

SACS TECNORIB S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/01**

**PARTE GENERALE
2025**

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	2
1.1 Il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa – Linee Guida Confindustria.....	2
1.2 Le sanzioni	4
1.3 Le misure cautelari	6
1.4 Reati commessi all'estero	6
2. SACS TECNORIB S.p.A.	7
2.1 L'oggetto Sociale	7
2.2 Il Modello di governance e struttura organizzativa	8
2.3 I sistemi di gestione	9
2.4 Il sistema informativo	9
2.5 Il Codice Etico	9
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
3.1 Obiettivi e destinatari	10
3.2 Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo e risk assessment	11
3.3 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio ("aree sensibili") in relazione ad alcune tipologie di reato	11
3.4 La struttura del Modello Organizzativo	12
3.5 Protocolli e sistema di controllo preventivo	13
4. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	13
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	14
5.1 I provvedimenti per i dipendenti	15
5.2 I provvedimenti per i dirigenti – amministratori – sindaci e revisori	16
5.3 I provvedimenti per i collaboratori esterni - consulenti - soggetti terzi	16
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	17
6.1 Nomina - durata - revoca – decadenza - rinuncia	17
6.2 Le funzioni e i poteri	18
6.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	19
7. WHISTLEBLOWING	20
8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	21

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica) ha introdotto nell'ordinamento italiano il regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Il citato decreto fissa i principi generali della responsabilità amministrativa degli enti, i criteri di attribuzione della stessa, le sanzioni, il procedimento di accertamento della responsabilità e l'applicazione della sanzione.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale e solo se ricorrono i requisiti (oggettivi e soggettivi) fissati dal legislatore e precisamente:

- La commissione di un "reato presupposto";
- L'autore del "reato presupposto" sia uno dei soggetti indicati dal legislatore;
- Il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non deriva da qualsiasi reato commesso da soggetti appartenenti alla Società, ma discende dalla commissione delle fattispecie tassativamente indicate dal legislatore, anche nella forma del tentativo, come elencate dall'articolo 24 all'articolo 25-duodecies del D.lgs. 231/2001, ovvero previste in alcune leggi speciali.

L'ente (art. 5) è responsabile per i reati commessi da:

(a) soggetti in posizione apicale che ricoprono 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 ed il controllo dello stesso;

(b) soggetti sottoposti, cioè i dipendenti sottoposti a direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), procuratori e consulenti che agiscono per conto della società.

Il reato, inoltre, deve essere commesso "nell'interesse o a vantaggio dell'ente".

Il vantaggio o l'interesse rappresentano distinti criteri di imputazione della responsabilità (l'interesse della società va valutato con giudizio ex ante; il vantaggio con giudizio ex post).

La responsabilità dell'ente è da escludere quando il reato risulta essere commesso dall'autore nell'interesse esclusivamente proprio.

1.1 Il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa – Linee Guida Confindustria.

La responsabilità amministrativa della società sussiste quando il reato commesso dalla persona fisica derivi da una colpa di organizzazione, nel senso che all'ente è possibile addebitare il fatto di non aver adottato misure organizzative idonee a prevenire il rischio reato.

Possibile esimente dalla responsabilità amministrativa per la società è l'adozione, prima della commissione dell'illecito, del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (MOGC).

Tale adozione, però, è facoltativa e non obbligatoria per cui la mancata adozione del modello non comporta alcuna sanzione ma, evidentemente, espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori, dipendenti, procuratori e consulenti.

Il MOGC, per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3 d. lgs. n. 231/01), può essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia e da questo approvati.

Il presente modello è redatto sulla base delle vigenti Linee Guida di Confindustria. Il mancato rispetto delle citate linee guida, in relazione a punti specifici, non inficia, di per sé stesso, la validità del modello che, invero, necessariamente deve essere sviluppato con riferimento alla concreta realtà aziendale e, quindi, può discostarsi, ove occorra, dalle richiamate linee guida che hanno, per loro natura, carattere generale.

Nella redazione del MOGC le linee guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- Identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree di attività (aree di rischio) e le modalità con cui si possono verificare i reati previsti dal d.lgs. n. 231/01;
- La predisposizione di un sistema di controllo (protocolli) idonei a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal d.lgs. n. 231/01.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del MOGC sono le seguenti:

- La previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- Un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- Procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento dell'attività, prevedendo opportuni controlli;
- Poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- Sistema di controllo e gestione, capaci di segnalare tempestivamente eventuali e possibili criticità;
- Informazione e formazione del personale.

Il criterio di imputazione soggettiva connesso alla colpa di organizzazione, si differenzia a seconda che il reato sia stato commesso da soggetti apicali ovvero dai sottoposti.

In caso di commissione da parte di un soggetto apicale di uno dei reati "presupposto", l'ente (art. 6) non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali commessi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (ODV – Organismo di Vigilanza);
- L'autore della condotta criminosa ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato (ODV).

Le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo sono, per quanto detto, le seguenti (articolo 6 comma 2):

1. Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati (aree di rischio);
2. Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. Individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
5. Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
6. Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso in cui siano i soggetti subordinati-dipendenti a commettere uno dei reati-presupposto "l'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza", ed è "esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza 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" (art. 7).

Il modello deve prevedere (art. 7 comma 3), in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a:

- Garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- Scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

1.2 Le sanzioni

L'art. 9 del Decreto legislativo elenca le seguenti tipologie di sanzioni:

Sanzioni pecuniarie

Sanzioni interdittive

Confisca del prezzo o del profitto del reato

Pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria consegue sempre alla condanna definitiva e viene determinata per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota varia da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (articolo 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che valuta, quale parametro per assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (articolo 11, comma 2).

L'articolo 12 del D.lgs. 231/2001 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- Qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- Qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- Qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- Qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono previsti dall'articolo 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono previste e consistono nelle seguenti misure:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

1. Che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. Che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, invece, essere comminate nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione per cui la sanzione interdittiva non viene applicata qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- L'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- L'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (articolo 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

È possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

Si richiede che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee: la loro durata non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività, tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari

alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può essere disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

1.3 Le misure cautelari

Il giudice su richiesta del Pubblico Ministero può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerge il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo penale contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (articolo 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (articolo 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (articolo 51, comma 2). Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.4 Reati commessi all'estero

Secondo l'articolo 4 del D.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso D.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del D.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che potrebbe verificarsi frequentemente, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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'articolo 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 articoli 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. SACS TECNORIB S.p.A.

Le informazioni di carattere generale relative alla Sacs Tecnorib S.p.A. (in seguito anche "Società") sono le seguenti:

Denominazione	Sacs Tecnorib S.p.A.
Sede Legale	RONCELLO (MB) via Don Locatelli 51 cap 20877
Sedi Operative	Roncello (MB) – Via Don Locatelli 49-51 cap 20877 Pace del Mela (ME) – Zona Industriale snc cap 98042 Rescaldina (MI) – Via Saronnese 52 – cap 20027
Registro Imprese	MILANO MONZA BRIANZA LODI
Numero REA	03866780756
Capitale Sociale	2.100.000 euro
CCNL applicato	Gomma Plastica Industria
Posizione INPS	4810976409
Posizione INAIL	9188833447
Sito web	www.sacstecnorib.com

2.1 L'oggetto Sociale

La Società produce e commercializza la vendita, noleggio, comodato e locazione di imbarcazioni – nuove ed usate - a motore ed a vela, di battelli pneumatici da diporto e la produzione di imbarcazione ed unità da diporto per conto terzi. Si occupa della riparazione, manutenzione ed allestimenti speciali dei mezzi prima indicati e del commercio di motori, rimorchi e di ogni altro elemento accessorio legato alla nautica.

Si occupa, altresì, dello studio, ricerca di mercato e consulenza in materia di imbarcazioni. La Società si occupa degli impianti ed esercizio di stabilimenti tecnicamente organizzati per la costruzione, assemblaggio e riparazione di battelli pneumatici, imbarcazioni e natanti di ogni genere.

Svolge tutte le attività finanziarie, mobiliari, immobiliari e commerciali che l'organo amministrativo ritenga utili o necessarie per la realizzazione delle attività che costituiscono l'oggetto sociale; assume partecipazioni e cointeressenze in altre società, enti ed organismi in genere che abbiano scopi analoghi o connessi al proprio, nonché concedere fidejussioni, avalli e prestare garanzie reali e personali, anche per debiti di terzi, sempre se utili o necessarie per la realizzazione delle attività che costituiscono l'oggetto sociale.

2.2 Il Modello di governance e struttura organizzativa

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale, con un Consiglio di Amministrazione e amministratore delegato.

L'Assemblea dei soci è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione ed in sua assenza, nell'ordine, dal Vice Presidente ovvero da altra persona scelta dall'Assemblea con voto a maggioranza dei presenti.

L'organo di controllo è il Collegio Sindacale, composto da cinque sindaci di cui tre effettivi e due supplenti.

Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità, nonché la nomina, la cessazione e la sostituzione dei sindaci sono regolate dalle disposizioni di legge.

La revisione legale sulle società è esercitata da una società di revisione iscritta nel registro dei revisori legali.

L'organo amministrativo è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della società; la gestione dell'impresa spetta esclusivamente agli Amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione assembleare nei casi richiesti dalla Legge e nei casi previsti dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione e l'amministratore delegato possono delegare, nei limiti di cui all'articolo 2381 del Codice Civile, le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti e/o ad un comitato esecutivo, determinando il contenuto ed i limiti della delega.

Non possono essere attribuite agli organi delegati le competenze di cui all'articolo 2381, comma 4 del Codice Civile.

Il Consiglio di Amministrazione può determinare gli obiettivi e le modalità di esercizio dei poteri delegati ai Consiglieri Delegati ed al Comitato Esecutivo.

Al Consiglio di Amministrazione spettano comunque i poteri di impartire direttive ai consiglieri delegati ed al comitato esecutivo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.

Il Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori Delegati ed il Comitato Esecutivo potranno deliberare la nomina e la revoca di direttori generali e procuratori per singoli atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

La rappresentanza della società e l'uso della firma sociale spettano disgiuntamente al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, agli Amministratori delegati, questi ultimi nei limiti della delega loro attribuita dal Consiglio di Amministrazione.

La Società ha conferito, inoltre, alcune procure per la gestione di determinati compiti ed affari. Inoltre, la Società ha conferito ulteriori procure per determinati affari. Tutte le procure sono custodite presso la sede della Società.

La Società verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore adottando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Sacs Tecnorib ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la sua struttura organizzativa.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite apposite comunicazioni organizzative ed è puntualmente aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

2.3 I sistemi di gestione

Sacs Tecnorib S.p.A. persegue, anche a livello internazionale, l'obiettivo di offrire un prodotto adeguato alle esigenze dei suoi clienti.

Il perseguimento di questo obiettivo deve essere realizzato attraverso il costante rispetto delle persone che lavorano nella Società e dell'ambiente.

La Società considera essere un valore la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché la tutela dell'ambiente.

Nello specifico Sacs Tecnorib S.p.A. ha ottenuto con riferimento ai siti produttivi

- La certificazione UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di gestione per la qualità nel settore di progettazione e produzione di battelli pneumatici da diporto;
- La certificazione UNI ISO 45001: 2018 di procedure e protocolli di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro nel settore delle costruzioni navali.

I sistemi di gestione e le procedure ivi richiamate sono parte integrante del Modello Organizzativo.

2.4 Il sistema informativo

Il Sistema Informativo utilizzato, per quanto concerne il controllo del rispetto delle procedure, è un sistema di tipo tradizionale basato su un'architettura di tipo client-server in ambiente Microsoft (standard Active Directory) che tiene traccia, tramite log, delle connessioni effettuate.

I processi aziendali sono gestiti per competenza da applicazioni specializzate (ERP, CRM) che utilizzano l'infrastruttura sopra descritta, ma ognuno con proprie regole e standard di sicurezza. Si precisa che nessuno di questi traccia sistematicamente attività ed autori.

Per garantire la sicurezza del Sistema Informativo la Società ha messo in atto tutte le misure necessarie a garantire la protezione dei dati sia da eventi accidentali che da eventi dolosi.

2.5 Il Codice Etico

Il Codice Etico, che costituisce parte essenziale del Modello organizzativo, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società unitamente al presente Modello.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali.

I principi in esso contenuti costituiscono anche riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso raggiungere mediante l'adozione del codice etico sono i seguenti:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti;
- Richiamare l'attenzione del personale dipendente, collaboratori, fornitori e di tutti gli operatori, sul rispetto della normativa vigente, delle norme del codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure indicate nel modello.
- I principi di riferimento del mogc si integrano con quelli del codice etico adottato, per quanto il modello, per le finalità che intende perseguire in attuazione della normativa di cui al d.lgs n. 231/01, Ha una diversa portata rispetto al codice etico.

Infatti è utile considerare che:

- Il codice etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" sui quali sacs tecnorib richiama l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Il codice etico rimanda al sistema disciplinare in caso di tipologie di reati e mancato rispetto delle misure indicate nel mogc;
- Il MOGC risponde a specifiche prescrizioni contenute nel decreto lgs. n. 231/01 finalizzate a prevenire la commissione dei reati presupposto.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il modello è funzionale alla esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto legislativo n. 231/01 mediante la previsione di regole di comportamento specifiche.

Sacs Tecnorib ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato dalla Società con il Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2025.

L'adozione di è resa necessaria a seguito delle modifiche apportate, nel corso del tempo, alla struttura organizzativa nonché in ragione degli interventi normativi che hanno riguardato il D.lgs. 231/01.

L'adozione del Modello rappresenta, insieme alla codificazione delle regole di comportamento, idoneo strumento di sensibilizzazione di tutti i soggetti che operano nell'interesse e per conto di Sacs Tecnorib S.p.A. affinché gli stessi, nell'espletamento delle loro attività, operino con condotte ispirate dai principi etici e nel rispetto di regole e procedure contenute nel Modello.

Il Modello consiste, quindi, nella predisposizione di un sistema di prevenzione, dissuasione e controllo, che mira ad evitare (o ridurre) il rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

L'adozione del Modello è atto del Consiglio di amministrazione (articolo 6 co. 1 lett. a- D.lgs. 231/2001) a cui spetta la competenza per eventuali modifiche ed integrazioni al verificarsi di circostanze particolari quali, per esempio, interventi legislativi che inseriscano nel D.lgs. 231/2001 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento relativo all'accertamento della sua responsabilità.

L'Organismo di vigilanza potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello laddove ne ravvisi l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Le modifiche di carattere non sostanziale verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale e da questi ratificate.

3.1 Obiettivi e destinatari

L'adozione di un idoneo ed efficace Modello è presupposto per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto 231 e, nel contempo, strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Con l'individuazione dei «processi sensibili» rappresentati dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro proceduralizzazione, la Società si propone di:

- Informare coloro che operano in nome e per conto della Società che condotte illecite (in violazione dei principi etici della compagine sociale, delle disposizioni di legge e delle regole del MOGC) e contrarie agli interessi di Sacs Tecnorib S.p.A., anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, saranno sanzionate;
- Dare concretezza al principio di consapevolezza secondo cui i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- Consentire alla Società, grazie al monitoraggio dei processi sensibili e dei rischi di commissione di reato, di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Sono destinatari del Modello, con l'impegno al rispetto dello stesso:

1. Gli Amministratori e i Sindaci della Società;
2. Tutti i Dirigenti;
3. Tutti i Dipendenti;
4. I collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, i consulenti, i fornitori ed i partner commerciali di Sacs Tecnorib S.p.A., qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili, nei limiti

delle informazioni ricevute dalla società e delle clausole inserite nei contratti con gli stessi nella parte ad oggetto il contenuto del modello e del codice etico. Essi, altresì, riceveranno informazioni sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ed alle regole previste nel modello e nel codice etico possono avere nei rapporti contrattuali.

3.2 Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo e risk assessment

Il Modello Organizzativo per avere efficacia deve essere effettivo ed adeguato.

L'effettività si realizza con l'adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza a cui spetta il compito di verifica e monitoraggio e, quindi, di valutazione della coerenza tra i comportamenti concreti ed il contenuto del Modello.

L'adeguatezza deriva dalla concreta idoneità del Modello a prevenire i reati contemplati nel Decreto. In particolare è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo idoneo ad identificare le operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del Modello postula una serie di attività finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, nell'osservanza delle regole fissate dal D.lgs. 231/2001, consistenti nella analisi e studio dei seguenti profili: 1) il modello di governance; 2) la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe; 3) i sistemi di gestione; 4) il sistema informativo.

Esaminata la struttura organizzativa della Società, si è poi studiata l'attività di Sacs Tenorib S.p.A. al fine di individuare tra i "reati presupposto" previsti dal Decreto 231/01 quelli che, in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

La valutazione del rischio che interessa non coincide con il concetto di "rischio accettabile", come inteso normalmente nel contesto economico- societario dove il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere; ed infatti tale metodologia non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal Decreto 231/01.

E' però necessario individuare una soglia di rischio, atteso che la quantità di controlli preventivi ipotizzabili diventerebbe infinita, con conseguenze sia sulla effettività del Modello che sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

In ordine ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta connotata da involontarietà, non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo (ODV) a ciò preposto.

L'obiettivo da perseguire è perciò la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato, con conseguente mappatura delle aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le best practices e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

La relativa attività si è sviluppata attraverso interviste ai soggetti apicali della Società, l'analisi di documenti interni e di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato di seguito.

La fase di risk assessment è consistita nello studio e valutazione delle procedure e delle istruzioni operative, delle registrazioni e documenti ad oggetto i processi interni, delle modalità di gestione e di esercizio delle attività di controllo; ciò naturalmente per la necessità di considerare quanto già realizzato in concreto dall'azienda e valutarne l'idoneità quali misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

3.3 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio ("aree sensibili") in relazione ad alcune tipologie di reato

L'attività di analisi di cui al paragrafo che precede ha determinato, al momento (con riferimento allo

stato attuale della legislazione), l'individuazione di "aree sensibili" e le relative seguenti categorie di reati:

1. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
2. Reati informatici e trattamento illecito di dati
3. Reato di rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
4. Reati societari – corruzione tra privati
5. Reati contro la personalità individuale e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
6. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
7. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
8. Reati ambientali e in materia di rifiuti
9. Reati tributari
10. Reati in materia di sicurezza lavoro
11. Reati di criminalità organizzata
12. Reati in materia di violazione del diritto d'autore

Per ogni categoria di reato indicata è prevista una Parte Speciale in cui vengono descritti analiticamente i singoli «processi sensibili» identificati all'esito della fase valutativa.

Sarà compito del Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, eseguire periodiche valutazioni circa l'eventuale estensione/integrazione delle attività di risk assessment ed il conseguente aggiornamento del Modello.

3.4 La struttura del Modello Organizzativo

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sacs Tecnorib è composto da:

- La presente "parte generale" che illustra i contenuti del decreto, la funzione del modello di organizzazione e di gestione, i compiti dell'organismo di vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del modello stesso;
- Le singole "parti speciali" in riferimento alle specifiche tipologie di reato presupposto individuate ed alle attività sensibili, ivi identificate, ai fini della prevenzione dei reati previsti dal decreto;
- Il codice etico;
- I documenti interni richiamati nelle singole parti del modello (ad esempio organigrammi specifici, procedure, regolamenti interni, istruzioni e procedure dei sistemi di gestione, la procedura per le segnalazioni whistleblowing, etc.).
- In generale, il modello si ispira ai seguenti principi:
- Ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- Nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- L'attribuzione di poteri è coerente alla responsabilità organizzativa;
- È attribuito ad un organismo di vigilanza, in stretto contatto con il vertice aziendale, il compito di promuovere l'attuazione, efficace e corretta, del modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del decreto e valutate nel modello stesso;
- Sono messe a disposizione dell'organismo di vigilanza risorse adeguate affinché questo sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- Sia garantita la verifica ex post dei comportamenti aziendali e del funzionamento del modello, con conseguente aggiornamento periodico;

- Sia effettiva la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- È previsto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle disposizioni contenute nel modello;
- È istituito un obbligo di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza.

3.5 Protocolli e sistema di controllo preventivo

L'obiettivo della Società è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati presupposti elencati nel decreto.

Sulla base dell'attività di risk assessment descritta, ed illustrata nelle singole Parti Speciali, sono stati elaborati i protocolli e le procedure necessarie a controllare le potenziali aree di rischio-reato.

Sono state, quindi, esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- L'organizzazione interna della società, in linea generale, deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative;
- Il sistema delle deleghe e di articolazione dei poteri deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale;

Le procedure ed i protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:

- Separazione all'interno di ciascun processo (c.D. Segregazione delle funzioni), tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- Traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.D. "Tracciabilità");
- Adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D.lgs. 231/2001.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, la Società provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

4. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La modalità di diffusione si realizza attraverso la pubblicazione del Modello sulla rete internet aziendale, per una agevole consultazione da parte di tutti i Destinatari.

Il Modello, con esclusione di alcune parti di natura prettamente interna all'azienda, è pubblicato sul sito internet della Società e sarà comunicato alla società di revisione.

La Società deve garantire la completa conoscenza delle regole di condotta contenute nel modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento del personale nelle aree e nei processi "sensibili".

I programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di "reato presupposto" e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.

Inoltre ogni programma di formazione sarà modulato per fornire ai destinatari gli specifici strumenti necessari allo svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati in relazione all'ambito di operatività di ciascuno.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa prevista dal decreto leg.vo n.231/01 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza o mediante altro diverso sistema di certificazione.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

A garanzia della effettività del Modello, è previsto un sistema di sanzioni in caso di violazione delle regole in esso contenute che integra, al contempo, illecito disciplinare, e ciò a prescindere dal fatto che si tratti di violazione integri o meno anche ipotesi di reato.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde, poi, dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare abbia rilevanza in sede penale.

Il sistema disciplinare ha una funzione essenzialmente preventiva e contempla una pluralità di sanzioni graduate in ragione della gravità delle infrazioni accertate.

Secondo il consolidato orientamento della Corte Costituzionale (sent. n. 220/95) l'esercizio del potere disciplinare deve conformarsi al principio di proporzionalità (la sanzione irrogata deve essere commisurata all'entità della violazione) e del contraddittorio, assicurando la partecipazione al procedimento del soggetto interessato che potrà svolgere la propria difesa. Tali principi, seppure enunciati solo con riferimento al lavoro subordinato (in particolare l. n. 300/70 – Statuto dei lavoratori), sono stati estesi dalla giurisprudenza costituzionale a qualsivoglia rapporto di lavoro (autonomo o professionale).

Sono soggetti al sistema disciplinare gli amministratori, i lavoratori dipendenti ed i collaboratori di Sacs Tecnorib, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo, i comportamenti sanzionabili:

1. La commissione di reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
2. La violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal modello (quali la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'organismo di vigilanza in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli);
3. L'adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello;
4. Le violazioni delle norme di condotta contenute nel codice etico.
5. Le violazioni delle norme del sistema di segnalazione whistleblowing

Il sistema disciplinare di seguito descritto è soggetto a costante verifica da parte della Direzione HR, che è responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari, a seguito delle osservazioni dell'OdV.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni di Whistleblowing e di chi effettua (dolosamente o con colpa grave) segnalazioni che si rivelino infondate, in coerenza con quanto previsto nella "Procedura per le segnalazioni Whistleblowing" adottata dalla Società, cui si rinvia.

E ciò con riguardo ai seguenti casi:

- a) ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- b) non istituzione di canali di segnalazione, mancata adozione di procedure di Whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni

ricevute;

c) messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;

d) violazione dell'obbligo di riservatezza.

Sono previste sanzioni disciplinari anche a carico del segnalante qualora sia stata accertata la sua responsabilità per i reati di diffamazione o calunnia (se pure con sentenza di primo grado) ovvero la sua responsabilità in sede civile nei casi di dolo o colpa grave.

5.1 I provvedimenti per i dipendenti

L'articolo 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende. In tale generale obbligo rientra anche il rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

Le sanzioni e le procedure disciplinari sono quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata (CCNL Gomma Plastica Industria).

Il sistema disciplinare prevede (artt. 53 e ss. del citato CCNL) le seguenti sanzioni:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa fino all'importo di 3 ore di paga ed indennità di contingenza;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

A titolo esemplificativo, si prevede che:

- Incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il codice etico o adottati, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello (ad es. Che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- Incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il lavoratore che, nel violare il codice etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati al punto che precede;
- Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal decreto.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare avverrà nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile, comportando:

- L'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- L'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- L'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- La rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni, come sopra detto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni; si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

Il sistema disciplinare è soggetto a verifica da parte del Responsabile delle Risorse Umane (il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari irrogate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata).

5.2 I provvedimenti per i dirigenti – amministratori – sindaci e revisori

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal Modello, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

L'Organismo di vigilanza ha l'obbligo di informare senza ritardo, in caso di violazione commesse dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

In caso di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'articolo 2400, 2° comma, cod. civ.

In ipotesi di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabile) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

5.3 I provvedimenti per i collaboratori esterni - consulenti - soggetti terzi

La violazione del presente Modello da parte di collaboratori esterni (in ipotesi di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001) potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale.

In tutti i contratti di affidamento a terzi della gestione di beni o servizi e comunque in qualsivoglia rapporto contrattuale con terzi, verrà apposta la clausola:

"La S.V./Società incaricata/ prende atto che Sacs Tecnorib ha adottato un Codice Etico ed un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Il Modello 231 ed il Codice Etico, di cui la S.V./Società incaricata dichiara espressamente di conoscerne ed accettarne i contenuti, sono messi a disposizione sul sito Internet di Sacs Tecnorib.

Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti "rilevanti" ai sensi del D.lgs. 231/2001 nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto. Le parti si impegnano, inoltre, ad assolvere gli obblighi derivanti dal presente contratto nel rispetto dei principi del Codice Etico ed a vigilare sull'esecuzione del contratto medesimo in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

La S.V./Società incaricata prende atto ed accetta che, in caso di mancato rispetto dei principi e delle norme previste dal modello e dal Codice Etico, Sacs Tecnorib potrà espressamente risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile."

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'ODV deve vigilare costantemente sulla applicazione del MOGC, garantendo la continuità dell'attività. Riferisce - annualmente - al Consiglio di amministrazione ed al collegio sindacale e nello svolgimento delle proprie funzioni potrà avvalersi anche dell'ausilio degli organi, strutture e funzioni interne all'azienda.

L'oggetto di tale reporting è rappresentato dall'attività svolta dall'ODV e da eventuali criticità emerse sia in relazione ai comportamenti o eventi interni alla società che alla concreta efficacia del Modello.

In base alle criticità riscontrate l'ODV propone al Consiglio di Amministrazione le azioni correttive ritenute idonee al fine di garantire una migliore efficacia del Modello.

Gli incontri tra ODV e Consiglio di Amministrazione o Collegio sindacale sono verbalizzati e copia dei verbali custoditi dall'ODV e dagli organismi che hanno partecipato agli incontri.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore delegato, il Collegio sindacale, hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo che, a sua volta, può richiedere, in caso di motivi urgenti, la convocazione dei medesimi organi.

Sacs Tecnorib S.p.A. prevede la nomina dell'ODV nella forma monocratica, con unico componente.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere i seguenti requisiti:

1. **Autonomia, indipendenza ed imparzialità**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono indispensabili e presuppongono che l'ODV non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo per evitare il condizionamento connesso allo svolgimento di mansioni operative aziendali, salvaguardandone l'imparzialità.

Questa è la ragione per cui la Società ha deciso di nominare quale componente dell'Organismo di Vigilanza un soggetto esterno; in tal modo non si compromette l'indipendenza di giudizio e si evitano eventuali situazioni di conflitto di interessi.

2. **Professionalità**

L'ODV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tale ulteriore requisito, infatti, insieme alla indipendenza ed alla autonomia, garantisce l'obiettività e la correttezza dell'attività svolta e delle relative decisioni assunte.

3. **Onorabilità**

Il componente nominato non deve aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per alcuno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Il rispetto dei requisiti dell'ODV è garantito dalla messa a disposizione dello stesso di un fondo spese, approvato - nell'ambito del complessivo budget aziendale - dal Consiglio d'Amministrazione, cui l'ODV potrà ricorrere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei propri compiti; perciò qualora si rendesse necessaria una competenza professionale specifica ed ulteriore rispetto a quella del componente, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione.

Le modalità di svolgimento dell'incarico dell'ODV (calendarizzazione e verbalizzazione delle attività, riunioni con soggetti esterni, disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate) sono disciplinate dall'ODV.

6.1 Nomina - durata - revoca - decadenza - rinuncia

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un anno ed il mandato può essere

rinnovato.

L'ODV deve comunicare senza ritardo al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

Qualora i requisiti richiesti dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al componente dell'Organismo di Vigilanza i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- L'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'organismo di vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- Un grave inadempimento dei doveri come definiti nel modello;
- Una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'organismo di vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal decreto;
- Una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'organismo di vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- La rinuncia da parte del componente dell'organismo di vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al consiglio di amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

6.2 Le funzioni e i poteri

L'ODV ha il compito di vigilare:

1. Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti, dei consulenti e dei partner;
2. Sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
3. Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

All'ODV conseguentemente è altresì affidato il compito di:

- Verificare il rispetto del modello organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- Effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal modello; in particolare, le verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- Concordare con i responsabili dell'area interessata dall'attività di verifica sopra descrittale opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello, predisponendo eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- Fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;
- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali;
- Verificare costantemente l'adeguatezza del modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione

con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del modello.

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio finalizzati a regolare l'attività dell'organismo di vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- Avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della società ovvero di consulenti esterni;
- Interpellare i soggetti che ricoprono specifiche funzioni all'interno della società onde ottenere informazioni e dati necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.Lgs. 231/2001 E dal modello;
- Acquisire e trattare, previa autorizzazione, tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto della normativa in tema di trattamento di dati personali, nonché dell'obbligo di riservatezza connesso all'ampia tipologia di informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento della propria funzione e relative mansioni.

6.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello prevede specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società idonei a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Perciò ogni Amministratore, Sindaco, dirigente, dipendente della Società ha l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'Organismo di Vigilanza:

- Periodicamente: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente modello organizzativo e, specificamente, dalle singole parti speciali;
- In via occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, relativa all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'organismo, nonché quanto formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche individuate dall'organismo.

Devono, altresì, essere immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Anomalie, atipicità e violazioni del modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal decreto;
- Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo esemplificativo: asl, inps, inail, guardia di finanza, etc.) E, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal decreto;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto;
- Relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
- Le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti motivati di archiviazione di tali procedimenti.

L'ODV deve essere immediatamente informato anche nel caso di:

- Modifiche alla composizione degli organi sociali;
- Cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- Variazioni delle deleghe e delle procure assegnate;
- Partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato all'Organismo.

Devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza segnalazioni dettagliatamente descritte di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo fondate su elementi precisi e concordanti.

La segnalazione effettuata in forma anonima verrà presa in considerazione solo qualora la stessa risulti, ad esclusivo avviso dell'ODV, fondata su elementi precisi e concordanti e siano allegati dati certi e riscontrabili.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono naturalmente tenuti a garantire la riservatezza di tale informazione e del segnalante.

Ogni informazione acquisita dall'Organismo di Vigilanza, indipendentemente dal mezzo di comunicazione utilizzato, dovrà garantire:

- Il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- Il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- La tutela dei soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e/o risultate infondate ferma restando la possibilità di esperire azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Per le segnalazioni ai sensi del D.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza può essere chiamato a supportare il Responsabile nella gestione delle relative attività istruttorie.

7. WHISTLEBLOWING

Il 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che è intervenuta sull'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e sull'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, ad oggetto la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Tale Decreto ha apportato ulteriori modifiche all'articolo 6 del D.lgs. 231/2001 disponendo - al comma 2 bis - che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano: canali di segnalazione interna per le segnalazioni di Whistleblowing, il divieto di ritorsione ed un sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e), conformi a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023.

Per garantire l'efficacia del sistema del Whistleblowing in conformità alle previsioni del D.lgs. 24/2023, la Società ha predisposto un proprio sistema interno di gestione delle segnalazioni ed ha, a tal fine, attivato un canale, costituito da una piattaforma informatica, per la ricezione delle segnalazioni previste dal D.lgs. 24/2023, che hanno ad oggetto anche le violazioni del Modello e le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Tale sistema di segnalazione interno garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta nella segnalazione e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il sistema di segnalazione interno è illustrato nella Procedura per le segnalazioni Whistleblowing, parte integrante del Modello, consultabile sulla intranet aziendale e sul sito web della Società.

Si rinvia al predetto documento, per le indicazioni di dettaglio relative:

- Al canale interno di segnalazione e alle modalità di invio;

- Ai soggetti che possono effettuare le segnalazioni;
- All'oggetto delle segnalazioni;
- Al gestore della segnalazione;
- Alle modalità di gestione della stessa;
- Alle tutele garantite ai segnalanti, ai segnalati in mala fede e agli ulteriori soggetti indicati nella norma;
- Alle sanzioni per chi viola le previsioni del d.Lgs. 24/2023.

Sul sito web della Società sono riportate specifiche informative sui canali di segnalazione, anche esterni.

Per assicurare l'efficacia e la correttezza della gestione delle segnalazioni secondo quanto previsto dalla normativa sul Whistleblowing, la Società vieta e si impegna ad evitare qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (per esempio sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro) collegate alla segnalazione effettuata dal segnalante in buona fede. Tale tutela si estende anche al periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (Cedu 27.8.2024 – HRACHYA HARUTYUYAN vs ARMENIA).

Gli atti ritorsivi assunti sono considerati nulli.

Il personale che ritiene di aver subito una discriminazione può darne comunicazione all'ANAC o presentare denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza. L'uso illegittimo del sistema disciplinare può comportare l'applicazione di provvedimenti nei confronti dell'autore dell'abuso.

La tutela del segnalante sopra descritta non è garantita nel caso di segnalazioni effettuate in mala fede che si rivelino infondate.

8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'ODV con modalità riservate per un periodo di 10 anni.