



**SAMMONTANA
ITALIA**



Sammontana S.p.A.

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi del
Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001*

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione
del 27 Giugno 2018*

INDICE

1	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI.....	3
1.1	IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231	4
1.2	LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE	6
1.3	LA RESPONSABILITÀ IN CASO DI VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	11
1.4	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: "ESIMENTE" IN CASO DI REATO	12
1.5	LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	13
1.6	EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE.....	14
2	L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	16
2.1	SAMMONTANA S.P.A.....	17
2.2	APPROCCIO METODOLOGICO AL MODELLO	19
2.3	IL MODELLO E IL CODICE ETICO A CONFRONTO.....	28
2.4	I DESTINATARI DEL MODELLO.....	29
3	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
3.1	IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO.....	32
3.2	FUNZIONI E POTERI	32
3.3	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI.....	34
3.4	POLITICA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE.....	35
3.5	RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI	38
3.6	STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
4	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	39
4.1	DIPENDENTI	40
4.2	COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	40
5	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	41
5.1	PRINCIPI GENERALI.....	42
5.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	42
5.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	43
5.4	MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI	43



1 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

1.1 Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l’Italia ha già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 giugno 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997 (anch’essa siglata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell’Unione Europea o degli Stati membri, e la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente (ovvero i soggetti c.d. in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ovvero i soggetti c.d. in posizione subordinata).

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l’ente è punito con sanzioni di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il procedimento di accertamento dell’illecito e di applicazione delle sanzioni è disciplinato dalle disposizioni del codice di procedura penale, in quanto compatibili. Pertanto, l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

I **presupposti applicativi** della normativa in oggetto possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di euro 1.549.370) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

L'**ambito applicativo** delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 della Legge, è stato successivamente esteso, sia mediante modifica dello stesso Decreto, sia mediante rinvii al Decreto stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica allo stato ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Concussione e corruzione;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari, inclusa la corruzione tra privati così come recentemente modificata;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Abusi di mercato;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati transnazionali;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e xenofobia.

Va infine dato conto del fatto che l'articolo 26 del Decreto estende la responsabilità amministrativa dell'ente anche alle ipotesi di **reato tentato**, per il qual caso le sanzioni pecuniarie ed interdittive ad esso applicabili saranno ridotte da un terzo alla metà.

1.2 La fattispecie prevista dalla legge

Gli elementi positivi di fattispecie

Come già anticipato, la fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto ricordato che il Decreto si applica ad **ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica** (qui di seguito, per brevità, l'“Ente”), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso **un reato** che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto o da leggi tramite rinvii (qui di seguito, per brevità, il “Reato”);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**, non si applica infatti il Decreto se il Reato è stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
 - 1) **in posizione apicale** (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, “**Soggetto Apicale**”); ovvero
 - 2) **sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale** (qui di seguito, per brevità, “**Soggetto Subordinato**”).

L'elenco dei reati

I Reati che, ad oggi, possono comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, indicati per macro-categorie al precedente Paragrafo 1.1, sono elencati nell'Allegato 4.

Gli elementi negativi delle fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso:

- l) da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il “**Modello**”);
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”);
 - c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente il Modello;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

II) da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

Gli autori del reato presupposto

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (i c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”, art. 5 co. 1°, lett. a, del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5, co. 1°, lett. b, del Decreto).

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2°, del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse proprio o di terzi.

L'interesse o il vantaggio per l'ente

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o vantaggio dello stesso. Dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nel perseguimento dell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore materiale (persona fisica) del reato (questi, in altri termini, 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 quindi ai risultati effettivi della condotta dell'agente (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo avuto direttamente di mira il perseguimento di un interesse dell'ente, abbia arrecato comunque un vantaggio a quest'ultimo).

Conseguentemente, secondo la Relazione, l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiederebbe una verifica *ex ante*. Viceversa, quella sul vantaggio che può essere

tratto dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiederebbe sempre una verifica *ex post*, dovendosi a tal fine valutare il risultato della condotta criminosa.

Per il caso che il reato-presupposto non sia stato realizzato neppure in parte nell'interesse dell'ente, tuttavia, la Relazione chiarisce che "il giudice non dovrà neanche verificare che la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera dunque in deroga al primo comma)".

Le sanzioni previste

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a) le sanzioni pecuniarie;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento, quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a euro 10.329 e non superiore a euro 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un *sistema di valutazione bifasico* (c.d. sistema "per quote").

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività¹;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione², salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive purtuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - 1) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - 2) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - 3) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

¹ Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

² Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

1.3 La responsabilità in caso di vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'ente nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'ente ceduto e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: “esimente” in caso di reato

Il Decreto³ introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**⁴:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

³ Art. 6, comma 1.

⁴ Art. 6, comma 2.

- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso di soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta 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 vigilanza⁵.

È infine previsto che il compito di vigilanza possa essere svolto:

- negli Enti di piccole dimensioni, direttamente dall'organo dirigente;
- nelle società di capitali, dal Collegio Sindacale, dal Consiglio di Sorveglianza o dal Comitato per il Controllo della Gestione⁶.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati⁷.

1.5 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

Le varie associazioni di categoria, in applicazione del Decreto hanno elaborato apposite Linee Guida per la costruzione del Modello. In particolare **Confindustria** ha approvato il testo definitivo⁸ delle proprie **“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”**⁹, che possono essere schematizzate secondo le seguenti fasi fondamentali:

- “identificazione dei rischi: ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001”;
- “progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente): ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati”.

⁵ Dal combinato di cui ai commi 1° e 2° dell'articolo 7.

⁶ Art. 6, commi 4 e 4-bis.

⁷ Art. 6, comma 3.

⁸ In data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate il 31 marzo 2008.

⁹ Aggiornate a Marzo 2014.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle diverse Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le componenti maggiormente rilevanti del sistema di controllo che si desumono anche dalle Linee Guida di categoria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
 - obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

1.6 Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del Modello, Sammontana S.p.A. ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, sebbene in un primo momento le pronunce riguardanti la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, successivamente si è andata formando una giurisprudenza la quale si è occupata di verificare l'effettiva adeguatezza, le tempistiche di adozione e l'idoneità del modello, rispetto alle esigenze ed alle caratteristiche degli enti adottanti (Trib. Milano, IV Sez. Pen., 4 febbraio 2013, n. 13976; Cass., V Sez. Pen., n. 4677 del 2014).

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla



struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- (i) l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza,
- (ii) l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio,
- (iii) la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire,
- (iv) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli,
- (v) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Sammontana S.p.A., pertanto, ha provveduto a redigere il Modello anche alla luce delle più recenti decisioni giurisprudenziali, tenendo conto dei principi dalle stesse affermati e dagli orientamenti col tempo affermatasi.



2 L'adozione del Modello



2.1 Sammontana S.p.A.

Sammontana S.p.A. (di seguito anche “Sammontana” o la “Società”) è un'azienda alimentare italiana specializzata nella produzione di gelati e croissanterie surgelata.

Sammontana nasce all'inizio degli anni Quaranta come piccola gelateria artigianale della famiglia Bagnoli. Nel 1948 la piccola gelateria prende progressivamente l'aspetto di un'impresa e viene trasformata in un vero e proprio laboratorio. Comincia così una storia di imprenditoria italiana che ha come protagonista un'azienda instancabile nello scoprire e sperimentare nuove soluzioni per affermarsi come realtà industriale competitiva e all'avanguardia.

Negli anni '60 l'invenzione del Barattolino porta nelle case di tutti gli italiani il tradizionale gelato sfuso in una pratica confezione famiglia. Nel decennio successivo la rete di concessionari e filiali si allarga a tutta la penisola e, dagli anni '80, Sammontana entra nella grande distribuzione con i suoi prodotti in confezione Multipack.

Sammontana non è però una realtà legata solo al mondo del gelato ma, sfruttando le proprie competenze, opera anche nel segmento della croissanterie congelata.

Da luglio 2008, in seguito all'acquisizione di GranMilano, fanno capo all'azienda toscana anche i gelati a marchio Sanson, Ringo e Togo. Sammontana è la più importante azienda a capitale completamente italiano nel settore del gelato: l'unica "sul podio", al secondo posto fra le multinazionali straniere Unilever (Algida) e Nestlé (Motta).

Sammontana si è affermata nel tempo e la sua crescita continua ancora oggi grazie a semplici ed essenziali fattori di successo: **qualità totale su tutto il processo produttivo** a partire dalla scelta delle materie prime, alta tecnologia degli impianti e innovazione.

Sammontana sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria delle aspettative dei soci e delle sue controparti contrattuali **adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo** previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

2.1.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

Come noto l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione non è imposta dalle prescrizioni del Decreto¹⁰. Sammontana si propone di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello è stato predisposto sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da Confindustria. Nella predisposizione del Modello si è inoltre, come sopra precisato, tenuto conto delle pronunce giurisprudenziali maggiormente rilevanti ad oggi espresse.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Sammontana di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le cd. "attività sensibili";
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

¹⁰ Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio. Si segnala tuttavia come nelle società quotate nel mercato azionario gestito da Borsa Italiana, segmento STAR, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono presupposto per la quotazione in tale segmento, così come requisito di permanenza all'interno dello stesso. L'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto 231 è altresì prevista dal Codice di Autodisciplina delle società quotate. Si segnala inoltre in merito all'adozione del Modello la sentenza del Tribunale di Milano n. 1774/2008 secondo cui "La mancata predisposizione di un adeguato modello organizzativo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 determina la responsabilità civile degli amministratori nei confronti della società per cd. mala gestio (art. 2392 c.c.)."

- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

2.1.2 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del Modello e tratta del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, facendo peraltro rinvio al Codice Etico;
- Parte Speciale, il cui contenuto è costituito dalle attività sensibili in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e ritenute - all'esito dell'attività di *Risk Self Assessment* condotta sui principali processi aziendali - maggiormente rilevanti anche dato il tipo di business della Società.

2.1.3 Approvazione del Modello

Il Modello di Organizzazione e Gestione è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Sammontana S.p.A..

2.1.4 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente"¹¹. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di Sammontana.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, al Presidente, al Vice Presidente e all'Amministratore Delegato, disgiuntamente - previa informativa all'Organismo di Vigilanza - la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale.

2.2 Approccio metodologico al Modello

¹¹ Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- “*risk assessment*” dei processi inerenti le aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- adeguamento e stesura di procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- elaborazione del Codice Etico;
- redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- elaborazione dello Statuto e del regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- elaborazione del piano di formazione e di comunicazione del Modello.

2.2.1 *La metodologia di risk assessment*

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, per gli aspetti non regolamentati, al rispetto:

- delle linee guida emanate da Confindustria in tema di “modelli organizzativi e di gestione”;
- dei principi di “*best practice*” in materia di controlli (C.O.S.O. *Report*; *Federal Sentencing Guidelines*).

L'attività preliminare di valutazione è stata indirizzata ai processi ed alle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di “*risk assessment* preliminare”, sono stati individuati come più esposti ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio:

- le funzioni aziendali che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni italiane, straniere o sopranazionali;
- i processi e le funzioni aziendali che assumono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono aree a più alta esposizione a rischio.

Per quanto riguarda la metodologia di identificazione dei processi e sistemi di controllo per la prevenzione delle irregolarità è stato adottato un approccio fondato su un modello di valutazione composto da *otto componenti*, elaborate in base alla “*best practice*” internazionale, con un

essenziale contributo derivante dalle *Federal Sentencing Guidelines* statunitensi, da cui è nata l'esperienza dei "compliance programs".

Tra l'altro, tali regole, secondo il "position paper" sul Decreto dell'ottobre 2001 emesso dalla Associazione Italiana *Internal Auditors*, costituiscono il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria e sono state esplicitamente prese in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.

In particolare, le componenti del modello di valutazione adottato sono le seguenti:

<p>Governo</p> <p>In questo ambito sono state esaminate le modalità di attribuzione delle competenze degli organi interessati alla gestione dei sistemi di controllo interno.</p>	<p>Codice Etico e procedure operative</p> <p>In questo ambito sono stati esaminati i sistemi organizzativi adottati al fine di verificarne la coerenza con le risultanze del processo di "risk assessment", con norme e regolamenti, con l'attuale assetto organizzativo, con la metodologia di gestione dei processi aziendali e delle risorse umane.</p>
<p>Comunicazione</p> <p>In tale ambito è stato esaminato il sistema di comunicazione interna in relazione agli elementi del Modello ed, in particolare, all'adeguatezza dei contenuti, dei canali utilizzati, della periodicità/frequenza della comunicazione, della differenziazione per gerarchia, funzione e livelli di rischio ed alla comprensibilità del linguaggio.</p>	<p>Formazione</p> <p>In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la formazione del personale sull'applicazione del Modello, sia nel quadro dei programmi a contenuto generale che di quelli a contenuto specifico, sviluppati o da sviluppare, per gli addetti alle aree di rischio.</p>
<p>Risorse umane</p> <p>In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la gestione delle risorse umane nel regolare i principali aspetti del rapporto di lavoro dipendente; saranno valutati anche gli altri aspetti qualificanti in chiave di prevenzione degli illeciti quali, ad esempio, i sistemi di incentivazione e quelli dissuasivi e sanzionatori, tra cui l'allontanamento del personale, specificati dalla Legge.</p>	<p>Controllo</p> <p>In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per le attività di controllo e di monitoraggio delle performance degli elementi del Modello; quindi, sarà esaminata l'adeguatezza dei processi di controllo delle aree e delle operazioni a rischio attraverso segnali premonitori ("red flags"), anomalie (audit di processo), controlli di "routine" nelle aree a rischio (audit di performance) ed infine della adeguatezza del Modello (c.d. "compliance program", o audit del Modello).</p>

Informazione

In questo ambito sono state esaminate le caratteristiche e le modalità di generazione, accesso e “reporting” direzionale delle informazioni necessarie per un’efficace vigilanza sui rischi da parte degli organismi interessati ed, in primo luogo, da parte dell’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto; pertanto, è stata analizzata la disponibilità dei dati necessari per l’esercizio di un’efficace vigilanza preventiva e successiva sulle attività a rischio, l’esistenza di canali di comunicazione preferenziali per la segnalazione di operazioni esposte a rischio, sia da parte di terzi che da parte del personale (c.d. “help line”), la tempestiva segnalazione del cambiamento dei profili dei rischi (es. nuove normative, acquisizioni di nuove attività, violazioni del sistema dei controlli interni, accessi ed ispezioni da parte di enti supervisor, etc.), nonché la regolare registrazione e “reporting” degli eventi sopradescritti, con le relative azioni successive implementate e l’esito dei controlli svolti.

Violazioni

In questo ambito sono state analizzate le caratteristiche e le modalità di effettuazione delle attività di “audit” e/o di investigazione interna ed esterna, al fine di verificarne l’efficacia sia in termini di standard professionali e/o qualitativi, sia in termini di effetto sull’aggiornamento degli elementi del sistema di controllo interno e di “corporate governance”.

2.2.2 Fasi operative

L’approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative. L’inizio di tale attività ha richiesto una preventiva acquisizione di dati ed informazioni sul sistema organizzativo della Società e sui processi operativi, utili ai fini della pianificazione di dettaglio delle singole fasi.

L’implementazione della suddetta metodologia si è articolata nelle seguenti fasi nel prosieguo descritte con maggior dettaglio:

- Pianificazione;
- Diagnosi;
- Progettazione;
- Predisposizione;
- Implementazione.

Fase 1: Pianificazione

Tale fase è volta alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.

Tali informazioni riguardano, tra l'altro, a mero titolo esemplificativo:

- i settori economici in cui la Società opera;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, ecc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni, italiane o estere;
- i casi di eventuali presunte irregolarità avvenute in passato (“*incident analysis*”);
- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, protocolli);
- la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società e del sistema organizzativo.

La raccolta delle informazioni è svolta mediante analisi documentale, interviste e questionari somministrati ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

Si evidenzia che la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali: sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che - legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A. - svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi.

Sulla base di tale nozione, si riportano a titolo di esempio:

- 1) *soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa/amministrativa quali, ad esempio:*
 - parlamentari e membri del Governo;
 - consiglieri regionali e provinciali;
 - parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
 - soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.);
- 2) *soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:*
 - Magistrati (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, Giudici di pace, Vice Pretori Onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni

parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie Corti internazionali, ecc.);

- soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei Tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi, ecc.);

3) *soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:*

- dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione europea, di Organismi sopranazionali sanitari, di Stati esteri e degli enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.). In particolare, si evidenziano i rapporti con Docenti universitari; Assistenti universitari che coadiuvano il titolare sia nelle ricerche che nell'attività didattica; Primario ed aiuto-primario ospedaliero; Componenti commissione Gare di appalto Asl e Ao; Nas; Ispettori sanitari; Ufficiali sanitari; Medici; Farmacisti;
- dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, etc.);
- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, soggetti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, etc.).

Al riguardo, si evidenzia che alle P.A. indicate sono considerate equiparate quelle che svolgono funzioni analoghe a quelle sopra descritte nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le informazioni sopra descritte costituiscono gli elementi indispensabili e necessari per consentire l'avvio del *risk assessment*.

Fase 2: Diagnosi

Tale fase è caratterizzata dal completamento dell'analisi di *risk assessment* avviata nella fase precedente di pianificazione, allo scopo di:

- effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato ex D.Lgs. n. 231/2001;
- analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, ai seguenti elementi che compongono il Modello organizzativo ed alle loro caratteristiche:
 - *Leadership & Governance* della Società;
 - *Standard* di comportamento;
 - Informazione, “*reporting*” interno & Comunicazione;
 - Formazione & Sviluppo;
 - Valutazione delle “*performance*”;
 - Controllo e monitoraggio interno;
 - Reazione del Modello alle violazioni.

In sintesi, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si incentra su:

- la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:
 - formalizzazione del sistema;
 - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
 - esistenza della contrapposizione di funzioni;
 - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;
- la verifica della esistenza dei protocolli e delle procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
- la verifica dell'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne;
- la verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell'esistenza di protocolli, procedure e di regole di comportamento, individuando le integrazioni necessarie per una maggiore aderenza ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da

parte dei dipendenti della società - dirigenti e non - sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;

- la verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che, iniziative dirette a dare attuazione al D.Lgs. n. 231/2001, debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello organizzativo.

Al termine di questa fase è stato redatto un documento di sintesi contenente:

- la “mappa” dei rischi potenziali ex D.Lgs. n. 231/2001 riferita alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte;
- le direzioni e le funzioni aziendali che svolgono le attività risultate potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001;
- i centri di responsabilità per ciascuna delle suddette attività aziendali;
- le attività aziendali risultate teoricamente e potenzialmente più esposte al rischio-reato ex D.Lgs. n. 231/2001;
- la tipologia dei contatti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;
- le fattispecie di reato teoricamente ascrivibili alle attività svolte;
- la potenziale incidenza del rischio in capo alla Società in termini di gravità anche in termini di teorica probabilità di accadimento della fattispecie di reato.

I risultati ottenuti dalla suddetta analisi costituiscono la base per la progettazione del Modello organizzativo, così come di seguito specificato.

Fase 3: Progettazione

Tale fase si articola nello svolgimento della *As is analysis* sui protocolli, procedure e/o strumenti di controllo esistenti allo scopo di verificare la ragionevole efficacia degli *existing controls* a prevenire le irregolarità. Tale attività si fonda sulla comprensione del livello di proceduralizzazione delle attività aziendali che risultano esposte a rischio, nonché del grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo delle eventuali procedure, protocolli esistenti poste a loro presidio.

Più in particolare e in coerenza con quanto risultante dalla “mappatura” aziendale dei rischi, tale fase riguarda:

- verifica/censimento di *protocolli, procedure operative e/o strumenti di controllo* già esistenti per ciascuna area potenzialmente a rischio con specifico riferimento alle criticità e

alle carenze nei sistemi di controllo esistenti nell'ottica di prevenire ragionevolmente le ipotesi di reato previste dal Decreto;

- formulazione di raccomandazioni, suggerimenti e linee guida su integrazioni e miglioramenti da apportare in modo da ragionevolmente gestire le criticità rilevate.

La sopra descritta attività di verifica, in coerenza con i criteri metodologici sopra individuati, è svolta attraverso la preliminare richiesta alle strutture coinvolte di avviare un'autoanalisi sulle potenziali aree a rischio nell'ambito delle attività svolte da ciascuna di esse ed una verifica delle procedure, protocolli interni esistenti nelle aree individuate. La richiesta viene condotta attraverso incontri con le strutture coinvolte, nel corso dei quali vengono forniti gli opportuni chiarimenti sui diversi aspetti della disciplina in oggetto.

La progettazione delle azioni di valorizzazione degli elementi costitutivi del Modello organizzativo, ed in particolare:

- Codice Etico, sul sistema disciplinare e sulla formazione etica;
- attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza e di controllo.

La progettazione del sistema di *reporting* informativo consente all'Organismo di Vigilanza di ricevere informazioni ed aggiornamenti sullo stato delle attività risultate potenzialmente esposte a rischio.

Fase 4: Predisposizione

Tale fase è volta alla redazione del Modello organizzativo mediante la materiale predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si compone, ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati, come la:

- redazione e revisione di protocolli/procedure per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio;
- elaborazione del codice etico e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio;
- elaborazione del sistema disciplinare interno graduato secondo la gravità delle violazioni;
- definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- progettazione delle iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati.

Fase 5: Implementazione

In tale fase, l'attività ha l'obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante:

- la sua formale adozione a mezzo di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- la definitiva attuazione e comunicazione degli elementi di cui si esso si compone: codice etico, procedure operative, sistema di controllo, piano di comunicazione e formazione, sistema disciplinare.

Risulta evidente che sarà compito dell'Organismo di Vigilanza nella conduzione dei suoi primi interventi e nella gestione dinamica del Modello di controllo, individuare i criteri cui ispirarsi nella:

- conduzione delle verifiche periodiche di controllo del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- aggiornamento della "mappa" delle aree a rischio-reato e le azioni necessarie a conservare nel tempo l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati;
- attività di *reporting* informativo agli organi sociali per la modifica o integrazione degli elementi sostanziali del Modello.

2.3 Il Modello e il Codice Etico a confronto

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "etica aziendale", ma privo di una specifica proceduralizzazione.

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un *corpus* di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti di dipendenti collaboratori a qualsiasi titolo e amministratori ("**Collaboratori**"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società ("**Consulenti**") e delle **altre controparti contrattuali** di Sammontana devono conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel Modello e nel Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti a standard etici particolarmente elevati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia quelle relative ai rapporti internazionali.

Il rispetto del Codice Etico non serve soltanto a diffondere all'interno della Società una cultura sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con la Società, preservando la Società da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

2.4 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Sammontana, ai dipendenti, ai collaboratori nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono comunque legati alla società. In particolare, destinatari del modello sono:

- il Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (es. apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

Sammontana comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Collaboratori.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Sammontana condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.



**SAMMONTANA
ITALIA**





3 L'Organismo di Vigilanza

Nel caso in cui si verificano fatti integranti i reati previsti, il Decreto¹² pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito è individuato dal Consiglio di Amministrazione tra soggetti cui sono riconosciuti i requisiti di autonomia, onorabilità, indipendenza, professionalità e continuità in azione richiesti per tale funzione. In capo ai suddetti componenti non dovranno sussistere, cause di incompatibilità o conflitti di interesse dovuti a rilevanti rapporti di natura patrimoniale o familiare con la Società, i suoi esponenti, gli altri soggetti in posizione apicale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale attestano congiuntamente al momento dell'individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza la compatibilità all'incarico, l'indipendenza e l'autonomia dei componenti dell'organo stesso.

3.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e legislativi nonché alle modifiche della struttura aziendale.

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

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali

¹² Art. 6, lett. b).

situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei Reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, etc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto;
 - sui rapporti con Consulenti e Partner;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della

effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di **costante verifica** deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo di Vigilanza in esame a doversi attivare per garantire aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento¹³.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità **nei confronti del Consiglio di Amministrazione** di comunicare:

- all'inizio dell'attività e, successivamente, all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

¹³ Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì il dovere di relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- 1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione qualora la violazione riguardi i Soggetti Apicali della Società o il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi gli stessi membri del Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

3.4 Politica di gestione delle segnalazioni: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a **eventi che potrebbero ingenerare responsabilità** di Sammontana ai sensi del Decreto.

3.4.1 Prescrizioni di carattere generale

Sammontana S.p.A. ha adottato una specifica procedura di gestione delle segnalazioni in linea con le *best practices* nazionali ed internazionali di riferimento nonché con quanto previsto dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante “*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

In particolare la società ha attivato due canali di segnalazioni uno cartaceo ed uno informatico al fine di far sì che i Destinatari del presente Modello possano presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.L.gs. n. 231/2001. Entrambi tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante.

Sammontana S.p.A. richiede che, nella gestione delle segnalazioni afferenti casi di *non compliance*, venga rispettato quanto segue:

- i soggetti che effettuano segnalazioni di casi di *non compliance*, devono essere tutelati da qualsiasi forma di ritorsione. Sammontana, con riferimento alla gestione delle segnalazioni, adotta una politica *anti-retaliation* allo scopo di proteggere i soggetti che hanno effettuato le segnalazioni da conseguenze pregiudizievoli (quali, ad esempio, il licenziamento, il demansionamento, il trasferimento ingiustificato o, comunque, comportamenti qualificabili come “*mobbing*”);
- le segnalazioni anonime sono prese in considerazione laddove le stesse siano precise, circostanziate ed in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati;
- i soggetti segnalati devono essere destinatari delle medesime forme di tutela dei soggetti segnalanti;
- nella gestione delle segnalazioni, è obbligatorio operare nel rispetto di tutte le prescrizioni normative e regolamentari in materia di “*data protection*”;
- le segnalazioni effettuate devono essere circostanziate ed accompagnate dal maggior numero di elementi utili alla ricostruzione dei fatti ed alla loro verifica;
- la fase investigativa attivata a seguito di una segnalazione ricevuta, è svolta nel rispetto delle normative applicabili;
- sono previste sanzioni nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- l’Organismo di Vigilanza all’interno del suo regolamento disciplina la gestione delle segnalazioni conformemente ai principi contenuti nel presente paragrafo ed alla normativa pro-tempore vigente;

- i dati relativi alle segnalazioni ricevute devono essere conservati su supporti elettronici in aree con accessi limitati e previa autenticazione specifica.

Valgono inoltre al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- devono essere raccolte da **ciascun Responsabile di Funzione** eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- **ciascun dipendente** deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, e-mail o mail boxes);
- **i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali**, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Sammontana, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati";
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare;

- 1) l'Organismo di Vigilanza, ai fini di cui al presente Modello, ha provveduto ad attivare le seguenti caselle di posta elettronica mediante le quali le diverse funzioni potranno effettuare eventuali segnalazioni ed inviare le informazioni prescritte:
odv@sammontana.it; odv.sammontana@legalmail.it

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Sammontana o delle persone accusate in mala fede.

3.4.2 Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai **procedimenti penali e disciplinari** azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle **sanzioni irrogate** (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei **provvedimenti di archiviazione** di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

3.4.3 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni**:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di Reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate dalla Società;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

3.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

3.6 Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Segue Allegato "2".



4 Formazione e diffusione del Modello

4.1 Dipendenti

4.1.1 Formazione dei dipendenti

Sammontana riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i Dipendenti.

A tal fine, Sammontana effettua (destinando risorse tanto finanziarie quanto umane) programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale è considerata da Sammontana *condicio sine qua non* per una efficace attuazione del Modello, ed è effettuata periodicamente e con modalità che garantiscono l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli della frequenza, della qualità sul contenuto dei programmi e della verifica di apprendimento.

La formazione è gestita dalla Direzione del Personale ed è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente e soggetti a questo direttamente subordinati: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti;
- altro personale: nota informativa interna; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti; occasionali e-mail di aggiornamento.

4.2 Collaboratori Esterni e Partner

4.2.1 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Sono altresì forniti a soggetti esterni a Sammontana (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



5 Il Sistema Disciplinare

5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Società a qualsiasi titolo e, pertanto, anche dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un Reato quale conseguenza del comportamento commesso.

5.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare adottato da Sammontana rispetta i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare è conforme ai seguenti **principi**:

- a) il sistema è debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti e può essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni sono conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- c) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i tre giorni;
- d) viene assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale è contestato l'addebito.



5.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori di Sammontana, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.4 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti collegati a Sammontana da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.