

Sabaf S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 Parte Generale

documento approvato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera del 17/12/2024

Sommario

DEFINIZIONI	4
PARTE GENERALE	7
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001	7
1.1 Gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente	8
1.2 Le sanzioni previste dal Decreto	9
1.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità	9
1.4 La responsabilità 231 nei gruppi di imprese	9
2. I Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo	10
3. Adozione del Modello Organizzativo da parte di Sabaf S.p.A.	12
3.1 La Società: il contesto aziendale e di Gruppo	12
3.2 Finalità del Modello	12
3.3 Attività propedeutiche alla definizione del Modello 231	13
3.4. La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	14
4. Il sistema di deleghe e poteri	15
5. Organismo di Vigilanza e di Controllo	15
5.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza	15
5.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	16
5.3 Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca del mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza	17
5.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi	19
5.5 Esercizio dei Poteri di Controllo	20
5.6 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	21
5.7 Obblighi di informazione e flussi informativi verso l'OdV	21
6. La disciplina del whistleblowing (rinvio)	22
7. Sistema Disciplinare	23
7.1 Principi Generali	23
7.2 Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni	23
7.3 Operai, Impiegati e Quadri	24
7.4 Dirigenti	25
7.5 Misure nei confronti degli Amministratori, Consiglieri e Sindaci	26
7.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni	26

8.	La Carta Valori del Gruppo Sabaf (rinvio).....	26
9.	Diffusione, Comunicazione e Formazione	26
9.1	La comunicazione iniziale.....	27
9.2	La formazione.....	27
9.3	Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai collaboratori	28
10.	Aggiornamento del Modello	28

DEFINIZIONI

Attività sensibili (anche “a rischio”)

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione dei reati contemplati dalla normativa.

Collaboratori

Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale e altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale; quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Consulenti

Coloro i quali forniscono informazioni e pareri e assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, in virtù di comprovata esperienza e pratica in specifiche materie.

Decreto Legislativo (o D. Lgs. 231/2001)

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari

Soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello Organizzativo.

Dipendenti

Persone “sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente” (ai sensi dell’Art. 5, co.1, lett. *a*) e *b*) del Decreto), ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato (anche stagionale), di qualsivoglia natura, con la Società.

Ente

Ai sensi del Decreto, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato, o meno, di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico. Nel presente Modello Organizzativo: Sabaf S.p.A..

Fornitori

Coloro che forniscono beni o servizi nei confronti della Società.

Illeciti Amministrativi

Gli illeciti previsti dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005 cui si applica, per quanto compatibile, il Decreto Legislativo.

Incaricati di Pubblico Servizio

Ai sensi dell'Art. 358 c.p., sono «coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».

Modello Organizzativo

Modello di organizzazione di gestione e di controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo.

Norme

Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto), nella loro versione in vigore al momento del fatto, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.

Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso.

Principi di Comportamento

Principi generali di comportamento cui i Destinatari devono attenersi con riferimento alle attività di cui al Modello Organizzativo.

Processi a Rischio

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento può dare occasione a comportamenti illeciti.

Protocollo

Specifica procedura per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Pubblici ufficiali

Ai sensi dell'Art. 357 c.p., sono «coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

Reati

I reati previsti dal Decreto 231 e, più in generale, dalle norme dallo stesso richiamate, nonché ogni altra fattispecie di illecito per la quale in futuro dovesse essere prevista la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto.

Sistema Disciplinare

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano il Modello Organizzativo.

Soggetti apicali

Gli esponenti aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dello stesso" (Art. 5 comma 1 lett. a).

Soggetti Pubblici

Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Vertice Aziendale

Il Presidente, l'Amministratore Delegato e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, entrato in vigore il 4 luglio successivo, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa delle società.

L’emanazione del D. Lgs. 231/2001 si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell’Ente.

La **responsabilità dell’Ente** - analoga alla responsabilità penale - sorge per connessione con la **commissione o tentata realizzazione**, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l’Ente stesso, **di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto Legislativo**, accertato attraverso un procedimento penale.

Inoltre, è prevista una responsabilità dell’Ente anche nel caso di commissione o tentata realizzazione, da parte dei medesimi soggetti, di taluni illeciti amministrativi.

La responsabilità dell’Ente può sussistere qualora il reato o l’illecito siano commessi nel suo **interesse** o a suo **vantaggio**, come specificato all’Art. 5 del Decreto:

- i) da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. **soggetti in posizione apicale**);
- ii) da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. **soggetti in posizione subordinata**).

Il rapporto funzionale che lega alla persona giuridica l’autore dell’illecito penale può essere di **rappresentanza**, di **subordinazione** o di **collaborazione**, nei limiti previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", si attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita cioè ai risultati effettivi della sua condotta (cioè ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizza comunque un vantaggio in favore dell’Ente stesso).

Tuttavia, con riguardo ai reati colposi in materia di salute e sicurezza, difficilmente l’evento lesivo o la morte del lavoratore può esprimere l’interesse dell’ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso. In questi casi, dunque, l’interesse o vantaggio dovrebbero rapportarsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l’interesse o vantaggio dell’ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza, ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell’incremento della produttività, sacrificando l’adozione di presidi antinfortunistici.

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (Art. 5 comma. 2 del Decreto), se

le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

È opportuno precisare che non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati possono implicare una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (c.d. reati presupposto). Qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di Direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di questo è stabilita una **presunzione di colpa**. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di colpa a carico dell'Ente qualora l'autore del reato sia una persona sottoposta alla Direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente.

La responsabilità dell'Ente è aggiuntiva, e non sostitutiva di quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale comune.

1.1 Gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente

Gli illeciti attualmente contemplati dal D. Lgs. 231/2001 (e successivi provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata) sono i seguenti: Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis); Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter); Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis); Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1); Reati societari (art. 25-ter); Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater); Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1); Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies); Abusi di mercato (art. 25-sexies); Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies); Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies); Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1); Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies); Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies); Reati ambientali (art. 25-undecies); Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies); Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies); Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies); Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies); Contrabbando (art. 25-sexiesdecies); Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies); Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies); Reati transnazionali (L. 146 del 16 marzo 2006).

1.2 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o sottoposti (di cui all'Art. 5 del Decreto) commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni. A norma dell'Art. 9 le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

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

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e successivi anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'Art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

Con riferimento ai criteri oggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa da reato, la norma prevede tre condizioni in presenza della quali è consentito ricondurre il reato all'Ente:

- a) Il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.
- b) I soggetti agenti devono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata o comunque, legate a esso da un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo.
- c) I soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 La responsabilità 231 nei gruppi di imprese

Sabaf promuove l'adozione da parte di tutte le Società rilevanti di diritto italiano controllate di un proprio Modello 231.

Tutte le società controllate, nella definizione del proprio Modello, si ispirano, quale standard di riferimento, anche ai principi e ai presidi di controllo individuati nel Modello di Sabaf, conservando al contempo piena autonomia nella individuazione e nell'adozione di diversi e aggiuntivi principi e presidi di controllo parametrati sulla base dei rischi reato peculiari ed eventualmente ulteriori connessi alla propria attività e alla propria struttura organizzativa.

Ciò premesso, e in applicazione di quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, nel rispetto dell'autonomia e dell'assoluta pariteticità degli OdV di Sabaf e delle sue controllate, la Società promuove lo sviluppo di rapporti informativi tra OdV, aventi ad oggetto – principalmente – la definizione delle attività programmate e compiute, le iniziative assunte, le misure predisposte in concreto e le eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza. Essi dovranno avere finalità conoscitiva, mirando a porre in evidenza, a livello di “Gruppo”, casi di ampi o trasversali settori di attività connotati da rischi particolari e/o meritevoli di interventi organizzativi su larga scala o coordinati dal gruppo e declinati all'interno delle singole società (si pensi, ad esempio, alla gestione della c.d. IVA di gruppo o del c.d. consolidato fiscale o del bilancio consolidato).

2. I Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati introdotti dal D. Lgs. 231/2001.

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

- a) In particolare, l'Art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che: *“l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione, di gestione e di controllo” idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito, anche “Organismo di Vigilanza” o “OdV” o anche solo “Organismo”);*
- c) *le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;*
- d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede”.*

La responsabilità stabilita dalla norma è, pertanto, ricondotta alla c.d. “colpa di organizzazione”, ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di opportuni standard di controllo attinenti all'organizzazione e all'attività della medesima.

In particolare, un Modello dovrebbe soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- definire le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Lo stesso Art. 6 al successivo comma 2-bis (con il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 da parte dello Stato italiano mediante l'emissione del D.Lgs. 24/2023), prevede la predisposizione di canali di segnalazione interna (c.d. Whistleblowing), il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e (per maggiori dettagli in merito al sistema di Whistleblowing adottato dalla Società, si faccia riferimento al capitolo 6 della presente Parte Generale del Modello 231).

Nel caso in cui uno degli illeciti previsti dalla norma sia commesso da un soggetto in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del modello implica che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'Art. 7).

Il Modello Organizzativo di Sabaf è quindi costituito da un insieme di **regole di carattere generale** (Principi di Comportamento) **ed operative** (Presidi di controllo generali e specifici) il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei processi a rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

I Principi di Comportamento e i presidi di controllo generali e specifici hanno anche lo scopo di far conoscere ai Destinatari i comportamenti da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili nonché quelli coinvolti.

Il Modello Organizzativo prevede **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso e prevede altresì **un sistema disciplinare idoneo a sanzionare** il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei principi di comportamento e dei protocolli.

3. Adozione del Modello Organizzativo da parte di Sabaf S.p.A.

3.1 La Società: il contesto aziendale e di Gruppo

Sabaf S.p.A. è una Società, con sede legale a Ospitaletto (BS), in Via dei Carpini 1 – 25035, specializzata nella progettazione, la produzione ed il commercio di rubinetterie e bruciatori a gas, termostati, valvole di sicurezza, altri componenti ed accessori relativi ad elettrodomestici, nonché rubinetteria sanitaria ed idraulica in genere.

La Società e le altre realtà del Gruppo Sabaf svolgono attività di progettazione, costruzione e distribuzione in tutto il mondo di rubinetti, termostati, bruciatori, cerniere e componenti elettronici per il settore domestico e professionale.

La Società, nei limiti fissati dalla normativa vigente in materia, potrà compiere ogni altra operazione di natura mobiliare e immobiliare, industriale e commerciale che fosse ritenuta necessaria, opportuna od utile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Sabaf può assumere partecipazioni in altre società, aventi oggetto analogo o connesso al proprio nonché prestare garanzie personali o reali comprese le ipotecarie anche per obbligazione di terzi, a condizione che tali attività non assumano carattere prevalente rispetto all'attività della Società e non vengono svolte nei confronti del pubblico e quindi nei limiti e con le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 385/93; la Società può inoltre compiere la funzione di direzione e coordinamento nei confronti delle partecipate, fornendo le attività di supporto e coordinamento organizzativo, tecnico, gestionale e finanziario ritenute opportune.

3.2 Finalità del Modello

La scelta di dotarsi del Modello 231 è volta a stabilire modalità di gestione trasparenti e corrette nel perseguimento dell'oggetto sociale, in ossequio alla normativa vigente e ai fondamentali principi di etica e di *corporate social responsibility*, già ampiamente diffusi all'interno della realtà aziendale.

Sabaf S.p.A., con l'adozione del presente Modello Organizzativo, si pone l'obiettivo di **dotarsi di un complesso di principi generali di comportamento nonché di presidi di controllo** che, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto Legislativo ed alle successive modificazioni intervenute, sia in termini di prevenzione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi, che in termini di controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

I principi di comportamento e i presidi di controllo si integrano con le altre procedure, con gli organigrammi e con il sistema di attribuzione di poteri già esistenti nell'ambito di Sabaf S.p.A.. Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è anche quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operano nei processi a rischio di poter incorrere in illeciti che comportano delle sanzioni sia a carico degli stessi, sia a carico di Sabaf S.p.A..

Il processo di adeguamento, ai fini della definizione del Modello Organizzativo, è stato effettuato tenendo conto dei dettami del D. Lgs. 231/2001, delle Linee Guida elaborate da Confindustria, così come successivamente aggiornate, nonché delle specifiche iniziative già

attuata da Sabaf S.p.A. in materia di *corporate governance* e controllo interno.

La Società Sabaf S.p.A. alla luce delle modifiche normative che hanno interessato il Decreto 231/2001 negli ultimi anni e soprattutto delle numerose variazioni della struttura organizzativa e operativa, ha ritenuto, anche su costante impulso dell'Organismo di Vigilanza, di dotarsi di un Modello, con delibera del 2 agosto 2006 e di tenere aggiornato il documento.

3.3. Attività propedeutiche alla definizione del Modello 231

3.3.1. La mappatura delle Aree a rischio

L'individuazione delle Aree a rischio-reato (“**Aree a Rischio**”) rappresenta un'attività fondamentale per la costruzione del Modello di Sabaf S.p.A., risultato del processo di ricognizione degli ambiti aziendali a rischio e di identificazione dei rischi potenziali.

Tale attività è stata effettuata analizzando il contesto dell'Ente, sia sotto il profilo della struttura organizzativa sia dell'operatività, per evidenziare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente verificarsi eventi pregiudizievoli che integrano i reati contemplati dal Decreto. In particolare, dall'analisi della struttura organizzativa e dell'operatività della Società è stato possibile:

- identificare le fattispecie di reato rilevanti per la Società;
- effettuare una ricognizione delle aree aziendali a rischio nell'ambito delle quali potrebbero essere astrattamente commessi (o tentati), autonomamente o in concorso con terzi, i reati previsti dal Decreto.

All'esito di tale analisi, nell'ambito di ciascuna Area a Rischio, sono state individuate nel dettaglio le “attività sensibili”, ossia quelle attività rispetto alle quali è connesso – direttamente o indirettamente – il rischio potenziale di commissione dei reati, nonché i relativi soggetti coinvolti. Per ciascuna fattispecie di reato rilevante, si è provveduto inoltre a identificare quelle che potrebbero essere astrattamente considerate come le principali modalità di realizzazione.

Coerentemente con quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria e in relazione ai principali orientamenti giurisprudenziali, si è tenuto conto anche degli episodi al riguardo rilevanti che hanno interessato la vita dell'Ente.

3.3.2. L'analisi del Sistema dei Controlli Preventivi e delle modalità di gestione dei rischi

La Società inoltre provvede periodicamente alla rilevazione e all'analisi dei controlli aziendali esistenti, finalizzati alla prevenzione dei reati, nonché alla successiva identificazione degli eventuali punti di miglioramento con la formulazione dei relativi suggerimenti.

L'analisi del Sistema dei Controlli Preventivi è effettuata per verificare in particolare:

- la previsione di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte ai fini della prevenzione dei rischi-reato 231;
- la previsione e l'adeguatezza di regole e procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di tracciabilità degli atti, di oggettivazione del processo decisionale e di previsione di adeguati punti di controllo;
- il rispetto del generale principio di segregazione dei compiti;
- la previsione di appropriati livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del

- processo decisionale;
- la previsione di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività “critiche” in relazione al Decreto.

3.4. La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello della Società è costituito da:

Parte Generale nella quale, oltre all'illustrazione dei contenuti del Decreto e del ruolo dell'Organismo di Vigilanza, sono rappresentati sinteticamente gli elementi che, in conformità a quanto previsto dalle Associazioni di categoria, compongono il Modello:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure interne;
- il sistema di controllo di gestione;
- la Carta Valori di Gruppo;
- il Sistema Disciplinare;
- la Comunicazione e la formazione;
- la disciplina del *Whistleblowing*.

Parte Speciale all'interno della quale sono riportati gli aspetti specifici inerenti ai rischi ed alle misure di sicurezza implementate a mitigazione degli stessi, e che in particolare comprende:

- elenco delle aree a rischio identificate all'interno della Società (Allegato A - Mappa aree a rischio e attività sensibili);
- i processi c.d. “sensibili”, all'interno di ciascuna area, al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati sopra indicati;
- i *process owner* coinvolti nell'esecuzione e gestione di tali processi “sensibili” e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati sopra indicati;
- elenco delle tipologie di reato astrattamente rilevanti ed elenco dei reati astrattamente ipotizzabili con riferimento a ciascun processo sensibile (Allegato B - Elenco reati rilevanti e potenziali modalità di realizzazione);
- le principali procedure e presidi di controllo da rispettare, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati sopra indicati.

La presente Parte Generale è accompagnata dai documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli, completano il quadro dell'organizzazione, della gestione e del controllo della Società, costituendone parte integrante, quali la Carta Valori e il Sistema Disciplinare. Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello della Società adottato ai sensi del Decreto 231/01.

In conformità con quanto stabilito nell'ambito delle più recenti Linee Guida Confindustria, inoltre,

la Società ha proceduto ad integrare i controlli a presidio dei rischi previsti nella Parte Speciale del Modello, con i controlli individuati nell'ambito delle attività.

4. Il sistema di deleghe e poteri

Il Sistema di deleghe e poteri ha lo scopo di:

- attribuire ruoli e responsabilità a ciascuna Funzione aziendale;
- individuare le persone fisiche che possono operare in specifiche attività aziendali;
- formalizzare le attribuzioni dei poteri decisionali e la loro portata economica.

La Società si impegna pertanto a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni e dei compiti di ciascun dipendente.

Destinatari

Il presente Modello Organizzativo è indirizzato agli Organi Sociali, Dipendenti (tutti i dipendenti di Sabaf S.p.A., compresi i dirigenti), Società di Servizio, Consulenti e Partner (da intendersi inclusi fornitori, clienti e ulteriori terze parti destinate a cooperare con l'azienda nell'ambito delle Aree a Rischio Reato), di seguito anche solo "Destinatari". Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel Modello. Le prescrizioni di cui al presente Modello organizzativo si applicano anche quando il personale di Sabaf S.p.A. svolge attività in nome o per conto di altre Società del Gruppo di appartenenza.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal D. Lgs. 231/2001, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nella Carta Valori della Società, è richiesto anche al personale delle altre società del Gruppo, ai fornitori e consulenti che operano per Sabaf S.p.A., mediante la previsione di apposite clausole contrattuali.

Con specifico riferimento ai principi comportamentali indicati nella Carta Valori della Società la loro presa visione ed impegno al rispetto è richiesto anche agli agenti di commercio che operano, in Italia e all'Estero, per Sabaf S.p.A., attraverso la sottoscrizione di apposite clausole integrative al contratto di agenzia.

5. Organismo di Vigilanza e di Controllo

5.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

Il **Consiglio di Amministrazione di Sabaf S.p.A.**, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello Organizzativo istituisce l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Sabaf S.p.A., le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.

Secondo le disposizioni del D. Lgs. 231/2001 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. 231/2001, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

a) Autonomia, indipendenza e onorabilità

I requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna", così da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

In tale prospettiva lo stesso dovrà calendarizzare la propria attività in modo da assicurare la suddetta continuità, mediante l'adozione di un proprio Regolamento che definisca anche le cadenze temporali dei controlli, nonché tutti gli altri aspetti dell'attività dell'organismo, ferma restando la possibilità da parte dell'OdV di effettuare ulteriori controlli non cadenzati. Tale Regolamento deve essere redatto ed approvato dallo stesso OdV e successivamente comunicato al CdA della Società.

5.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Sabaf S.p.A., in linea con le indicazioni fornite da Confindustria, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo, composto da un numero minimo di due membri nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società, con competenze in ambito legale, giuslavoristico, contabile, ispettivo e di controllo interno. La composizione attuale dell'Organismo è di due membri, entrambi esterni alla Società: un amministratore indipendente e il Responsabile dell'Internal Audit della Società. I membri scelti dovranno in ogni caso essere dotati di adeguata professionalità e dovranno essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. Inoltre, al fine di mantenere costantemente informato

l'Organismo degli avvenimenti societari, agli incontri potrà partecipare - dietro invito - il Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo, conoscitore del business e del Gruppo.

I membri dell'Organismo restano in carica per tre anni e sono sempre rieleggibili. La loro sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- a) la volontaria rinuncia da parte del membro dell'Organismo;
- b) la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- c) il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- d) la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi;
- e) la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte di un membro dell'Organismo del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.3;
- f) il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 5.3.

Il Consiglio di Amministrazione di Sabaf S.p.A. stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

5.3 Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca del mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali siano stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;

5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice civile così come riformulato dal decreto legislativo n. 61/2002;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001 anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
8. coloro che hanno rivestito la qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
10. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 *quater* Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di membri dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- a) in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- b) condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- c) nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Costituiscono cause di sospensione o revoca dalla Funzione di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- b) l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- c) l'applicazione di una misura cautelare personale;

- d) l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- e) l'accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati ai sensi del precedente paragrafo 5.1 e, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

5.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi

L'OdV, coordinandosi con i responsabili delle Funzioni di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui alla Parte Speciale. In particolare, sono previste:

- a) **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- b) **verifiche dei protocolli.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli del presente Modello Organizzativo;
- c) **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- d) **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappatura delle aree aziendali potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business di Sabaf S.p.A., così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

L'OdV riferisce semestralmente (e, in caso di comunicazione che imponga una reazione urgente del CdA, in ogni momento con tempestività) al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con una relazione che dia conto:

- dell'attività svolta nel periodo di riferimento, indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi;
- delle eventuali criticità emerse, delle segnalazioni ricevute e delle violazioni del Modello eventualmente riscontrate;
- degli interventi correttivi pianificati e del loro stato di realizzazione;
- della necessità di introdurre eventuali aggiornamenti del Modello, di aggiornare/integrare il Risk Assessment o di adottare nuovi presidi a copertura delle criticità/segnalazioni/violazioni emerse;
- del Piano dei controlli per il periodo successivo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta semestralmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento** per i sei mesi successivi, individuando le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche.

L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa"). Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

5.5 Esercizio dei Poteri di Controllo

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e delle competenze professionali necessarie, l'OdV nello svolgimento dei propri compiti può avvalersi della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività programmate (ivi incluso il supporto dell'Internal Audit - anche in outsourcing - per lo svolgimento sul campo degli interventi di verifica sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo).

Nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo, l'OdV può in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad **atti di controllo e di verifica** riguardo all'applicazione del Modello Organizzativo.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole funzioni e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il Responsabile della Funzione interessata.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno due volte l'anno.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un fondo spese per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale. Detto fondo spese è periodicamente aggiornato a cura dell'OdV, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione, e opportunamente integrato da quest'ultimo, in relazione alle specifiche esigenze insorte.

5.6 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e mantiene rapporti con il Comitato per il Controllo Rischi e il Collegio Sindacale in ordine alle tematiche inerenti al Modello Organizzativo.

L'OdV **informa**, anche per iscritto, **il Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno semestralmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV **potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società per i diversi profili specifici, e in particolare:

- con la Direzione Amministrativa, in ordine al controllo della formazione del budget al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, agli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati;
- con la Direzione Operativa, in ordine alle tematiche in materia ambientale e per le politiche per la salute e sicurezza sul lavoro;
- con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (o altro soggetto giuridicamente equivalente) che si occupa del controllo tecnico-operativo o di primo grado in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevedendo un sistema integrato di controllo.

Gli incontri con le Direzioni/Funzioni cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

5.7 Obblighi di informazione e flussi informativi verso l'OdV

I flussi informativi verso l'OdV rappresentano uno strumento fondamentale per lo svolgimento dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e, in Sabaf, si dividono in:

- a) obbligatori
- b) ad evento.

Si specifica, quale premessa, che sono tenuti al rispetto e all'applicazione dei flussi informativi verso l'OdV tutti i Destinatari del Modello.

a) **Flussi informativi obbligatori/ periodici:**

Fermo restando quanto previsto dal capitolo 6 a disciplina del Whistleblowing, l'OdV deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In questa prospettiva, è previsto che l'OdV incontri o comunque si confronti periodicamente con le figure aziendali o, in alternativa e quando previste, riceva le relazioni periodiche redatte dalle stesse funzioni; tali soggetti si impegnano a informare l'OdV in merito a tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni espressamente previste come flussi periodici nel dettaglio nell'Allegato C – “Flussi informativi verso l'OdV”, a cui si rinvia integralmente.

b) **Flussi informativi a richiesta**

Oltre a quanto sopra riportato, resta ferma la possibilità per l'OdV di organizzare incontri e di istituire in ogni momento canali informativi dedicati alla trattazione di specifiche tematiche con i responsabili delle competenti funzioni e organi coinvolti nelle attività di primo, secondo e terzo livello di controllo.

Tutti i flussi informativi obbligatori e a richiesta vengono trasmessi all'OdV casella di posta elettronica dedicata *odv@sabaf.it*.

6. La disciplina del whistleblowing (rinvio)

Il D. Lgs. 24/2023 ha previsto, anche per le aziende private, disposizioni specifiche dedicate alla tutela degli autori di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, fondate su elementi di fatto precise e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Tale disciplina è stata recepita dalla Società nella ***Procedura relativa alla Gestione delle Segnalazioni***, a cui si rinvia, finalizzata alla corretta strutturazione delle segnalazioni di violazioni e alla tutela rigorosa e piena del segnalante.

Lo scopo della citata Procedura è quello di introdurre, all'interno della Società, secondo una struttura indipendente e autonoma, un protocollo che regoli, in applicazione della citata norma, il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di violazioni da chiunque inviate o trasmesse, assicurandone la trattazione in forma confidenziale, nonché la tutela del segnalante. Tale procedura, in particolare, è stata strutturata dando attuazione alle specifiche previsioni di cui al D. Lgs. 24/23 e alla nuova formulazione dell'art. 6 comma 2 bis D. Lgs. 231/01 e costituisce parte integrante del Modello 231 della Società.

La medesima Procedura, inoltre, individua gli strumenti di segnalazione interna ed esterna e l'affidamento ad un Comitato autonomo che assume il ruolo di gestore delle segnalazioni, ossia incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni effettuate tramite i canali previsti dalla Procedura.

Come precisato all'interno della ***Procedura relativa alla Gestione delle Segnalazioni***, la Società ha adottato, per la gestione delle segnalazioni in forma scritta, un tool disponibile nel sito internet aziendale, oltre che la possibilità di effettuare segnalazioni in forma orale mediante incontro con uno dei membri del Comitato.

In questo contesto, si specifica inoltre che costituisce illecito disciplinare – dunque passibile di

sanzione secondo il sistema disciplinare previsto dal presente Modello 231 – ogni comportamento che comporti una violazione della Procedura; inoltre, costituiscono certamente illeciti disciplinari:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all’Autorità Giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma; la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell’obbligo di riservatezza.

Inoltre, costituisce un illecito disciplinare la condotta del segnalante qualora ne sia stata accertata la responsabilità, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Con specifico riferimento alle condotte oggetto di segnalazione, se quest’ultima risulti fondata, si applicheranno le sanzioni previste dal presente Modello ove risulti essere integrata una violazione del Modello secondo le previsioni ivi previste.

7. Sistema Disciplinare

7.1 Principi Generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell’art. 6, comma secondo, lett. e) e dell’art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento e dei protocolli previsti nel presente Modello Organizzativo e, ai sensi dell’art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L’irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall’eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall’esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

7.2 Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l’entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- **elemento soggettivo della condotta**, a seconda del dolo o della colpa;
- **rilevanza** degli obblighi violati;

- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di **circostanze** aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- eventuale **condivisione di responsabilità con altri soggetti** che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

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

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

Le sanzioni disciplinari saranno inoltre comminate anche a tutti coloro che non adempieranno a quanto previsto nel precedente capitolo 5.7 in materia di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. In particolare, sarà sanzionato qualunque destinatario che:

- violi misure di tutela del segnalante definite dalla Società;
- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

7.3 Operai, Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione delle disposizioni di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale** il lavoratore che:
 - per la prima volta violi i principi di comportamento e i protocolli indicati nel Modello Organizzativo (ad es. che per la prima volta non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, non faccia uso o faccia un inadeguato uso dei Dispositivi di Protezione Individuali, ecc.) o adotti,

nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

- b) incorre nei provvedimenti di **rimprovero scritto, multa** o **sospensione** il lavoratore che:
- ripetutamente violi i principi di comportamento e i protocolli indicati nel Modello Organizzativo (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, non faccia uso o faccia un inadeguato uso dei Dispositivi di Protezione Individuali, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- c) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di **licenziamento con preavviso** il lavoratore che:
- adotti nell'espletamento delle attività nei processi a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, (i) non esegua in via continuativa l'attività di vigilanza prescritta ai sensi del Testo Unico 81/2008 in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, (ii) metta in atto comportamenti ostruzionistici nei confronti dell'OdV oppure dei soggetti (i.e.: Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Preposti e Dirigenti) responsabili nell'ambito del sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- d) incorre, infine, anche nel provvedimento di **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che:
- adotti, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001 oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta i macchinari e/o attrezzature e/o i Dispositivi di Protezione Individuale causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza dell'Amministratore Delegato e/o del Datore di Lavoro (nel caso di infrazioni al sistema della sicurezza e salute sul luogo di lavoro) che si avvalgono del supporto della Direzione Risorse Umane, nel rispetto dell'iter previsto dal CCNL applicabile.

7.4 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi di comportamento e dei protocolli

indicati nel Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee, e comunque in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza del Consiglio di Amministrazione.

7.5 Misure nei confronti degli Amministratori, Consiglieri e Sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori, Consiglieri e Sindaci di Sabaf S.p.A., l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione applicherà nei confronti degli Amministratori la sanzione ritenuta più idonea, secondo i criteri generali di irrogazione delle sanzioni sopra riportati. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di irrogare sanzioni di natura pecuniaria, di revocare le deleghe conferite, nonché di convocare l'Assemblea degli Azionisti per deliberare la revoca del mandato.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà immediatamente alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare la revoca del mandato.

7.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori o consulenti della Società e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle norme del Modello Organizzativo, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

8. La Carta Valori del Gruppo Sabaf (rinvio)

Sabaf S.p.A. ha adottato una **Carta Valori di Gruppo**, in cui sono richiamati i valori, i principi di comportamento e gli impegni assunti dal Gruppo Sabaf nei rapporti con i suoi stakeholder, collaboratori, soci, clienti, fornitori, finanziatori, Pubblica Amministrazione, collettività e ambiente.

La Carta Valori del Gruppo Sabaf rielabora e assume a riferimento le principali normative, linee guida e documenti esistenti a livello nazionale e internazionale, in tema di Diritti Umani e di responsabilità sociale d'impresa.

Le disposizioni del presente Modello Organizzativo si integrano con i principi generali contenuti nella Carta Valori.

9. Diffusione, Comunicazione e Formazione

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta

ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i partner e i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

9.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutto il personale impiegatizio e dirigenziale in forza in azienda al momento dell'adozione stessa. A costoro è consegnata copia del presente Modello.

Ai nuovi impiegati e dirigenti assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello organizzativo, nonché copia cartacea dello stesso, della Carta Valori e delle procedure aziendali.

A tutti i soggetti destinatari del presente Modello, all'atto della sua consegna, è richiesta la sottoscrizione per integrale presa visione e accettazione. Con tale sottoscrizione, i soggetti destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio delle società del Gruppo, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

A fronte di ogni modifica e aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza invierà a tutti i destinatari ovvero solo a quelli direttamente coinvolti nell'aggiornamento una nota di informazione circa le modifiche intervenute e il relativo impatto sull'operatività aziendale. Modalità e livello di dettaglio di detta nota saranno definiti dall'Organismo in relazione alla tipologia e portata delle modifiche.

9.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a quei dipendenti che operano nelle aree di attività a rischio.

Sarà cura della Direzione Risorse Umane, supportata e in condivisione con OdV, predisporre e presentare annualmente al Consiglio di Amministrazione un **Piano di Formazione**, che descriverà il contenuto dei corsi di formazione, le modalità di erogazione (in aula o on-line), la loro reiterazione e le modalità di controllo sull'effettiva partecipazione da parte dei Destinatari. La partecipazione ai corsi da parte dei Destinatari è obbligatoria e la mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dall'OdV quale violazione del Modello.

A fronte della prima adozione del Modello, sono stati organizzati corsi, seminari specifici oltre a e-mail di informazione.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e deve essere idoneamente documentata a cura dello stesso OdV (anche con il supporto delle funzioni aziendali a ciò preposte).

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici corsi di formazione, previo accordo con il relativo Responsabile gerarchico.

9.3 Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai collaboratori

I consulenti, i fornitori e i collaboratori sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, del contenuto della Carta Valori e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D. Lgs. 231/2001.

10. Aggiornamento del Modello

Il D. Lgs. 231/2001 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di renderlo costantemente "ritagliato" sulle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- a) innovazioni normative;
- b) violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti anche da esperienze riguardanti altre società);
- c) modifiche della struttura organizzativa della Società, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.
- d) modifiche dell'organizzazione e dell'attività derivanti dal progresso scientifico e tecnologico.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo.

Qualsiasi modifica sostanziale, relativa, ad esempio, all'introduzione di nuovi protocolli nella Parte Speciale necessita di una preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Sabaf S.p.A.. Modifiche di minor portata ovvero di tipo formale, quali, ad esempio, l'allineamento dei protocolli a nuove disposizioni organizzative, possono essere effettuate direttamente a cura dell'Amministratore Delegato, previa successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

La semplice "cura" dell'aggiornamento del Modello, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle procedure richiamate dal Modello oppure a quelle che, seppur non richiamate, normano i processi di cui alle aree a rischio (v.d. Parte Speciale), loro qualsivoglia modifica, integrazione, eliminazione, etc. deve essere sottoposta dalla Funzione competente al preventivo vaglio dell'Organismo di Vigilanza.