

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001 n. 231

di



Revisioni	Data	Descrizione	Approvazione
0	12.10.2023	Prima edizione	A.U.

SOMMARIO

PARTE GENERALE

8

PREAMBOLO

8

CAPITOLO I – IL D.LGS. N. 231/2001

9

- | | |
|---|----|
| 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D.LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE | 9 |
| 2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA | 11 |
| 3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO | 12 |

CAPITOLO II – SANZIONI

12

- | | |
|--------------------------------------|----|
| 1. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI | 12 |
|--------------------------------------|----|

CAPITOLO III – MODELLO DI SERMAG SRL

13

- | | |
|---|----|
| 1. MODELLO ADOTTATO DA SERMAG SRL | 13 |
| 2. FINALITÀ DEL MODELLO | 14 |
| 3. LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA. | 14 |
| 4. COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA | 15 |
| 5. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI | 16 |

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

16

- | | |
|---|----|
| 1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 16 |
| 2. POTERI E COMPITI | 19 |
| 3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 22 |
| 4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO | 24 |
| 5. L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'ODV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI | 24 |
| 6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA | 25 |

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

26

1. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	26
2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	27
3. INFORMAZIONE AI PARTNERS	28

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE **28**

1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	28
2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	29
3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	30
4. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO	30
5. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'ORGANO DI CONTROLLO	30
6. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI E PARTNERS	30

PARTE SPECIALE **31**

CAPITOLO I – I DESTINATARI **31**

CAPITOLO II – REGOLE GENERALI **31**

CAPITOLO III – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE **32**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	32
2. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	40
3. ATTIVITÀ SENSIBILI	41
4. PROCEDURE SPECIFICHE	42
5. I CONTROLLI DELL'ODV	43

CAPITOLO IV – REATI SOCIETARI **43**

1. TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI	43
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	52
3. PROCEDURE SPECIFICHE	52
4. I CONTROLLI DELL'ODV	53

CAPITOLO V – DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA **54**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA	54
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	56
3. PROCEDURE SPECIFICHE	57
4. I CONTROLLI DELL'ODV	57

CAPITOLO VI – DELITTI CONTRO LA PERSONA **57**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PERSONA	57
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	64
3. PROCEDURE SPECIFICHE	64
4. I CONTROLLI DELL'ODV	64

CAPITOLO VII – REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO **65**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO	65
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	71
3. PROCEDURE SPECIFICHE	72
4. I CONTROLLI DELL'ODV	72

CAPITOLO VIII- REATI INFORMATICI **72**

1. TIPOLOGIA DEI REATI INFORMATICI	72
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	78
3. PROCEDURE SPECIFICHE	78
4. I CONTROLLI DELL'ODV	78

CAPITOLO IX – RICICLAGGIO, RICETTAZIONE **79**

1. TIPOLOGIA DEI REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE	79
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	81
3. PROCEDURE SPECIFICHE	81
4. I CONTROLLI DELL'ODV	82

CAPITOLO X – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

82

1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	82
2. CENNI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008	84
3. ATTIVITÀ SENSIBILI	85
4. PROCEDURE SPECIFICHE	86
5. I CONTROLLI DELL'ODV	87

CAPITOLO XI – REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

88

1. TIPOLOGIA DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	88
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	96
3. PROCEDURE SPECIFICHE	96
4. I CONTROLLI DELL'ODV	97

CAPITOLO XII – REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

97

1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	97
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	104
3. PROCEDURE SPECIFICHE	104
4. I CONTROLLI DELL'ODV	104

CAPITOLO XIII – REATI DI OSTACOLO ALLA GIUSTIZIA

104

1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI OSTACOLO ALLA GIUSTIZIA	104
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	105
3. PROCEDURE SPECIFICHE	105
4. I CONTROLLI DELL'ODV	106

CAPITOLO XIV – REATI AMBIENTALI

106

1. TIPOLOGIA DEI REATI AMBIENTALI APPLICABILI	106
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	124
3. PROCEDURE SPECIFICHE	125

4. I CONTROLLI DELL'OdV	125
-------------------------	-----

CAPITOLO XV – REATI TRIBUTARI **126**

1. TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI APPLICABILI	126
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	129
3. PROCEDURE SPECIFICHE	130
4. I CONTROLLI DELL'OdV	130

CAPITOLO XVI – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO **130**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO APPLICABILI	130
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	132
3. PROCEDURE SPECIFICHE	133
4. I CONTROLLI DELL'OdV	134

CAPITOLO XVII – REATI DI ABUSO DI MERCATO **134**

1. TIPOLOGIA DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO APPLICABILI	134
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	136
3. PROCEDURE SPECIFICHE	136
4. I CONTROLLI DELL'OdV	136

***CAPITOLO XVIII – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI
CONTANTI*** **136**

1. TIPOLOGIA DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI APPLICABILI	136
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	139
3. PROCEDURE SPECIFICHE	139
4. I CONTROLLI DELL'OdV	140

***CAPITOLO XIX – DELITTI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL
CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE*** **140**

1. TIPOLOGIA DEI DELITTI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE APPLICABILI	140
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	142
3. PROCEDURE SPECIFICHE	142
4. I CONTROLLI DELL'ODV	142

CAPITOLO XX – DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA **142**

1. TIPOLOGIA DEI DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA APPLICABILI	142
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	143
3. PROCEDURE SPECIFICHE	143
4. I CONTROLLI DELL'ODV	143

CAPITOLO XXI – DELITTI IN MATERIA DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO **144**

1. TIPOLOGIA DEI DELITTI IN MATERIA DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO APPLICABILI	144
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	145
3. PROCEDURE SPECIFICHE	145
4. I CONTROLLI DELL'ODV	146

CAPITOLO XXII – REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO **146**

1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO APPLICABILI	146
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	151
3. PROCEDURE SPECIFICHE	151
4. I CONTROLLI DELL'ODV	151

CAPITOLO XXIII – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE **152**

1. TIPOLOGIA DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE APPLICABILI	152
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	156
4. I CONTROLLI DELL'ODV	157

PARTE GENERALE

PREAMBOLO

SERMAG SRL è una società che opera nel campo dell'economia circolare, in particolare nel settore della plastica riciclata, nonché della ricerca e sviluppo e della vendita di nuovi *compound* di materiali riciclati e sostenibili in Polipropilene, Polietilene e Elastomeri.

Da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, SERMAG SRL ha ritenuto conforme alle politiche aziendali procedere all'adozione del presente Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa, che si accompagna all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'implementazione e attuazione di un modello organizzativo, ancorché facoltativa, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, assicurando un vantaggio competitivo derivante dal fatto di voler essere "azienda intrinsecamente lecita", anche al di là delle prescrizioni di legge imperative.

La finalità principale del modello organizzativo è preventiva, essendo volto ad organizzare l'impresa in maniera tale da non generare od occultare comportamenti illeciti: obiettivo prioritario, quindi, è quello di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo 231/2001, attraverso un sistema di procedure organizzative e di controllo atte a salvaguardare la Società da comportamenti illeciti commessi al proprio interno.

Il presente modello organizzativo rappresenta altresì uno strumento di sensibilizzazione dei soci, degli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei "**Partners**" di (per tali intendendosi società, enti e strutture, incluso il - ma senza limitazioni al - contratto di rete di cui *infra*, che al più vario titolo forniscano beni e/o servizi - anche a -) SERMAG SRL, affinché i medesimi adottino comportamenti in linea con i valori etici cui s'ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e, comunque, tali da prevenire il rischio di commissione di reati.

Il modello organizzativo si prefigge altresì la diffusione e l'affermazione di una cultura d'impresa improntata alla legalità e al controllo di tutte le fasi decisionali ed operative in cui si articola l'attività sociale. Tali prerogative vengono perseguite attraverso l'adozione di misure idonee a preservare l'osservanza di principi di correttezza e trasparenza nell'assunzione delle decisioni, la sussistenza di controlli preventivi e successivi che consentano di individuare condotte illecite o sintomatiche di propositi illeciti conseguiti nell'esercizio dell'attività sociale e, più in generale, situazioni di rischio o conflitto rispetto ai valori etici e principi di condotta enunciati nel presente Modello.

Non solo. Poiché lo scopo e l'intenzione della Società sono quelle di essere per i propri clienti un *partner* serio e affidabile, SERMAG SRL ha creato, insieme alla Società MOTTIN SRL (società dotata di impianti di densificazione ed estrusione per la lavorazione delle materie plastiche, operante nel campo della trasformazione dei rifiuti plastici in materie prime seconde di origine prevalentemente post-industriale) una "**Rete di Imprese**" denominata **Laboratorio Materie Plastiche Circolari**, nell'ambito della quale è stato creato appunto un laboratorio con la finalità di garantire la corretta tracciabilità dell'origine dei materiali, la loro qualificazione giuridica e compositiva, il flusso di provenienza dei materiali, con emissione di rapporti di analisi che ne attestino le conformità alla normativa di settore.

La Rete di imprese, allo stato priva di soggettività giuridica non è, come noto, direttamente assoggettabile alla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001; in ogni caso, i fattori di rischio potenziale di commissione dei reati analizzati nel presente Modello sono applicabili anche alle attività svolte nell'ambito del contratto di rete.

CAPITOLO I – IL D.LGS. N. 231/2001

1. Quadro normativo di riferimento ex D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*" ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle Società.

Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a

coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto, agli Enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato.

La portata innovativa del Decreto Legislativo 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato.

Con l'entrata in vigore di tale Decreto le Società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della Società stessa. Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 è particolarmente severo, infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le Società che ne siano oggetto.

Quanto ai reati di cui sopra, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b) reati societari;
- c) delitti contro la fede pubblica;
- e) delitti contro la persona;
- f) reati con finalità di terrorismo;
- g) reati informatici;
- h) reati di riciclaggio e ricettazione;
- i) reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) reati di criminalità organizzata;
- m) reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- n) reati di ostacolo alla giustizia;
- o) reati ambientali;
- p) reati tributari;
- m) reati contro l'industria e il commercio;
- q) reati di abuso di mercato;
- r) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

- s) delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- t) delitti in materia di razzismo e xenofobia;
- u) reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommessa e giochi d'azzardo;
- v) reati in materia di contrabbando;
- z) delitti contro il patrimonio culturale.

2. Esimenti della responsabilità amministrativa

L'art. 6 di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la Società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

I Modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
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 di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo

aggiornamento, il quale è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

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

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

3. Efficace attuazione del Modello

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

CAPITOLO II – SANZIONI

1. Tipologia di sanzioni applicabili

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

- interdizione dall'esercizio delle attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

CAPITOLO III – MODELLO DI SERMAG SRL

Modello adottato da SERMAG SRL

Come si è detto, la Società SERMAG SRL è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria immagine, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e *Partners*.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, SERMAG SRL, ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal D.Lgs. 231/2001, ma possano migliorare la propria struttura organizzativa, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della Società medesima.

Inoltre, poiché la Rete di imprese creata da SERMAG SRL e da MOTTIN SRL, allo stato priva di soggettività giuridica non sia, come noto, direttamente assoggettabile alla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001, i fattori di rischio potenziale di commissione dei reati analizzati nel presente Modello sono applicabili anche alle attività svolte da SERMAG SRL nell'ambito del contratto di rete.

2. Finalità del Modello

Attraverso l'adozione del Modello SERMAG SRL si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SERMAG SRL, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali SERMAG SRL intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3. Linee guida CONFINDUSTRIA

In data 21 settembre 2010 il Consiglio di Presidenza di Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie Linee Guida, *“finalizzate a fornire criteri generali per l'elaborazione dei modelli e per l'istituzione dell'organismo di controllo da parte dei singoli enti”*, predisposte in data 7 aprile 2004. Il Ministero della Giustizia, ha approvato le Linee Guida proposte da Confindustria, il cui contenuto può essere così schematizzato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi di realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;

- comunicazione al personale e sua formazione.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

SERMAG SRL, durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dall'associazione nelle citate Linee Guida CONFINDUSTRIA e dei relativi aggiornamenti.

4. Costruzione del Modello e relativa struttura

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse ed a vantaggio della Società stessa.

SERMAG SRL ha deciso di migliorare la propria struttura organizzativa limitando il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione del Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001. I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a SERMAG SRL di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto ad una vera e propria mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto ordinandoli per rischiosità del processo (calcolata sulla base dell'adeguatezza del sistema di controllo in essere) e gravità dell'illecito. Attività avvenuta

nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino tenendo presente dinamiche già esistenti o possibili ed esigenze imposte dall'attività. Per intraprendere un'indagine sui rischi-reato connessi a determinate attività, viene data la precedenza alla raccolta di informazioni ritenute essenziali come:

- tipologia dell'impresa,
- quadro normativo applicabile alla Società,
- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,
- livello di centralizzazione dei poteri,
- indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,
- job description,
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una speciale. Nella parte generale si introduce l'attività svolta, i fini e le modalità del lavoro futuro, mentre nella parte speciale si fa esplicito riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs 231/2001 e la loro applicabilità alla realtà di SERMAG SRL.

5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, SERMAG SRL ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello e di istituire il proprio Organismo di Vigilanza con deliberazioni dell'Amministratore Unico.

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) è un organo monocratico, nominato dall'Amministratore Unico, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Amministratore Unico nomina l'OdV ed assegna il compenso annuo e, eventualmente, il budget di spesa annua che questi potrà utilizzare a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni. L'OdV non può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di

controllo che creino situazioni di conflitto di interesse.

I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre, l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dall'Amministratore Unico.

All'OdV è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente.

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'Organismo di Vigilanza dipende direttamente ed unicamente solo dall'Amministratore Unico.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.

In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi¹. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia ed efficienza i propri compiti istituzionali.

¹ In tal senso si veda l'Ordinanza del Tribunale di Milano, 20 settembre 2004.

L'OdV rimane in carica per tre anni con possibilità di rinnovo e deve rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'OdV i seguenti casi:

- di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- di una delle situazioni in cui può essere compromessa la sua autonomia e la sua indipendenza;
- avvio di indagine nei suoi confronti su reati menzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;
- allorché l'OdV sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto della Società, o semplicemente in contrasto con essa;
- allorché venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
 - I. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
 - II. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - III. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato.

L'Organismo di Vigilanza cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa della sua inattività;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi

sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;

- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dall'Amministratore Unico, con immediata segnalazione al Revisore dei Conti.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca dell'Organismo di Vigilanza, L'Amministratore Unico prenderà senza indugio le decisioni del caso.

2. Poteri e compiti

Le modalità di esecuzione dei compiti affidati all'OdV saranno disciplinate da un regolamento interno qualora l'organo diventi collegiale e potranno esserlo in ogni altro caso in cui se ne avverta la necessità.

Le riunioni hanno luogo almeno ogni quattro mesi e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori e dei *Partners*;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Inoltre, la Società ha ritenuto che sia proprio l'OdV, in quanto soggetto qualificato, esterno e indipendente, e in ogni caso per ragione di efficacia ed efficienza della propria azione di verifica e controllo, il soggetto cui attribuire l'ulteriore compito di ricevere e gestire le segnalazioni relative a condotte irregolari o a illecite o a violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, anche nell'ambito della normativa di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, nota come *Whistleblowing*.

Più specificamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:

a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,

- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da SERMAG SRL, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare agli organi societari deputati,
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
- attivazione e svolgimento di *audit* interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

b) di aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con i consulenti legali esterni della Società e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;

c) di formazione:

- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001,
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'*intranet-internet* della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 ed al Modello,
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione

del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

d) sanzionatorie:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello all'Amministratore Unico ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

In ragione dei compiti affidati, l'Amministratore Unico è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, consulenti, *Partners* o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla *Privacy* (D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante, inclusa quella relativa al Contratto di Rete stipulato tra SERMAG SRL e MOTTINI SRL, nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo

di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a promozioni, trasferimenti o sanzioni disciplinari relative ai membri dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Amministratore Delegato, che dovrà acquisire obbligatoriamente il parere del Consiglio di Amministrazione.

3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori e dei *Partners* in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SERMAG SRL ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i dipendenti con la qualifica di dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, consulenti e *Partners*, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SERMAG SRL o delle persone accurate erroneamente e/o in mala fede.

I canali con cui un dipendente SERMAG SRL può effettuare una segnalazione di una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore,
- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV.

Tutti i soggetti che non sono dipendenti di SERMAG SRL, come consulenti, fornitori, *Partners*, ricadono nel secondo metodo di segnalazione, effettuando pertanto la loro segnalazione direttamente all'OdV.

Le segnalazioni giungono all'OdV tramite un indirizzo di posta, un numero di telefono e una casella di posta elettronica, cui è riservato l'accesso solo all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte; gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema

Sanzionatorio.

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

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano SERMAG SRL o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti, *Partners*;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di SERMAG SRL 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 D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissione di reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- le delibere dell'Amministratore Unico;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore

della Società.

Inoltre, dalle funzioni aziendali competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre SERMAG SRL al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001,
- sui rapporti con i fornitori, consulenti e *Partners* che operano per conto di SERMAG SRL nell'ambito delle attività sensibili,
- sulle operazioni straordinarie intraprese da SERMAG SRL.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i non dipendenti di SERMAG SRL, quali i consulenti, i fornitori e i *Partners*, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a SERMAG SRL.

4. Segnalazioni delle violazioni del Modello

I funzionari, i dipendenti della Società e i destinatari in genere hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

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.

5. L'attività di reportistica dell'OdV verso altri organi aziendali

L'attività di reportistica dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a SERMAG SRL, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha tre linee di reportistica:

- su base continuativa, direttamente all'Amministratore Unico;
- su base semestrale, nei confronti dell'Amministratore Unico e del Revisore dei Conti;
- su base annuale, nei confronti dell'Amministratore Unico.

L'OdV predispone:

- semestralmente, un rapporto scritto per l'Amministratore Unico e il Revisore dei

Conti sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi;

- annualmente, una relazione descrittiva per l'Amministratore Unico, contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno e la richiesta di *budget*.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera dell'Amministratore Unico, l'OdV deve prontamente rivolgersi all'Assemblea dei Soci e all'Organo di Controllo per i provvedimenti di rispettiva competenza, in conformità alla vigente normativa.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e/o i consulenti, più precisamente con:

- i consulenti legali esterni della Società per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e revisore dei conti;
- l'Amministratore Unico per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D.Lgs. 231/2001; per il controllo in ordine al rispetto da parte dei consulenti, dei fornitori e dei *Partners* delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili; in ordine alla formazione del personale e in caso di modifiche organizzative che impattino sulla mappatura delle attività sensibili; in ordine ad eventuali procedimenti disciplinari o di altra natura.

Ogniqualevolta lo ritiene opportuno, l'OdV può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

6. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'OdV, nel Modello

di organizzazione della Società ha previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla Società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata.

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

1. Formazione e divulgazione del Modello

La Società si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente, mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, *Partners* commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai *Partners* commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

In particolare, SERMAG SRL inserirà in tutti i suoi contratti la seguente clausola di integrità:

ARTICOLO [●]

1. *SERMAG SRL gestisce i rapporti e gli affari, riferendosi ai principi contenuti nel proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché nel proprio Codice Etico.*
2. *[La controparte contrattuale] dichiara e garantisce: (i) di aver preso visione del Modello 231 pubblicato sul sito di SERMAG SRL, che può essere scaricato e stampato on-line o di cui potrà richiedere in ogni momento copia cartacea, e di averne compreso i principi, i contenuti e le finalità; (ii) di aver preso visione del Codice Etico pubblicato*

sul sito di SERMAG SRL, che può essere scaricato e stampato on-line o di cui potrà richiedere in ogni momento copia cartacea, che è parte integrante del Modello 231, e di averne compreso i principi, i contenuti e le finalità.

- 3. [La controparte contrattuale] dichiara di prendere atto degli impegni assunti dalla SERMAG SRL nei documenti sopra citati e di impegnarsi al rispetto dei principi e delle previsioni ivi contenuti, nonché di fare in modo, nello svolgimento della propria attività e nella gestione dei rapporti con eventuali terze parti, che queste ultime si informino a principi equivalenti.*
- 4. La violazione da parte del [la controparte contrattuale] di uno qualsiasi dei principi contenuti nel Modello 231 e nel Codice Etico di SERMAG SRL, nonché il mancato rispetto degli impegni di cui al presente articolo, configurano un'ipotesi di risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456, cod. civ., da esercitare nei modi e termini di legge e di contratto.*
- 5. [La controparte contrattuale] prende atto che le segnalazioni rilevanti ai sensi e per gli effetti del Modello 231, ivi incluso il Codice Etico, possono essere effettuate secondo le modalità e tramite i canali indicati nella "Procedura per le segnalazioni da parte dei dipendenti, collaboratori e terzi" che SERMAG SRL adotterà e pubblicherà sul suo sito.*

2. Informazione e formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di SERMAG SRL garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Ai fini dell'attuazione del Modello l'Alta Direzione della Società, in collaborazione con l'ODV, gestisce la formazione del personale, che sarà articolata secondo le seguenti modalità:

- Personale direttivo o con funzioni di rappresentanza della Società: formazione iniziale attraverso riunioni *ad hoc* nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, diffusione via e-mail o cartacea del materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche; informativa in sede di assunzione per i neoassunti.
- Altro personale: nota informativa interna esplicativa del Modello e delle sue funzioni;

informativa in sede di assunzione per i neoassunti; estensione ai dipendenti che hanno un indirizzo di posta elettronica delle informazioni via e-mail.

3. Informazione ai *Partners*

Relativamente ai *Partners*, SERMAG SRL deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal *partner*, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

1. Funzione del sistema disciplinare

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità dell'Ente.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

È rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per SERMAG SRL funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti

penali a carico dell'autore delle infrazioni. Il Sistema Sanzionatorio è reso pubblico e diffuso.

2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal “*Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti dell'azienda delle aziende del Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi*” e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai

comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ex D.Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un dirigente, ne informerà prontamente il CdA, che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa ed al Contratto Collettivo.

4. Sistema sanzionatorio nei confronti dell'Amministratore Unico

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte dell'Amministratore Unico ne informerà prontamente l'Assemblea dei Soci e l'Organo di Controllo per i provvedimenti di rispettiva competenza, in conformità alla vigente normativa.

5. Sistema sanzionatorio nei confronti dell'Organo di Controllo

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte dell'Organo di Controllo ne informerà l'Amministratore Unico che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa.

6. Sistema sanzionatorio nei confronti dei consulenti e *Partners*

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti, gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.