lavoro.

In ogni caso il relativo procedimento di accertamento delle infrazioni, e l'irrogazione delle relative sanzioni disciplinari, spetterà alla Direzione aziendale di competenza, previo assenso dell'organo apicale preposto, ovvero dall'Amministratore Unico.

L'OdV viene tenuto costantemente informato di quanto sopra.

Ogni violazione del Modello o delle procedure ivi stabilite deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, oltre che ai vertici aziendali, anche all'OdV che dovrà valutare la sussistenza ed entità della violazione stessa, unitamente alla direzione aziendale coinvolta, sentito il parere dell'Amministratore Unico. L'Organismo è tenuto ad identificare la fonte e a vagliare la veridicità di quanto riportato nella segnalazione. La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento riservato del contenuto delle segnalazioni. **In nessun caso l'OdV potrà comunicare nomi o circostanze che possano fare risalire alla fonte delle informazioni ricevute, a meno che ciò non sia espressamente autorizzato dal propalante.** L'OdV si adopera per conservare in luoghi sicuri e non accessibili a terzi la documentazione relativa alla segnalazione.

Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare aziendale del potere disciplinare, che potrà dare corso al procedimento disciplinare di sua competenza formulando le contestazioni e applicando eventualmente le sanzioni disciplinari ritenute dallo stesso opportune.

L'OdV verifica che siano adottate procedure specifiche per informare tutti i Destinatari del sistema sanzionatorio, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio contenuto nel presente documento.

All'OdV dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari eventualmente attivati.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

### **2.1 Quadri - impiegati**

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5, lettera *b*) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, anche nei confronti di quadri ed impiegati.

## **3. Violazioni**

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nelle condotte di violazione e/o in quelle di elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione e/o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo e/o dell'accesso alle informazioni richieste e/o alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e/o al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza, da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti, circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie *ut supra* è a titolo esemplificativo e non tassativo.

## **4. Sanzioni**

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) *biasimo verbale*
- b) *biasimo scritto*
- c) *multa per un importo fino a quattro ore di retribuzione,*

d) *sospensione della retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;*

e) *licenziamenti senza preavviso.*

Ove i dipendenti destinatari di un provvedimento disciplinari siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

**a) *Biasimo verbale***

La sanzione del rimprovero verbale potrà essere comminata nei casi di violazione colposa, di lieve entità, dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo e/o di errori procedurali dovuti a negligenza.

**b) *Biasimo scritto***

La sanzione del rimprovero scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a), ovvero rappresenta un provvedimento da infliggersi nei casi di infrazioni più gravi e preliminarmente alle sanzioni che seguono.

**c) *Multa***

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa - fino ad un massimo di quattro ore - potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo (imprudente e/o negligente) possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

**d) *Sospensione dalla retribuzione e dal servizio***

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino ad un periodo massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

In caso di recidiva reiterata, tale da dar luogo all'applicazione di più provvedimenti di sospensione (come meglio specificato nei Contratti Collettivi Nazionali di categoria), il lavoratore può incorrere nella sanzione del licenziamento senza preavviso.

**e) *Licenziamento senza preavviso***

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto Legislativo;

- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai

Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo e/o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- danneggiamento volontario, o messa fuori opera, di dispositivi antinfortunistici, o di video sorveglianza aziendale.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

## 5. Dirigenti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera *b*) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e del Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti, le sanzioni indicate nel precedente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di irrogazione, anche nei confronti dei dirigenti aziendali.

**Ove i dirigenti siano muniti di procura speciale con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.**

### 5.1 Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;

e) nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;

f) nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;

g) nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai Protocolli.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

## **6. Vertici aziendali**

### **6.1 Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico**

In caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte dell'Amministratore Unico, oltre che dei Dirigenti della Società, eventualmente anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere applicati i provvedimenti opportuni tra cui, ad esempio, l'invito di convocare l'assemblea dei soci e, in caso di inottemperanza, provvedere ai sensi dell'art. 2406 c.c.

### **6.2 Misure di tutela in caso di violazioni commesse da organi apicali**

A seconda della gravità dell'infrazione e su decisione dell'A.U., sentito l'OdV, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti all'autore dell'infrazione.

Nei casi più gravi l'A.U. potrà proporre all'assemblea dei soci di procedere anche alla revoca della carica.

## **7. Collaboratori e consulenti**

Ogni comportamento adottato dai collaboratori esterni (consulenti, lavoratori a progetto, collaboratori continuativi, procuratori d'affari, etc.) o dalle controparti contrattuali, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, che risulti in contrasto con le prescrizioni del Codice Etico e dei principi contenuti all'interno del presente Modello potrà determinare, la risoluzione del rapporto contrattuale, anche ai sensi dell'art. 1456 c.c., ovvero il diritto di recesso dallo stesso.

L'O.d.V., in coordinamento con la Direzione di riferimento, verifica che siano adottate ed attuate procedure specifiche per trasmettere ai collaboratori esterni i principi e le linee di condotta del presente Modello e del Codice Etico.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti a seguito di comportamenti contrari alle disposizioni del Modello e, più in generale, alla normativa vigente.

### *7.1 Violazioni*

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nella elusione fraudolenta dei principi di comportamento e dei protocolli attinenti l'oggetto dell'incarico, ovvero la violazione degli stessi realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato presupposto;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione e/o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli attinenti l'incarico, ovvero nell'impedire ai soggetti preposti e/o all'OdV il controllo o l'accesso alle informazioni o ai documenti richiesti;
- c) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.



## SEZIONE QUINTA

\* \* \*

### *Formazione e diffusione ed implementazione del Modello*

#### *Introduzione*

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una efficace prevenzione rispetto al rischio di commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.

Il responsabile di ciascuna funzione apicale ha il compito di dare corso alla divulgazione ed alla corretta applicazione del Modello nei confronti dei soggetti a lui sottoposti; l'A.U. verifica costantemente che ciò avvenga. È compito dell'OdV controllare la corretta diffusione ed applicazione del Modello e la cura del programma di formazione da effettuare nei confronti di tutto il personale.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, etc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, etc.);
- la periodicità dell'attività di formazione (almeno annuale) deve essere funzionale alla capacità di apprendimento del personale;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare l'apprendimento dei partecipanti.

La formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- a) dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- b) dei principi generali e dei protocolli previsti dal Modello
- c) dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- d) del Sistema Disciplinare;
- e) dei poteri e compiti dell'OdV;
- f) del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

La Società, quindi, prevede:

- l'organizzazione, **con cadenza annuale** e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una **sessione informativa**, finalizzata all'illustrazione del MOG oltre che di eventuali aggiornamenti e modifiche dello stesso, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Società (specialmente quelli in posizione apicale cui è demandato il compito di istruire, nei modi opportuni, i propri sottoposti e di verificare la corrispondenza dei comportamenti degli stessi rispetto ai principi ed alle procedure contenuti nel MOG, oltre che nel Codice Etico), l'Amministratore Unico, qualora fosse ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- l'organizzazione periodica di incontri di studio interni con i vertici aziendali finalizzati all'esplicazione ed alla implementazione di una cultura d'impresa improntata al rispetto ed alla valorizzazione del Modello.

Sagres srl persegue, attraverso un adeguato programma di formazione rivolto a tutti i dipendenti, una sensibilizzazione continua degli stessi sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire a tutti i destinatari di tale attività di formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere così posti in condizioni di rispettarle in pieno.

**La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria.** L'Organismo di Vigilanza raccoglie ed archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi. L'OdV potrà prevedere sessioni di formazione anche online, tramite materiale distribuito via e-mail ai vari dipendenti.

## ***1. Comunicazione***

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello affinché tutto il personale sia pienamente a conoscenza di quanto ivi contenuto.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione, per essere efficace, deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata e accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale, ovvero affissione di un estratto sulla bacheca aziendale.

## ***2. Adozione del modello - criteri di aggiornamento ed adeguamento del modello***

### ***2.1 Verifiche e controlli sul Modello***

L'Organismo di Vigilanza redige un documento descrittivo delle attività di vigilanza attraverso il quale pianifica annualmente, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto di altre strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta analizzati nonché, con riferimento all'esecuzione di eventuali operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni.

Nel caso in cui la Società decida di avvalersi di consulenti esterni, questi dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza, oltre che all'Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e delle ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli, dando il meno intralcio possibile all'attività di impresa.

## 2.2 Aggiornamento ed adeguamento

L'Amministratore Unico decide in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento, in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- esito delle verifiche.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvede, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante apposita relazione, ad informare l'A.U. circa l'esito dell'attività intrapresa a seguito dell'avvenuto aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, i propri compiti e poteri di impulso in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, infatti, il medesimo organo formula osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo. Tale indicazioni potranno essere indirizzate anche alle funzioni aziendali a ciò preposte e, nei casi di maggior rilevanza, portate all'attenzione dell'Amministratore Unico.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'A.U. la decisione in ordine ad aggiornamenti e/o ad adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, ovvero modifiche alla struttura societaria;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante decisione dell'Amministratore Unico.