



**MODELLO ORGANIZZATIVO
EX D.LGS. N. 231/2001
DELLA SAI SERVIZI AZIENDALI
INTEGRATIVI S.R.L.**

Approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 10 gennaio 2025

PARTE GENERALE

CAPITOLO I

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 300/2000 ("D. Lgs. 231/2001") - al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali - ha introdotto nel nostro ordinamento "la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" per specifiche tipologie di reato commesse da propri amministratori e dipendenti.

La normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa, che mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo ha introdotto - come prima si diceva - nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti di impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

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

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" sui generis, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale. Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, infatti, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità

amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. n. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di sanzioni pecuniarie, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi, fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere perfino al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

La sanzione amministrativa per la società, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto di norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale, e solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: in particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e che tale reato sia compiuto nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla responsabilità penale delle persone fisiche, anche la responsabilità amministrativa della persona giuridica, bisogna sottolineare che deve trattarsi, in primo luogo, di un reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) “da 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 degli stessi” (cosiddetti soggetti apicali);
- b) “da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)” (cosiddetti sottoposti).

Come si vede, i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti alla gestione e al controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo "funzionalistico", invece che una di tipo "nominalistico", riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale": si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale, soprattutto nell'ambito di società strutturate su più sedi, e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un modello organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace.

In tale ottica è necessario fare in modo che ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati in SAI Servizi Aziendali Integrativi S.r.l. (d'ora in avanti anche solo SAI), sia monitorata, attraverso la predisposizione di opportune procedure, al fine di assicurare un idoneo controllo e una effettiva vigilanza su quelle attività "sensibili" nell'ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Sempre per ciò che riguarda i soggetti, si è già precisato che la lettera b) dell'art. 5 fa riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale". Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che "la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale". Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un'esclusione della responsabilità dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente; dall'altro, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché l'importanza anche del singolo dipendente, nelle scelte e nelle attività dell'ente, acquista sempre maggior rilievo.

Ciò impone, come è facile comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte da SAI, in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, in ogni caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di vigilanza e controllo interno. Di tali aspetti,

come si è detto, il presente modello si occuperà nella parte dedicata alla Matrice di rischio e relativi Protocolli.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento oggettivo tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo soggettivo, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una colpa dell'organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Tali regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente modello organizzativo.

Quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente (c.d. soggetti apicali) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, il Legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'Ente (che può essere esclusa alle condizioni che saranno precisate amplius infra), in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001).

Quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

L'Ente non va esente da responsabilità quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. comma 1, lett. a) e b), del D. Lgs. 231/2001).

In caso di illecito commesso all'estero, gli Enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto - reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti (art. 4, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte da SAI, al fine di valutare quali di esse esponcano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.

231/2001, è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini coperti da tale fonte normativa.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 D.Lgs. 231/2001) o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 – anche ai:

- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater);
- alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25-quater);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).

Attraverso la legge 18 aprile 2005, n. 62, i reati presupposto sono stati estesi anche ai reati di market abuse (insider trading e aggio, art. 25-sexies). L'intento del legislatore di includere nel decreto del 2001 tutti i crimini che l'ente può commettere è evidente dal costante aumento delle fattispecie "presupposto"; infatti, sono stati introdotti:

- i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- i reati di turbata libertà degli incanti e di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 24);
- i reati informatici e di illecito utilizzo dei dati (art. 24-bis);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1);
- i reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- l'induzione a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria ovvero a renderle mendaci (art. 25-decies);
- i reati ambientali (art. 25-undecies);
- i reati di immigrazione clandestina e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);

- i delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
- i reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
- i reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- i reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);
- i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 octiesdecies).

2. Le sanzioni comminate dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere inflitte solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare sono le seguenti:

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

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, 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.

3. Esenzione dalla responsabilità amministrativa.

Agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, il legislatore prevede l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Da tali norme del decreto legislativo, emerge una differenza di disciplina - e di regime probatorio - in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora sia possibile dimostrare che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito anche detto solo "Modello 231");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di

organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adozione di un modello non costituisce un obbligo per l'Ente, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

La mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 d.lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

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

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 d.lgs. 231/2001, richiede:

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

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del decreto “possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”. Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che

possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

L'adozione di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" specificamente calibrato sui rischi-reato cui è esposta concretamente la società, volto ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

L'Ente non sarà, dunque, assoggettato alla sanzione tutte le volte in cui dimostri di aver adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del reato e, tali comunque, da risultare:

- idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e quindi oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività. Deve pertanto essere previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

CAPITOLO II

Adozione del Modello 231

1. Principii di adozione del Modello 231 da parte di SAI.

La SAI intende procedere all'adozione di un efficace modello *ex* Decreto Legislativo 231/2001 al fine di prevenire il rischio che, nel proprio ambito di impresa, vengano commessi reati, da parte di soggetti qualificati, nell'interesse o, comunque, a vantaggio dell'Ente stesso.

La SAI ha scelto di adottare un Modello 231 ed un Organismo di Vigilanza monocratico.

Mediante l'adozione del Modello 231, pertanto, si intende incardinare l'attività di SAI in modo tale che essa operi sempre nel rispetto delle vigenti previsioni normative e che nessuno dei soggetti, che all'interno di essa a qualunque titolo prestano attività lavorativa, possa optare per condotte illecite nell'ambito del perseguimento degli obiettivi economici dell'Ente.

Nella Matrice di Rischio vengono individuate le aree di maggior rischio di commissione di reati ed i Protocolli comportamentali, impegnativi per tutti coloro che operino all'interno di SAI o che con esse verranno in contatto, idonei a prevenire detti profili di criticità.

Nella fase relativa all'esposizione metodologica di redazione dei Protocolli vengono evidenziati i principii cardine a cui tutti coloro che operano in SAI devono attenersi.

Tali principii generali sono impegnativi per tutti coloro che operano in SAI e per coloro che, con la stessa, venga in contatto, a qualunque titolo. Principii che, pertanto, sono posti a base del Codice Etico a cui la Società ispira la propria politica aziendale.

La Società, infatti, esige il rigoroso rispetto dei principii enucleati all'interno del Codice Etico e, in generale, la rigorosa osservanza delle vigenti Leggi e Regolamenti e si dichiara non disponibile a tollerare comportamenti devianti da essi, neanche nell'ipotesi in cui gli stessi fossero assunti per il perseguimento della politica aziendale.

La commissione degli specifici reati cc.dd. “presupposto”, infatti, come esposto nel preambolo normativo riportato in premessa, può, nelle tassative ipotesi previste da tale Decreto, impegnare la responsabilità amministrativa dipendente da reato della Società SAI e, conseguentemente, esporre la stessa a subire le sanzioni comminate da detta disposizione legislativa.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti nell’azienda (rilevati nel corso dell’analisi) in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sulle attività sensibili.

In particolare, il Modello predisposto da SAI:

- a) individua le aree e i processi aziendali oggetto di possibili rischi, con particolare riguardo a quelli che integrano reato ai sensi del Decreto;
- b) definisce un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - un sistema di principi etici, che fissa le linee di orientamento generali mediante i principi di cui allo Statuto sociale e al Codice Etico;
 - un complesso di procedure, a presidio – tra l’altro – dei principi accolti nel Modello e che ne costituiscono parte integrante;
- c) consente di individuare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio di reato;
- d) attribuisce all’Organismo di Vigilanza specifici compiti di controllo sull’efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi fissati e sul suo aggiornamento periodico, nonché di diffusione dello stesso presso Amministratori, revisore unico, dipendenti, collaboratori e terzi;
- e) mira a prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all’attività aziendale con particolare riguardo all’eliminazione o riduzione di eventuali condotte illegali;
- f) mira a determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SAI, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative, non solo nei loro confronti ma anche nei confronti di SAI;

g) mira a ribadire che SAI non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico - sociali a cui SAI intende attenersi.

SAI ha definito i principi etici a cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 ed ha adottato un Codice Etico che viene allegato al Modello che ne costituisce parte integrante.

Nella realizzazione della missione aziendale il Codice Etico di SAI detta che i comportamenti di tutti i destinatari dello stesso Codice devono essere ispirati dai seguenti principi:

● **Responsabilità**

E' ritenuto essenziale l'impegno leale ed efficace per il conseguimento gli obiettivi aziendali nella consapevolezza, per ogni destinatario, dei propri compiti e delle proprie responsabilità. La Società ha come principio irrinunciabile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti. I destinatari del Codice Etico sono tenuti, pertanto, al rispetto della normativa vigente ed in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di SAI in violazione della legge.

● **Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.

● **Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, il più possibile costante e tempestiva. Nella formulazione dei contratti la Società elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

● Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo standard aggiornati.

I principi di riferimento del Modello si integrano, quindi, con quelli del Codice Etico anche se il Modello, dando attuazione alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, ha portata e finalità diverse rispetto al Codice Etico. In particolare, quanto ai rapporti tra i due documenti, si segnala che il Codice Etico è un documento distinto dal Modello anche se a esso correlato in quanto parte integrante del sistema di prevenzione di cui la SAI si è dotata; esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti promuovendo una deontologia aziendale indipendentemente dalle prescrizioni di cui alla normativa in argomento.

Sotto tale profilo, infatti, si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico ha una portata generale, in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che SAI riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti coloro (dipendenti, organi aziendali e collaboratori) che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel D. Lgs. 231/2001, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio di SAI, possano comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001).

2. La procedura di adozione e revisione del Modello 231.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'organo amministrativo di SAI, in conformità alle politiche aziendali, ha ritenuto di procedere alla sua adozione.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sostanziali del Modello sono rimesse alla competenza dell'organo amministrativo della Società che si avvarrà dell'operato dell'Organismo di Vigilanza, che opererà con cadenza quantomeno annuale una verifica dell'effettività ed efficacia del Modello anche in considerazione delle eventuali variazioni intervenute sull'assetto e sugli ambiti di attività della Società, nonché tenuto conto delle eventuali innovazioni legislative.

3. I destinatari del Modello 231.

Il Modello è indirizzato a tutto il personale di SAI che si trovi a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono, dunque, essere rispettate dall'Amministratore, che opera in nome e per conto della società, e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati circa i contenuti del Modello medesimo.

Inoltre, il presente Modello dispone regole applicabili al personale che agisce per la Società anche se riconducibile a società correlate o affini, ossia facenti capo ai medesimi beneficiari economici.

Al fine di garantire una efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti etc.) sia come società che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione a SAI per la realizzazione delle proprie attività. Il rispetto del Modello è garantito anche mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente diverso dalla società ad attenersi ai principi del Modello nell'attività che riguarda l'impresa.

Rispetto ai partners, agli enti correlati, oltre che nei raggruppamenti d'impresa cui partecipi, anche se legati in joint venture – o in altri rapporti contrattuali – con SAI, si prevede che la società – prima di vincolarsi contrattualmente ai terzi con stabili vincoli contrattuali – svolga un'adeguata procedura di due diligence. Segnatamente, tale attività di controllo dovrà essere volta a verificare la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti, soci ed amministratori; la situazione finanziaria del futuro partner, la competenza tecnica per rendere il servizio oggetto del contratto, i maggiori clienti con cui opera ed i rapporti con le autorità pubbliche.

Prima di vincolarsi contrattualmente ai terzi con stabili vincoli contrattuali, la Società verifica che il partner sia dotato di proprio modello organizzativo (efficacemente attuato) e si impegni a rispettare i principi del presente Modello.

CAPITOLO III

Aspetti formali e societari

1. Attività e sede della Società.

La SAI opera nella logistica e movimentazione oltre che nella sanitizzazione, pulizia e sanificazione delle attrezzature del ciclo alimentare per l'industria alimentare, supermercati, ipermercati (reparti salumeria, macelleria, pescheria) ma anche grandi cucine per il settore della ristorazione.

La sede di SAI è in Arenzano, Via Val Lerone, n. 36D.

2. Compagine sociale.

La SAI è dotata di un capitale sociale pari ad €. 20.000,00.

La SAI presenta la SELT S.r.l. quale Socio Unico al 100%.

3. Le funzioni individuabili.

Nell'ambito della semplice realtà aziendale della SAI è possibile individuare le seguenti cinque funzioni:

- 1) **Direzionale**, esercitata da due Amministratori;
- 2) **Di controllo**, esercitata dal Socio Unico;
- 3) **Gestoria e di supporto a quella Direzionale**, esercitata dai Responsabili degli Uffici (Coordinamento Commerciale e Coordinamento Amministrativo);
- 4) **Capo-operativa**, esercitata dal Capo Commessa;
- 5) **Operativa**, esercitata dagli Operai.

Nel prosieguo verranno individuati gli organi sociali e/o i soggetti che esercitano le funzioni di cui sopra, nonché la tipologia di attività dagli stessi svolte.

4. La Funzione Direzionale.

All'interno della Società SAI la Funzione Direzionale è esercitata da due Amministratori.

5. La Funzione di Controllo.

Nell'esercizio della Funzione Direzionale l'organo amministrativo di SAI è sottoposto al controllo esclusivo del Socio Unico.

6. La Funzione Gestoria e di supporto a quella Direzionale.

Nell'esercizio della propria Funzione Direzionale l'organo amministrativo di SAI si avvale dell'attività svolta dai Responsabili dei vari uffici, ovvero dal Coordinamento Commerciale e dal Coordinamento Amministrativo; compete ai preposti alla Funzione "Gestoria e di supporto a quella Direzionale" (di seguito denominata anche semplicemente "Funzione Gestoria") attuare detti obiettivi.

In altri termini, tale funzione costituisce, nell'ambito della struttura di SAI, il potere esecutivo che consente alle direttive impartite dall'organo amministrativo di essere attuate.

Tale funzione costituisce, quindi, un supporto a quella direzionale e, nel contempo, anche un elemento attraverso cui viene esercitato un controllo sulla stessa da parte del Socio Unico: le due funzioni, infatti, seppur distinte, interagiscono reciprocamente, di guisa tale da escludere la possibilità che l'una agisca all'insaputa dell'altra.

7. La Funzione Capo-operativa.

Contigua, ma differente rispetto a quella analizzata sub 6), è la Funzione "Capo - operativa", ovvero sia la Funzione esercitata dal soggetto preposto al coordinamento della Funzione sub 8): nello specifico si tratta del Capo Commessa.

Chiaramente la Funzione Operativa, per ragioni sia organizzative, sia di sicurezza, deve essere internamente coordinata, affinché gli addetti agiscano di concerto ed in ordine: a tali fini è contemplata, tra il personale operativo, una posizione di apice deputata ad armonizzarne ed organizzarne l'attività.

Il soggetto preposto a tale funzione, in altri termini, oltre ad effettuare i preventivi delle commesse, organizza gli interventi tecnici sovrintendendo alle operazioni del personale operativo, stabilendo, per ogni singola operazione, i soggetti da incaricare di determinate mansioni e/o da adibire all'utilizzo dei macchinari aziendali, curando, nel contempo, che essi operino nel rispetto delle discipline interne di sicurezza ed ambientali.

Alla stessa stregua del soggetto sub 6), anche l'esercente di tale funzione ha compiti esecutivi delle Direttive dell'organo amministrativo: in tale caso, peraltro, egli esegue le direttive concernenti la specifica attività di impresa.

Seppur separata, l'attività in esame deve essere quindi strettamente coordinata con quella sub 4), incombendo sul capo operativo il compito di attuare le direttive dell'organo amministrativo; con quella sub 6), cui compete il ruolo di dare esecuzione alle direttive che concernono settori diversi da quello strettamente operativo ma che, nel contempo, potrebbero essere destinate ad influire sullo stesso.

Il soggetto che esercita la Funzione sub 7), come sopra osservato, controlla il rispetto da parte degli operativi delle disposizioni dettate in materia di sicurezza e ambientale e, quindi, riferisce a soggetti sub 4) e sub 6) in merito ai profili di criticità che sul punto potrebbero evidenziarsi.

L'organo amministrativo, titolare della funzione sub 4), esplica, anche per il tramite della funzione sub 6), attività di controllo sui soggetti addetti alle funzioni operative, essendo gli stessi titolari del potere disciplinare e responsabili per la sicurezza sul lavoro ex Decreto Legislativo 81/2008: il capo operativo ne agevola ed incrementa il potere di controllo, sovrintendendo l'attività dei lavoratori.

Sotto il profilo della materia della Sicurezza sul lavoro ed ambientale, quindi, le tre funzioni sono destinate ad interagire, ad interloquire e ad esplicitare, ovviamente, un controllo reciproco: qualunque decisione presa dall'uno, infatti, risulta conoscibile, e quindi controllabile, dall'altro ed ogni eventuale profilo di mancanza in cui uno dei due dovesse incorrere, risulta così controllabile, e pertanto opponibile, dall'altro.

8. La Funzione Operativa.

Da ultimo, nell'ambito dell'organizzazione di SAI, si individua la Funzione "Operativa", svolta da coloro che sono preposti all'esercizio dell'attività materiale costituente oggetto di impresa, ovverosia gli operai.

Tale funzione è coordinata con quella indicata sub 4) e sub 6) attraverso quella indicata sub 7), che funge da elemento di raccordo e da elemento di coordinamento interno.

9. Prassi esistenti in precedenza all'adozione del Modello 231.

Come sopra indicato, quindi, in sede di elaborazione del presente modello sono state individuate cinque distinte funzioni su cui si articola l'intera attività della Società.

Fino alla fase antecedente all'adozione del Modello 231, pur non esistendo protocolli di riferimento, sussistevano e sussistono prassi aziendali venutesi a creare con la pratica quotidiana, che rendono agevole l'introduzione dello stesso nella realtà produttiva di SAI, e nello specifico:

- 1) chiara distinzione tra i soggetti che esercitano ciascuna delle cinque Funzioni sopra individuate;
- 2) raccordo fra i soggetti di cui sopra, di guisa che, seppur separati, in ogni caso agiscono coordinati, nella consapevolezza della tipologia di attività che l'altro esercita;
- 3) controlli reciproci sulle attività esercitate dai vari addetti a ciascuna delle funzioni, di guisa tale che eventuali condotte illecite dall'uno perpetrate non possano passare inosservate all'altro;
- 4) rapporto diretto tra il titolare della Funzione Direttiva e gli altri funzionari di SAI nonché fra i soggetti sub 6), 7) e 8), di guisa che ognuno possa osservare il comportamento dell'altro e muovere, dove d'uopo, osservazioni e rimostranze;
- 5) esistenza, pertanto, di costanti flussi informativi fra le varie funzioni;

La realtà imprenditoriale di SAI si profila quindi propizia all'introduzione del presente Modello 231, giacché le prassi, che verranno formalizzate e migliorate con l'adozione dei Protocolli ad esso asserviti, saranno plasmati sull'adozione di comportamenti che venivano già in gran parte adottati ed erano considerati dai

soggetti operanti come comportamenti ordinari: tale evenienza, quindi, facilita ovviamente l'attuazione della Delibera di adozione del modello.

Il presente modello persegue il fine di istituzionalizzare e formalizzare i comportamenti finora osservati nell'azienda e potenziare quanto già esiste, correggendo, ove d'uopo, eventuali punti deboli che la Matrice di Rischio dovesse mettere in risalto.

10. Obiettivi che la Società intende raggiungere e/o potenziare.

Già prima dell'adozione del modello nell'ambito dell'organizzazione aziendale di SAI si profilavano delle prassi, benché le stesse non fossero formalizzate ed istituzionalizzate.

Il modello, quindi, persegue il fine di completare e potenziare i meccanismi già esistenti e di introdurre di nuovi non ancora contemplati, in vista del raggiungimento o, comunque, del perfezionamento dei seguenti obiettivi che la Società si prefigge di realizzare:

1. **Separazione funzionale.**

Le cinque funzioni individuate nell'ambito della struttura aziendale di SAI devono continuare a rimanere distinte e non devono venirsi a creare indebite commistioni, poiché solo in questo modo è possibile instaurare un sistema nell'ambito del quale si possa profilare un controllo reciproco tra le diverse funzioni.

2. **Continuità di flussi informativi.**

La distinzione funzionale non deve, nel contempo, comportare carenze comunicative fra i soggetti preposti all'una o all'altra: tale evenienza è da scongiurarsi giacché essa impedirebbe i necessari controlli. Deve quindi essere necessariamente salvaguardata la prassi, fino ad ora osservata, di comunicazione fra i preposti a ciascuna funzione, di guisa tale che i vari soggetti possano agire l'uno nella consapevolezza dell'attività dell'altro.

3. **Controllo reciproco fra le differenti funzioni.**

Fino ad oggi, nell'ambito della SAI si è potuta riscontrare l'esistenza di controlli verticali ed orizzontali fra le varie funzioni. L'esistenza di rapporti personali diretti

fra il vertice aziendale e gli operanti, inoltre, ha consentito un controllo verticale “controcorrente”, ovverosia tale per cui la base controlla il vertice ed ad esso può muovere osservazioni e rimostranze. Tale prassi risulta da conservare ed, anzi, occorre che venga potenziata.

4. Individuazione delle aree e delle funzioni sensibili di rischio reato.

È necessario, al fine di elaborare il presente modello, individuare con precisione, tramite la Matrice di Rischio, le attività sensibili, ovverosia quelle aree di operatività della Società in cui potrebbe essere commesso un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

5. Elaborazione di protocolli di comportamenti idonei a prevenire il rischio di commissione di reato.

Individuati i rischi - reato, verranno, successivamente, formalizzate le regole comportamentali idonee a prevenirli, redigendo appositi protocolli che saranno richiamati in sede di Matrice di Rischio.

6. Formazione di tutto il personale di SAI al rispetto del modello 231.

Una questione rilevante è che con l’adozione del presente modello 231 il personale venga debitamente informato della sua esistenza e formato al suo rigoroso rispetto e sensibilizzato sulle conseguenze derivanti dalla sua inosservanza.

7. Previsione di un sistema sanzionatorio per le violazioni del modello 231.

Contestualmente al presente modello, quindi, verrà elaborato un sistema atto a sanzionare in via disciplinare tutti i comportamenti devianti rispetto ai protocolli comportamentali adottati in forza delle disposizioni contenute nel modello 231. La necessità di prevedere un sistema disciplinare nasce dalla esigenza di rendere effettiva l’operatività del presente modello e prevenire condotte devianti e, come tali, potenzialmente a rischio.

8. Istituzione di un idoneo ed indipendente Organismo di Vigilanza.

Il modello 231 non può avere compiuta applicazione senza una struttura deputata unicamente al controllo della sua attuazione, che controlli l’effettiva operatività dello

stesso ed il suo costante aggiornamento. Per questo motivo, in ossequio al dettato del Decreto Legislativo 231/2001, l'organo amministrativo della Società intende istituire tale organo, ovvero il c.d. Organismo di Vigilanza, che dovrà essere dotato di poteri idonei al raggiungimento dei propri fini istituzionali e dei necessari requisiti di competenza professionale ed indipendenza ed equidistanza rispetto alle varie funzioni aziendali. La corretta attuazione del modello, inoltre, impone il suo aggiornamento, da operarsi nell'ipotesi di cambiamenti normativi, aziendali ovvero di riscontro di situazioni di criticità in precedenza non analizzate e/o comunque non contemplate.

9. Recepimento del Codice Etico di SAI.

Contestualmente all'adozione del presente modello 231, viene recepito, come parte integrante dello stesso, anche il Codice Etico dell'Ente, i cui principi deontologici vengono esplicitamente positivizzati all'interno del modello. Il Codice Etico risulterà impegnativo per tutti coloro che, a qualunque titolo, operino in SAI e coloro che verranno in contatto con la Società. Il Codice Etico enuncia le regole di condotta basilari di cui è richiesta l'osservazione da parte di tutti i soggetti sopra specificati: esso costituisce la linea guida ispiratrice per l'elaborazione dei protocolli nonché il Protocollo Generale dei comportamenti minimi basilari richiesti per operare in o con la Società.

11. Individuazione delle aree sensibili.

Considerando i cc.dd. “reati presupposto” che possono impegnare la responsabilità amministrativa dell’ente, in questa sede vengono analizzate quali, fra quelle delineate dal Legislatore, costituiscono le fattispecie che, con un maggior grado di probabilità, potrebbero essere integrate da soggetti operanti in SAI e quali sono le funzioni coinvolte.

Questa preliminare cernita si rende opportuna e necessaria per evidenti ragioni di sintesi, di razionalità organizzativa ed al fine di evitare l’introduzione di protocolli comportamentali inutili che finirebbero per appesantire inutilmente l’attività della Società senza beneficio alcuno.

Come già evidenziato la SAI opera nella logistica e movimentazione oltre che nella sanitizzazione, pulizia e sanificazione delle attrezzature del ciclo alimentare per l’industria alimentare, supermercati, ipermercati (reparti salumeria, macelleria, pescheria) ma anche grandi cucine per il settore della ristorazione.

La tipologia di attività esercitate, quindi, esclude aprioristicamente l’astratta possibilità della commissione dei seguenti reati nell’interesse o a vantaggio dell’Ente:

1. reati presupposto contemplati dall’art. 24bis D. Lgs. 231/2001, ovverosia quelli informatici e di illecito trattamento di dati personali;
2. reati presupposto contemplati dall’art. 25 bis D. Lgs. 231/2001, ovverosia quelli di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti di riconoscimento;
3. reati presupposto contemplati dall’art. 25 quater D. Lgs. 231/2001, ovverosia quelli con finalità di terrorismo ed eversione dell’ordine democratico;
4. reato presupposto contemplato dall’art. 25 quater¹ D. Lgs. 231/2001, ovverosia quello di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
5. reati presupposto contemplati dall’art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001, ovverosia quelli contro la personalità individuale, con la sola esclusione del reato di cui all’art. 603-bis c.p.;
6. reati presupposto contemplati dall’art. 25 novies D. Lgs. 231/2001, ovverosia quelli in materia di violazione del diritto d’autore;
7. reati presupposto contemplati dall’art. art. 25 sexiesdecies D. Lgs n. 231/2001, ovverosia quelli in materia di contrabbando;

8. reati presupposto contemplati dall'art. 25 septiesdecies D. Lgs n. 231/2001, ovverosia quelli contro il patrimonio culturale;

9. reati presupposto contemplati dall'art. 25 duodevicies D. Lgs n. 231/2001, ovverosia quelli in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Tali fattispecie, già da una prima analisi preliminare, sono insuscettibili di essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, stante la tipologia di attività che la SAI esercita.

Qualora, nell'ambito dell'organizzazione di SAI, taluno dei soggetti operanti realizzasse siffatte ipotesi criminose, sicuramente le stesse costituirebbero iniziative individuali, assolutamente scollegate dall'attività della Società e non costituirebbero l'espressione di una politica delinquenziale perseguita dall'Ente.

Operare mappature di rischio in riferimento a tali reati e prevedere protocolli comportamentali non sarebbe utile, di guisa che tali ipotesi, quantomeno allo stato attuale, saranno escluse.

Contrariamente alle ipotesi sopra annoverate, gli altri reati, invece, da una prima analisi del testo legislativo, risulterebbero, quanto meno sotto il profilo ipotetico, di astratta configurabilità.

In via prudenziale, quindi, la mappatura dei rischi ha preso in considerazione tutte le ipotesi di reati presupposto che, verosimilmente, potrebbero verificarsi all'interno della realtà aziendale di SAI.

Non tutte queste fattispecie criminose hanno un coefficiente probabilistico di verifica, di guisa che, in sede di mappatura dei rischi, si è proceduto a verificare anche il grado di probabilità con cui una determinata condotta illegale potrebbe o meno essere commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

12. Metodo seguito per la Mappatura dei rischi.

Esaminati in via preliminare i cc.dd. "reati presupposto" che impegnano la responsabilità dell'Ente a mente del D. Lgs. 231/2001, si è proceduto ad analizzare la realtà aziendale di SAI al fine di comprendere quali siano le aree di attività sensibili nell'ambito delle quali un determinato reato presupposto potrebbe essere commesso. L'indagine si è sostanziata in un'attività fattuale ed empirica, di analisi "sul campo" della Società.

Segnatamente, in via preliminare hanno costituito oggetto di analisi la Visura Camerale della Società e l'Organigramma della stessa. Secondariamente, l'indagine si è concentrata sugli aspetti pratici e quotidiani della vita dell'Ente, mediante l'intervista a campione di soggetti che sono inseriti in ognuna delle funzioni.

Le prassi già consolidate all'interno della realtà aziendale hanno rappresentato una buona base per l'elaborazione del presente modello, così come le dinamiche interne ad esse, le modalità con cui i vari soggetti operanti si relazionano vicendevolmente, e la tipologia di contatti che la società intrattiene con soggetti esterni.

L'analisi, inoltre, si è concentrata sull'individuazione delle Pubbliche Amministrazioni con cui SAI maggiormente si relaziona: ad esempio, Autorità di Pubblica Sicurezza, Ispettori del Lavoro, Enti Previdenziali, INAIL.

Da ultimo, l'indagine si è concentrata sulle vicende giudiziarie che hanno coinvolto la Società, con particolare attenzione a procedimenti penali che hanno interessato il personale di SAI a causa dell'esercizio delle proprie funzioni.

Sulla scorta del menzionato percorso di analisi è stato possibile comprendere a quali rischi di reato concreti la Società risulti esposta.

Nelle allegate mappature, costituenti la parte speciale del presente modello, verranno analizzati i profili di rischio concreti a cui l'Ente è esposto; verrà indicato il grado probabilistico con cui essi potrebbero concretarsi e le funzioni coinvolte, e verranno indicati i protocolli comportamentali atti scongiurare i rischi di commettere detti reati.

13. Aspetti metodologici dei Protocolli comportamentali.

Riservando la loro elaborazione alla parte speciale in tale sede si fornirà contezza di come sono stati elaborati i Protocolli comportamentali.

Precedentemente si è illustrato il metodo seguito per mappare il rischio: il protocollo costituisce un elaborato contenente dettami, impegnativi per i soggetti destinatari, a cui essi dovranno attenersi.

Tali regole comportamentali servono a proceduralizzare l'attività di SAI e sono utili ad impedire che possano verificarsi situazioni propizie alla commissione di reati.

In altri termini, le condotte descritte, ove osservate, impediscono l'assunzione di iniziative illecite o, quanto meno, la ostacolano sensibilmente.

Si è optato per un modello di protocollo che garantisca la separazione funzionale, ma che, nel contempo, permetta ed agevoli i controlli dei preposti ad una funzione sull'operato degli altri preposti esercenti differenti funzioni.

Maggiore è il rischio di reato maggiore sarà il livello di regolamentazione delle condotte imposte ai soggetti destinatari ed i controlli risulteranno più pregnanti.

Tanto l'attività di mappatura del rischio quanto quella di elaborazione dei protocolli comportamentali sono state inserite in allegati al presente modello 231 costituente la parte speciale dello stesso.

La ragione è di carattere essenzialmente pratico: il modello 231, infatti, deve costituire una realtà dinamica, atta ad essere agevolmente aggiornata in occasione di riforme legislative, di mutamenti aziendali, di scoperta di ulteriori profili di rischio e/o di condotte devianti fino a quel momento ignote ovvero di falle del sistema.

Seguendo il metodo utilizzato, le attività di modifica, aggiornamento ed integrazione risultano maggiormente celeri e di pratica realizzazione.

Per la descrizione dei singoli protocolli, quindi, si rimanda alla parte speciale del Modello 231.

14. Principi generali di comportamento.

La SAI è dotata di un proprio Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello. In ogni caso, in questa sede, è possibile enucleare regole generali e basilari per tutti coloro che operano in SAI, da osservarsi in ogni caso nell'espletamento delle di loro funzioni e da integrarsi con le specifiche direttive dettate dai protocolli.

Pertanto:

1. **Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

Occorre agire con lealtà e collaborazione verso i pubblici funzionari; evitare ogni comportamento che possa dare adito anche solo al sospetto dell'esistenza di intese illegali fra il personale della SAI ed i Pubblici Funzionari; astenersi assolutamente dal consegnare ai medesimi somme di denaro non dovute e regalie di sorta; limitare eventuali omaggi a piccole regalie di rappresentanza (a titolo meramente esemplificativo gadget recanti il logo aziendale) prive di ogni valore economico ed inidonee ad influenzare la volontà del funzionario o a dare adito a sospetti; informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza di ogni comportamento

anomalo e sospetto osservato dai Pubblici Funzionari verso i soggetti operanti in SAI; in caso di riscontri di violazioni delle presenti regole generali da parte di soggetti operanti in SAI occorre informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

2. Nei rapporti con i Clienti.

Occorre agire con lealtà, cortesia, disponibilità e collaborazione nei loro confronti, salvaguardando gli interessi dei Clienti ed assistendoli al di sopra di ogni propria considerazione, nel rigoroso rispetto dell'obiettività; non operare arbitrarie discriminazioni nei confronti dei Clienti, che non siano giustificate sulla scorta di valutazioni economicamente razionali e, in ogni caso, lecite; presentare ai Clienti testi contrattuali chiari e veritieri; non ricorrere a nessuna iniziativa pubblicitaria che non sia ispirata ai valori di veridicità, lealtà e decoro; astenersi dal dare seguito e dall'appoggiare le richieste della clientela allorché i reclami presentati risultano palesemente infondati; astenersi dall'esigere dalla Clientela prestazioni ultronee rispetto a quelle formulate nei testi contrattuali o a quelle dovute in base alla vigente normativa; trattare i dati personali dei Clienti nel rispetto della Legge 196/2003 ed astenersi da qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro della Clientela; informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza di inosservanze a queste regole generali da parte di altri soggetti operanti in SAI e di ogni situazione di criticità ed anomalia che il rapporto con la clientela profilasse.

3. Nei rapporti con i fornitori, gli Istituti di Credito, le Assicurazioni, ecc.

Occorre agire con lealtà, cortesia, disponibilità e collaborazione nei loro confronti, agendo sempre in buona fede e salvaguardando, per quanto possibile, gli interessi della controparte; astenersi da ogni comportamento sleale e fraudolento nei loro confronti; non operare arbitrarie discriminazioni nei confronti dei Clienti, che non siano giustificate sulla scorta di valutazioni economicamente razionali e, in ogni caso, lecite; non offrire ai soggetti di cui sopra dazioni di denaro o di altra utilità che non siano dovute in base ai rapporti contrattuali in essere o alla vigente normativa; limitare gli omaggi a mere regalie di cortesia, inidonee a coartare la volontà del singolo soggetto operante come dipendente e/o rappresentante della controparte; esigere, dalla controparte, uno speculare comportamento, improntato ai medesimi valori; astenersi dall'effettuare reclami infondati alle controparti; trattare i dati personali dei fornitori e di quanti altri nel rispetto della Legge 196/2003 ed astenersi

da qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro degli stessi; informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza in merito ad inosservanze di queste regole generali da parte di altri soggetti operanti in SAI e di ogni situazione di criticità ed anomalia che il rapporto con i Fornitori, gli Istituti di Credito, ecc., profilasse.

4. Nei rapporti interni a SAI.

Le condotte reciproche fra i vari soggetti operanti a qualunque titolo ed esercenti qualunque funzione all'interno di SAI devono essere ispirate a lealtà, probità, cortesia, decoro, impegno, serietà e fedeltà; dovranno essere evitate tutte le manifestazioni di discriminazione per ragioni legate all'identità sessuale della persona, all'appartenenza etnica della stessa, alle di lei convinzioni di fede religiosa, politica, sindacale e di quant'altro afferisca la sfera personale dell'individuo; ogni soggetto dovrà agire sempre nel rispetto della vigente legislazione, osservando le discipline interne all'azienda e il presente modello 231; tutti i soggetti operanti all'interno di SAI dovranno essere informati, in termini chiari ed intellegibili, dell'adozione del presente modello e del significato che esso assume; tutti i soggetti operanti in SAI dovranno osservare scrupolosamente le normative e le discipline interne dettate in materia di sicurezza, curando la salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità; sarà dovere dell'esercente la funzione direttiva curare l'aggiornamento professionale delle persone che prestano attività lavorativa in SAI e sarà dovere di questi ultimi attendere con scrupolo e diligenza a tali attività di istruzione, attuando nella prassi gli insegnamenti ricevuti e le direttive impartite; i dati personali dei soggetti operanti in SAI dovranno essere trattati nel rispetto della Legge 196/2003 ed è severamente proibita qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro degli stessi; i soggetti operanti in SAI dovranno informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza in caso di riscontro di inosservanze di queste regole generali.

5. Rapporti con la collettività.

Ogni soggetto operante in SAI deve osservare, anche nella propria vita privata, regole di comportamento tali da non compromettere in ogni caso, a prescindere da quanto sia previsto nel presente modello 231, l'immagine della Società e da non dare adito al sospetto dell'esistenza di attività illegali presso l'Ente.

6. **Salvaguardia dell'ambiente.**

L'attività di SAI deve essere effettuata nel più assoluto rispetto dell'ambiente ed essere rispettosa delle vigenti normative e dei protocolli comportamentali di cui al presente modello 231.

I principi sopra espressi non esauriscono le previsioni dei protocolli comportamentali: essi costituiscono lo statuto base a cui l'elaborazione di detti protocolli è ispirata e le regole di condotta primarie e fondamentali che dovranno essere rispettate da tutti coloro che - a prescindere dalla funzione esercitata, dalla mansione, dal rapporto contrattuale in essere, dalla stabilità o meno dello stesso - si trovino ad operare, anche per breve tempo, nell'ambito della struttura aziendale di SAI.

Per tali motivi, quindi, l'enunciazione di questi principi di massima sono inseriti nella parte generale del modello: nei singoli protocolli, invece, figurano le condotte dettagliate da osservare.

Tale nucleo primario di valori costituisce, del pari, il Codice Etico dei valori in cui SAI si riconosce e di cui esige il rispetto da parte di tutti i soggetti che in essa e con essa operano.

Inoltre, detti valori dovranno essere comunicati ad ogni persona all'atto dell'assunzione e/o della conclusione di qualunque rapporto commerciale, rifiutando l'instaurazione di relazioni di qualunque genere con chi non si riconosca o, comunque, non intenda rispettare tali basilari regole di condotta.

15. **L'Organismo di Vigilanza.**

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Si tratta di un organismo "dell'Ente", caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità di azione.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'Organismo di Vigilanza riferisca della propria attività esclusivamente all'organo amministrativo di SAI.

L'Organismo di Vigilanza inoltre è titolare di poteri specifici di iniziativa e di controllo, che può esercitare nei confronti di tutti i settori della Società, compreso

l'organo decisionale e i suoi componenti, nonché nei confronti degli stessi collaboratori esterni e dei consulenti della stessa.

Si tratta del potere di effettuare verifiche, di richiedere informazioni, di svolgere indagini, di effettuare ispezioni, di accedere a locali, dati, archivi, documentazioni, coordinandosi con la struttura aziendale della cui collaborazione può, se del caso, avvalersi.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di rafforzare la propria professionalità e competenza, autonomia e indipendenza e al fine di svolgere con obiettività la propria funzione, può avvalersi, previa comunicazione motivata all'organo amministrativo della Società, di società e/o consulenti esterni con personale professionale specializzato nella materia di cui al D. Lgs. 231/2001, rimanendo, però, sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dallo stesso D. Lgs. 231/2001.

Per una piena aderenza ai dettami del D. Lgs. 231/2001, si considera rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione fra l'Organismo di Vigilanza e i vertici aziendali di SAI; in definitiva tutti i rapporti, nei quali tale organismo è parte, non possono comportare influenza nei suoi confronti, ma solo disponibilità e collaborazione in favore dell'organismo stesso.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di SAI ed in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il relativo incarico è affidato ad un organo monocratico.

15.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è istituito e nominato con delibera dell'organo amministrativo di SAI. Tale organo amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato, che viene scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità e competenza, onorabilità, autonomia e indipendenza.

L'incarico, quando formalmente accettato dal soggetto nominato, è comunicato a tutti i livelli aziendali, mediante apposita comunicazione organizzativa.

La durata dell'incarico del membro dell'Organismo di Vigilanza è pari a tre anni ed è rinnovabile.

Al momento della nomina del membro dell'Organismo di Vigilanza di SAI non devono sussistere le seguenti cause di incompatibilità e/o di decadenza:

- non deve essere membro esecutivo degli organi di gestione e amministrazione di SAI;
- non deve essere legato da rapporti di coniugio, parentela e/o affinità con i soci di SAI e con membri esecutivi dell'organo di gestione e amministrazione;
- non si deve trovare in conflitto di interesse, anche potenziale, con SAI; per esempio, non deve aver prestato fideiussione, garanzie in favore di uno degli amministratori esecutivi (o del coniuge);
- non deve essere interdetto, inabilitato, fallito;
- non deve essere condannato, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato o della pena;
- non deve essere condannato, con sentenza passata in giudicato, a pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato o della pena.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo amministrativo della Società potrà disporre la sospensione o la revoca dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la eventuale nomina di un sostituto ad interim.

I casi di revoca dell'incarico sono i seguenti:

- venir meno dei sopracitati requisiti di eleggibilità;
- inadempimento dell'incarico affidato;
- mancata o ritardata risposta all'organo amministrativo della Società in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza specificamente richiesta al professionista che ricopra tale incarico;
- ricorso di altra giusta causa.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno tre mesi, con comunicazione motivata all'organo amministrativo della Società.

15.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza di SAI è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettiva osservanza del presente Modello da parte dei destinatari: dipendenti, organi sociali e, nei limiti ivi previsti, collaboratori e fornitori di SAI;
- sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Su di un piano più operativo, all'Organismo di Vigilanza di SAI è affidato il compito di:

- attivare le procedure previste per l'implementazione del sistema di controllo fermo restando che la responsabilità primaria sul controllo delle attività di gestione, anche quelle riconducibili ad aree di attività individuate come sensibili, con riferimento alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini di un costante aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, tenendo conto del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da SAI, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;
- promuovere iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di cui al presente Modello, predisponendo, a tal fine, idonea documentazione organizzativa interna – necessaria ai fini del funzionamento del Modello stesso – che illustri in maniera compiuta le istruzioni nonché eventuali chiarimenti o aggiornamenti;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività nelle aree sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda a rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei protocolli e nei piani di azione per il sistema di controllo. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni effettuate, anche con riferimento ai piani di azione eventualmente predisposti e devono essere messi a sua disposizione gli aggiornamenti della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del presente Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di cui al D. Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del presente Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari);
- individuare ed indicare all'organo amministrativo della Società il budget per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- effettuare un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute, dei fatti considerati a rischio e della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 anche con interviste a campione;

- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

L'esercizio dei citati poteri deve avvenire nel limite strettamente funzionale alla missione dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto di una serie di normative di protezione, come, ad esempio, quelle sulla tutela dei dati personali, quelle sul segreto professionale o sul segreto aziendale e industriale, quelle sulla tutela dei lavoratori, ecc. Permangono inoltre i limiti posti dalla normativa per lo svolgimento delle investigazioni.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale od organizzativo, relativi allo svolgimento delle attività di SAI.

15.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'organo amministrativo di SAI almeno su base annuale. Unitamente al rapporto scritto annuale viene predisposto e messo a disposizione un rendiconto motivato delle eventuali spese sostenute.

Il reporting ha ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a SAI, sia in termini di efficacia del Modello;
3. le proposte di miglioramento.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento con congruo preavviso dall'organo amministrativo di SAI e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Qualora si rilevino fatti attinenti a componenti dell'organo amministrativo della Società la segnalazione degli stessi è da destinarsi con tempestività agli altri componenti del medesimo organo.

Tutti gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite in un apposito archivio al quale possono accedere solo i membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

L'organo amministrativo della Società può acquisire copia di tutti i verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza. Gli amministratori di SAI ed il revisore unico, anche singolarmente, hanno la facoltà di incontrare l'Organismo di Vigilanza.

16. Il sistema sanzionatorio.

Il presente modello 231, il Codice Etico ed i protocolli comportamentali sono destinati a rimanere inefficaci nell'ipotesi in cui l'obbligo di osservanza delle regole comportamentali, in essi codificate, non fosse accompagnato dalla previsione di sanzioni atte a stigmatizzare e a punire le inosservanze e le trasgressioni.

Per quanto riguarda le conseguenze in capo al trasgressore del presente modello 231, occorre distinguere tra le posizioni dei seguenti soggetti:

1. **LAVORATORI DIPENDENTI.**

Per essi trovano attuazione le generali disposizioni contenute nella Legge 300 del 1970 (denominata "Statuto del Lavoratore") e nei contratti collettivi di categoria. In ogni caso le sanzioni irrogabili, a seconda della gravità della trasgressione, del grado di colpevolezza del responsabile, delle conseguenze derivate dall'illecito e della reiterazione nel tempo dello stesso, sono le seguenti, in ordine di crescente afflittività: rimprovero verbale, censura scritta, sospensione dal trattamento economico per un periodo non superiore ai cinque giorni, licenziamento con preavviso (ovvero con dispensa dal preavviso e contestuale corresponsione della indennità sostitutiva) e da ultimo, nel caso di gravi violazioni che non consentano la prosecuzione del rapporto, il licenziamento "in tronco", ovverosia immediato senza preavviso;

2. **AMMINISTRATORI.**

Compete al Socio Unico valutare se la commissione di una violazione al modello da parte degli amministratori sia compatibile con la prosecuzione dell'incarico e, se del caso, lo stesso procederà a norma delle vigenti Leggi che regolano la revoca dell'incarico dell'amministratore ovvero l'azione di responsabilità.

3. **CONTROPARTI DI RAPPORTI CONTRATTUALI.**

Qualunque violazione del presente modello, dei principi generali del Codice Etico e dei Protocolli Speciali sarà valutato da SAI alla stregua di grave inadempimento contrattuale a carico della controparte e, come tale, può giustificare la risoluzione del rapporto in essere e l'eventuale richiesta dei danni patiti.

Le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti vengono inflitte dall'organo amministrativo, secondo le procedure di Legge.

L'organo amministrativo, inoltre, valuta l'opportunità di proseguire o d'interrompere i rapporti contrattuali con controparti che si siano rese responsabili della violazione di regole comportamentali contemplate dai modelli.

Compete, invece, al Socio Unico la valutazione di assumere iniziative contro gli amministratori (ivi compreso quello munito di delega in caso di sussistenza di un Consiglio di Amministrazione) che abbiano operato in violazione del presente modello 231.

Con la locuzione "procedimento sanzionatorio" viene individuata ogni iniziativa assunta in via disciplinare avverso i dipendenti o a titolo di responsabilità contrattuale contro gli Amministratori ed i soggetti sub 3) dell'elenco di cui sopra.

Per "Organo titolare del potere sanzionatorio", invece, si indica, a seconda del caso, il Socio Unico o gli amministratori, a seconda dell'identità del soggetto chiamato nel caso specifico ad assumere precise iniziative in caso di trasgressione.

La procedura disciplinare, relativa ad infrazioni ai protocolli comportamentali, contempla un ruolo attivo dell'OdV, nei termini dettati nel prosieguo.

In ogni caso, dell'avvenuta commissione di un illecito e dei provvedimenti conseguenti, nei casi previsti dalla sezione che segue, dovrà essere tenuto informato ed aggiornato anche il Socio Unico, quale esercente funzione di controllo, nell'ipotesi ovviamente in cui il medesimo Socio Unico non sia l'Organo stesso addetto allo specifico procedimento sanzionatorio.

Infine, si precisa che ogni violazione della riservatezza di chi abbia - in buona fede - segnalato illeciti rilevanti ai sensi del Modello, così come qualsiasi ritorsione nei suoi confronti, sarà sanzionata secondo le procedure di legge.

17. Ruolo dell'Organismo di Vigilanza nel sistema sanzionatorio.

L'OdV è l'Organismo di Vigilanza costituito in uno al presente modello, avente l'incarico di controllare la tenuta del "sistema 231", di curare eventuali correttivi ed aggiornamenti e di assicurare l'effettivo rispetto del modello da parte di tutti i soggetti obbligati.

Esso, quindi, come meglio si delineerà nel prosieguo, non è un organo amministrativo o decisionale della Società e neppure è titolare della funzione disciplinare: più precisamente esso controlla i procedimenti sanzionatori occasionati da violazioni del modello, affinché essi siano effettivi e costituiscano valido presidio al rispetto del modello, è dotato di autonomi poteri istruttori e, similmente, deve essere costantemente aggiornato in merito agli sviluppi ed agli esiti dei procedimenti disciplinari o, comunque, sanzionatori dipendenti da violazioni del modello e dei protocolli 231.

L'OdV, inoltre, in sede di procedimento disciplinare ovvero comunque relativo ad una violazione del modello, deve essere chiamato ad esprimere all'Organo titolare del potere sanzionatorio un parere motivato in ordine al grado di gravità della trasgressione e delle possibili conseguenze che esso potrebbe comportare per la Società.

L'OdV, infine, nell'ambito delle procedure sanzionatorie, può prendere contezza autonoma della commissione di illeciti ovvero essere destinatario di segnalazioni di illeciti.

I funzionari, i dipendenti, gli amministratori ed i soci della Società, nonché i destinatari in genere delle prescrizioni contenute nel Modello, debbono infatti riferire per iscritto all'OdV circa possibili violazioni al Modello nonché circa la commissione di reati/presupposto.

In SAI esiste già un ambiente di lavoro improntato alla reciproca fiducia, nel cui ambito è possibile confrontarsi circa il rispetto dei principi dell'attività aziendale. Ai fini del presente Modello, a tale possibilità si accosta la libera e riservata consultazione dell'Organismo di Vigilanza tramite un indirizzo di posta elettronica reso noto al personale aziendale, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni ed il cui accesso è riservato esclusivamente all'Organismo.

Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto all'organo amministrativo per l'avvio delle conseguenti azioni;
- per violazioni, ritenute fondate, del Modello e/o del Codice Etico da parte di uno degli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione rispettivamente al Socio Unico e agli altri membri del C.d.A., in caso di sussistenza di un Consiglio di Amministrazione;
- per violazioni, ritenute fondate, del Modello e/o del Codice Etico da parte di figure apicali della Società ne dà immediata comunicazione all'organo amministrativo della Società.

L'OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l'opportunità.

L'OdV si impegna in ogni caso a mantenere riservato il nome del segnalante. Ove ciò non sia possibile, l'OdV si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni. L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

18. Specifici illeciti a tutela della Funzione dell'OdV.

Rilevato il ruolo fondamentale ricoperto dall'OdV nell'ambito delle procedure sanzionatorie, costituiscono illecito, idoneo ad impegnare la responsabilità disciplinare del dipendente, del Dirigente, nonché quella contrattuale degli amministratori e della controparte di rapporti economici, le seguenti condotte.

1. Segnalazione dolosamente falsa all'OdV e/o agli Organi titolari della potestà sanzionatoria per le violazioni del modello 231;
2. mancata segnalazione all'OdV e/o agli Organi titolari del potere sanzionatorio di comportamenti assunti in violazione del modello di cui si sia presa contezza;
3. intralcio all'attività ispettiva dell'OdV, commessa con condotte reticenti, mendaci, ovvero con attività materiali atte a creare ostacolo alle attività di indagine in questione;

4. mancata collaborazione con l'OdV, da parte dell'Organo deputato a decidere sui provvedimenti sanzionatori, nelle ipotesi in cui sia obbligatorio osservare collaborazione, mantenere flussi informativi o inoltrare allo stesso relazione motivata.

L'esplicita stigmatizzazione di queste figure di illecito serve a rafforzare ed a salvaguardare l'attività dell'OdV e, nel contempo, mediante la previsione dell'illecito sub 1), ad impedire che l'attività ispettiva dell'Organo in questione sia attivata inutilmente.

19. Whistleblower protection (protezione delle segnalazioni).

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

SAI adotterà sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

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

SAI si impegna ad offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i dipendenti facciano tutto quanto possibile per mantenere questo

tipo di ambiente di lavoro. La Società non potrà tollerare molestie ad un dipendente da parte di nessuno. Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi dipendente che segnali una violazione del Modello.

Un dipendente che segnali una violazione del Modello o trasmetta con dolo o colpa grave un'accusa sia essa falsa o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di protezione non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo. Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi con dolo o colpa grave accuse false o irregolari.

I consulenti e i partner, in relazione all'attività svolta con SAI, possono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa del comportamento sospetto, i dipendenti, quando segnalano la presunta violazione, devono fornire le seguenti informazioni, che confluiranno in un apposito documento redatto dall'Organismo di Vigilanza:

- la descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, e così via);
- il motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- l'indicazione di tutti gli elementi che possano confermare che il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga;
- il modo in cui è venuto a conoscenza del fatto/della situazione oggetto della segnalazione;
- l'esistenza di testimoni;
- se, in precedenza, ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, con chi;
- la specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Ove possibile e non controindicato, il dipendente che effettua la segnalazione deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

19.1 Segue: segnalazione diretta – riservatezza.

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nel sistema di whistleblowing è tenuto a mantenere standard elevati di professionalità e riservatezza. Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione di whistleblowing deve essere tenuto in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni. Tutte le indagini devono essere eseguite in modo tale da evitare l'eccessiva attenzione e/o la speculazione da parte di coloro che non devono essere coinvolti.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che devono essere informate. Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

19.2 Segue: segnalazioni anonime.

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal D. Lgs 231/2001, dalle altre fonti di legge, dal Codice Etico e dal Modello deve essere sollevata direttamente all'Organismo di Vigilanza. Tale preoccupazione potrà essere sollevata in modo anonimo. Resta preferibile la segnalazione non anonima.

I dipendenti che desiderano restare anonimi devono utilizzare la posta normale, anche inserendo la comunicazione in una eventuale idonea casella o altri meccanismi sicuri, in quanto altri metodi di trasmissione potrebbero rivelare l'identità del mittente. I whistleblowers anonimi sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'indagine adeguata.

19.3 Segue: gestione di una segnalazione.

Le segnalazioni relative a presunte violazioni nell'ambito e nell'applicabilità della presente procedura saranno esaminate in modo approfondito, equo e tempestivo.

Le indagini devono iniziare al più presto e devono essere portate avanti in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni. A partire dall'inizio di un'indagine si devono conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione. Se necessario, i documenti devono essere prelevati dalle aree e dagli archivi in cui sono conservati. Di tutte tali attività si occupa l'Organismo di Vigilanza.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'Organismo di Vigilanza valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione della Società, prendere visione di documenti e consultare dati relativi all'ente.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.