MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

di

SGS Stella Operazioni Doganali S.r.l.

adottato ai sensi del

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 ottobre 2026

INDICE

INDICE 2
GLOSSARIO 5
PREMESSA 7
Principi Generali 7
Finalità del Modello 7
Struttura del Modello 8
Destinatari del Modello 8
PARTE GENERALE 10
1. La responsabilità amministrativa degli enti 10
1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti 10
1.1.1 I presupposti oggettivi: commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente 10
1.1.2 Il presupposto soggettivo: la colpa di organizzazione 11
1.1.3 L'autore del reato: soggetti apicali e soggetti sottoposti 11
1.1.4 Il reato commesso all'estero 11
1.1.5 La partecipazione dell'ente al procedimento penale 12
1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente 12
1.3 Le sanzioni applicabili all'ente 13
1.3.1 Sanzioni pecuniarie 13
1.3.2 Sanzioni interdittive 14
1.3.3 Confisca e pubblicazione della sentenza 14
1.3.4 Misure cautelari 15
1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo 15
2. Fonti per la costruzione del Modello: le Linee Guida di Confindustria 16
3. La disciplina in materia di Whistleblowing 17
3.1 Il quadro normativo di riferimento 17
3.2 L'ambito di applicazione oggettivo 18
3.3 L'ambito di applicazione soggettivo 18
3.4 I canali di segnalazione 19
3.5 Le tutele del segnalante 20

3.6 L'attuazione del sistema di Whistleblowing nella Società 21
1. Adozione del Modello 23
1.1 L'attività e la struttura organizzativa della Società 23
Attività e posizionamento 23
Sistema di Corporate Governance 23
Rapporti infragruppo 23
1.2 I principi ispiratori del Modello 24
1.2.1 Gli strumenti di Governance 24
1.2.2 Il Sistema di Controllo Interno 24
1.3 La costruzione del Modello 25
1.3.1 La Mappa delle aree a rischio 231 26
Fase I – Raccolta e analisi della documentazione rilevante 26
Fase II – Risk Assessment e Gap Analysis 26
Esiti del Risk Assessment 27
1.3.2 I Protocolli 29
1.3.3 Il Codice di Integrità di Gruppo 29
2. Organismo di Vigilanza 31
2.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza 31
2.2 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza 31
Requisiti di indipendenza 32
Requisiti di professionalità e di onorabilità 32
Cause di revoca e di decadenza 33
2.3 La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza 34
2.4 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 35
Flussi informativi periodici 35
Flussi informativi ad evento 36
Segnalazioni di illeciti e violazioni (Whistleblowing) 37
Modalità di trasmissione e conservazione 37
2.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza 37
3. Sistema Disciplinare 39
3.1 Funzioni del Sistema Disciplinare 39
3.2 Destinatari del Sistema Disciplinare 39

3.3 Condotte rilevanti 40
Condotte rilevanti in materia di whistleblowing 41
3.4 Criteri di commisurazione delle sanzioni 41
3.5 Misure nei confronti del personale non dirigente 42
Criteri di applicazione delle sanzioni 42
3.6 Misure nei confronti del personale dirigente 44
3.7 Misure nei confronti degli Amministratori 44
3.9 Misure nei confronti dei lavoratori distaccati presso la Società 45
3.10 Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati e dei Soggetti Terzi 45
4. Diffusione del Modello 46
4.1 Comunicazione 46
4.2 Informazione 46
4.3 Formazione 46
5. Aggiornamento del Modello 47
PARTE SPECIALE 49
1. Introduzione 49
2. Protocolli di decisione 50
ALLEGATI 52

GLOSSARIO

Termine	Definizione
Decreto o D.lgs 231/2001	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, e successive modificazioni e integrazioni.
Modello o Modello Organizzativo	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, nella sua Parte Generale, nella Parte Speciale e nei relativi Allegati.
Società	SGS Stella Operazioni Doganali S.r.l., con sede legale presso il Comparto 6.2 – Unità B dell'Interporto di Bologna (Bologna).
Gruppo	Gruppo SGS di cui la Società fa parte.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione, l'organo di controllo e ogni altro organo sociale previsto dallo Statuto.
Destinatari	I soggetti cui si applicano le disposizioni del Modello, come individuati nella Premessa.
Soggetti apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della medesima (art. 5, co. 1, lett. A, del Decreto).
Soggetti sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5, co. 1, lett. B, del decreto).
Soggetti Terzi	I soggetti esterni all'organizzazione societaria che operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi e delle attività sensibili, quali, a titolo esemplificativo, consulenti, fornitori, partner e collaboratori in genere.
Organismo di Vigilanza (OdV)	L'organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. B) del Decreto, cui sono affidati i compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di cura del suo aggiornamento.
Codice di Integrità di Gruppo	Il documento che enuncia i principi generali, i valori e le norme di condotta cui il Gruppo SGS e, in particolare, la Società ispira la propria attività, che costituisce parte integrante del Modello.

Termine	Definizione
Aree a rischio 231	Gli ambiti di attività aziendale nel cui contesto possono essere commessi i reati presupposto previsti dal Decreto, come individuati all'esito del processo di *Risk Assessment*.
Attività sensibili	Le attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati.
Protocolli di Decisione	Le regole di organizzazione, gestione e controllo adottate dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto nelle Aree a rischio 231.
Reati presupposto	Le fattispecie di reato e gli illeciti amministrativi tassativamente indicati dal Decreto, idonei a determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.
Linee Guida di Confindustria	Le "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*" elaborate da Confindustria, nella versione pro tempore vigente approvata dal Ministero della Giustizia.
Whistleblowing	L'istituto disciplinato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, che prevede canali di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'unione europea lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, e relative tutele per il segnalante.
Procedura Whistleblowing	La procedura adottata dalla Società per la ricezione, l'analisi e la gestione delle segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023, parte integrante del Modello.
Pubblica Amministrazione (P.A.)	Ai fini del Modello, ogni ente pubblico, nazionale, comunitario o estero, nonché ogni loro articolazione o ufficio, ivi comprese le autorità indipendenti, e chiunque svolga, in via permanente o temporanea, una pubblica funzione o un pubblico servizio.

PREMESSA

Principi Generali

SGS Stella Operazioni Doganali S.r.l., società appartenente al Gruppo SGS, nell'ambito della più ampia politica aziendale e della cultura etica e di responsabilità sociale comune all'intero Gruppo cui appartiene, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. n. 231/2001.

La Società ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, corredato di tutti i suoi Allegati, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 22 ottobre 2026, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il Modello della Società, così come riportato nel presente documento, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni già esistente ed ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l'attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest'ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "Decreto" o il "D.lgs. 231/2001"), nel rispetto della *governance* aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

Finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, ancorché ispirata a un malinteso interesse sociale e ancorché la Società non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contraria, oltre che a disposizioni normative, altresì alle norme e alle regole di condotta cui la Società si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell'interesse o a vantaggio della Società e, in particolare, nelle "Aree a rischio 231", ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e, più in generale, alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione, anche tentata, di un reato – pur se effettuata a vantaggio o nell'interesse della Società – costituisce violazione del Modello e del Codice di Integrità di Gruppo in vigore e rappresenta un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei confronti

dell'autore del reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;

- consentire alla Società, grazie a un sistema di protocolli di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione del medesimo, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Struttura del Modello

Il Modello della Società si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo all'ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione Prima), nonché la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione Seconda).

La Parte Speciale contiene i Protocolli di decisione, ossia l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti Allegati:

- Allegato 1 – Elenco dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- Allegato 2 – Codice di Integrità di Gruppo;
- Allegato 3 – Procedura Whistleblowing.

Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- tutti gli Amministratori, i procuratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della medesima;
- 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 (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti e simili).

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti i Soggetti Terzi, ossia coloro i quali – pur non formalmente inseriti nell'organizzazione societaria – operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi e delle attività sensibili (quali, a titolo esemplificativo,

soggetti appartenenti ad altre società del Gruppo, consulenti, fornitori, partner e collaboratori in genere) e che, in ragione dell'attività svolta, possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società. Relativamente all'attività svolta dai Soggetti Terzi, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l'impegno a rispettare il Codice di Integrità di Gruppo e i principi previsti dal D.Lgs. 231/2001.

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1. La responsabilità amministrativa degli enti

1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati tassativamente indicati, commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Tale forma di responsabilità, pur definita "amministrativa" dal legislatore, presenta significativi elementi di contiguità con la responsabilità penale: è accertata dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale, richiede la prova della commissione di un reato presupposto e si fonda sul principio di legalità, nella misura in cui l'ente risponde esclusivamente per le fattispecie espressamente contemplate dal Decreto.

La responsabilità dell'ente si aggiunge – e non si sostituisce – a quella della persona fisica autrice del reato, configurando un sistema di responsabilità autonoma ma collegata.

1.1.1 I presupposti oggettivi: commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente

Affinché sorga la responsabilità amministrativa dell'ente è necessario che ricorrano, cumulativamente, i seguenti presupposti oggettivi:

- la commissione di un reato presupposto, ossia di una delle fattispecie tassativamente indicate dal Decreto (v. infra, § 1.2);
- che il reato sia stato commesso da un soggetto qualificato, ossia da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un apicale (v. art. 5 del Decreto);
- che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. L'"interesse" e il "vantaggio" rappresentano due distinti criteri di imputazione: l'ente può essere responsabile per il solo fatto che l'illecito sia stato commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento di un concreto vantaggio; specularmente, è sufficiente che l'ente abbia tratto dalla condotta illecita un vantaggio – anche non economico e anche indiretto – pur avendo l'autore del reato agito senza il fine di recare un beneficio all'ente. Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente o di un terzo rispetto all'ente esclude la responsabilità di quest'ultimo, versandosi in una situazione di assoluta estraneità dell'ente alla commissione del reato.

1.1.2 Il presupposto soggettivo: la colpa di organizzazione

Oltre ai presupposti oggettivi, il legislatore richiede l'accertamento della colpevolezza dell'ente, che si identifica con una cosiddetta "colpa di organizzazione", intesa come inadeguatezza delle misure organizzative, gestionali e di controllo adottate dall'ente a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

Tale concetto – di elaborazione dottrinale e giurisprudenziale – costituisce il fulcro del sistema: la responsabilità dell'ente non discende automaticamente dalla commissione del reato da parte di un soggetto qualificato, ma richiede la prova di una carenza organizzativa che abbia reso possibile – o non abbia adeguatamente prevenuto – la commissione del reato stesso.

L'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo rappresentano pertanto lo strumento attraverso il quale l'ente può dimostrare l'assenza di colpa di organizzazione e, conseguentemente, sottrarsi alla responsabilità amministrativa.

1.1.3 L'autore del reato: soggetti apicali e soggetti sottoposti

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, la responsabilità dell'ente può sorgere per reati commessi:

- da **soggetti in posizione apicale**, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- da **soggetti sottoposti** alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (e.g. lavoratori subordinati o parasubordinati, ivi inclusi soggetti).

L'ordinamento pone un regime probatorio differenziato a seconda del soggetto autore del reato: nel caso del reato commesso da un soggetto apicale, grava sull'ente l'onere di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire il reato; nel caso del reato commesso da un soggetto sottoposto, grava invece sull'accusa l'onere di dimostrare la carenza organizzativa dell'ente.

1.1.4 Il reato commesso all'estero

La responsabilità amministrativa dell'ente può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché ricorrano le seguenti condizioni:

- il reato rientri tra le fattispecie presupposto tassativamente elencate dal Decreto;
- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- sussistano le particolari condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice penale, richiamati dall'art. 4 del Decreto.

1.1.5 La partecipazione dell'ente al procedimento penale

L'ente partecipa al procedimento penale con la figura del proprio rappresentante legale. Qualora quest'ultimo risulti imputato del reato presupposto, l'ente deve nominare un diverso rappresentante per la propria difesa.

L'accertamento della responsabilità dell'ente – comprensivo dell'irrogazione delle sanzioni – avviene dinanzi al giudice penale competente per il reato presupposto, nell'ambito del medesimo procedimento e nel pieno rispetto delle garanzie processuali. Durante le more del procedimento, su richiesta del pubblico ministero e in presenza di gravi indizi di responsabilità e di concreto pericolo di reiterazione, il giudice può disporre in via cautelare alcune delle sanzioni interdittive previste dal Decreto.

1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto. Il catalogo, inizialmente limitato ad alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, è stato nel tempo progressivamente ampliato – anche in attuazione di direttive dell'Unione europea – fino a ricomprendere, ad oggi, le seguenti categorie:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (*artt. 24 e 25*);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (*art. 24-bis*);
- **Delitti di criminalità organizzata** (*art. 24-ter*);
- **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, inclusi corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati** (*art. 25-ter*);
- **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (*art. 25-quater*);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (*art. 25-quater.1*);
- **Reati contro la personalità individuale, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (*art. 25-quinquies*);
- **Abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato)** (*art. 25-sexies*);
- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (*art. 25-septies*);
- **Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** (*art. 25-octies*);

- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (*art. 25-octies.1*);
- **Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea** (*art. 25-octies.2*);
- **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 di Paesi 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*);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (*art. 25-septiesdecies*);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (*art. 25-duodevicies*);
- **Delitti contro gli animali** (*art. 25-undevicies*);
- **Reati transnazionali** (*art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146*).

Per il dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex Decreto si rinvia al catalogo allegato al presente Modello (**Allegato 1**), che viene aggiornato in occasione di ogni modifica normativa rilevante.

1.3 Le sanzioni applicabili all'ente

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative applicabili all'ente in caso di accertamento della sua responsabilità. Le sanzioni si distinguono in quattro specie, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

1.3.1 Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate in caso di condanna definitiva. La loro determinazione, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, si basa su un sistema "per quote": il giudice determina il numero delle quote – entro un minimo e un massimo variabile in funzione della fattispecie di reato – avuto riguardo alla gravità del fatto, al grado della responsabilità

dell'ente e all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati; l'importo di ciascuna quota – da un minimo di 258,23 euro a un massimo di 1.549,37 euro – è determinato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Per i reati di cui all'art. 25-octies.2 (violazione delle misure restrittive dell'Unione europea), il Decreto prevede un distinto sistema sanzionatorio parametrato al fatturato annuo dell'ente.

1.3.2 Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, applicabili solo per alcune delle fattispecie di reato previste dal Decreto, consistono nelle seguenti misure:

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

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore a tre mesi né eccedere i due anni. Condizione per la loro applicazione è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata agevolata da carenze organizzative; ovvero (b) che vi sia stata reiterazione del reato. Più sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente; la sospensione dall'esercizio dell'attività può essere comminata solo quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Nei casi in cui sussistano i presupposti per una sanzione interdittiva comportante l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice può disporre, in luogo della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività sotto la guida di un commissario giudiziale, qualora l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero qualora l'interruzione, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio, possa avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le sanzioni interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nell'ipotesi in cui una stessa persona giuridica venga condannata almeno tre volte nei sette anni successivi a un'interdizione temporanea dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

1.3.3 Confisca e pubblicazione della sentenza

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

La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali indicati dal Giudice a spese dell'ente condannato può essere disposta quando è irrogata una sanzione interdittiva.

1.3.4 Misure cautelari

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il Giudice può disporre in via cautelare alcune delle misure interdittive descritte. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'ente.

1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Gli articoli 6 e 7 del Decreto espressamente prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, lo strumento in grado di escludere la "colpa di organizzazione" dell'ente e, conseguentemente, la sua responsabilità.

Nel caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente non risponde se riesce a dimostrare che, prima della commissione del reato:

- aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso;
- era stato istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso da un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Ai sensi dell'art. 7 del Decreto, tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In tale ipotesi, l'onere di dimostrare la mancata adozione o l'inefficace attuazione del Modello ricade sull'accusa.

L'adozione ed effettiva attuazione del Modello non costituisce un obbligo per l'ente, bensì una facoltà; tuttavia, se approntato prima della commissione del reato, comporta l'esenzione da responsabilità; se adottato in seguito alla commissione del reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), può determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottato in seguito all'applicazione di una misura cautelare, può comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto al contenuto, l'art. 6, comma 2, del Decreto stabilisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare 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 sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Quanto all'efficace attuazione del Modello, l'art. 7, comma 4, del Decreto richiede:

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

2. Fonti per la costruzione del Modello: le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3, del Decreto stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia.

Confindustria ha elaborato le "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*", nella versione pro tempore vigente approvata dal Ministero della Giustizia, che rappresentano il principale riferimento metodologico per la predisposizione dei Modelli ai sensi del Decreto.

Le Linee Guida individuano uno schema fondato sui processi di *Risk Management* e *Risk Assessment*, articolato nei seguenti passaggi:

- **individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area o settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono individuate in: Codice di Integrità di Gruppo; 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 (cd. "Segregation of Duties" o "SoD"), secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme etiche, comportamentali, dei controlli e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, la Società ha espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201, recante il regolamento di esecuzione del Decreto;
- delle Linee Guida di Confindustria *pro tempore* vigenti;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi in materia, nonché delle *best practices* di settore.

3. La disciplina in materia di Whistleblowing

3.1 Il quadro normativo di riferimento

La disciplina organica in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni (c.d. Whistleblowing) è contenuta nel D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante attuazione nell'ordinamento nazionale della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Il Decreto ha superato, nel settore privato, la previgente disciplina già contenuta nei commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del Decreto – introdotti dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 – unificando in un'unica cornice regolatoria le tutele dei segnalanti sia del settore pubblico sia del settore privato.

Le modalità operative per l'attuazione della disciplina sono state dettagliate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, recante le "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*", così come – di volta

in volta - modificate e integrate, cui si conforma la Società nell'attuazione del sistema di Whistleblowing.

Il quadro regolatorio è stato inoltre integrato dalle Linee Guida ANAC n. 1/2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025.

3.2 L'ambito di applicazione oggettivo

Costituiscono oggetto di segnalazione le informazioni – comprese quelle fondate su elementi ragionevoli – su violazioni commesse o, sulla base di elementi concreti, che potrebbero essere commesse nell'ente, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni. Rientrano, in particolare, nell'ambito oggettivo di applicazione:

- le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, ivi inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ente;
- gli atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea (art. 325 TFUE);
- gli atti od omissioni riguardanti il mercato interno (art. 26, comma 2, TFUE), comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- gli atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione nei settori specificamente indicati dalla Direttiva (UE) 2019/1937 (tra cui, a titolo esemplificativo, appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi).

Sono escluse dall'ambito di applicazione della disciplina le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero ai rapporti con figure gerarchicamente sovraordinate.

3.3 L'ambito di applicazione soggettivo

La tutela si applica a un ampio novero di soggetti che operano nel contesto lavorativo dell'ente, ivi inclusi:

- i lavoratori subordinati, ivi compresi quelli il cui rapporto di lavoro sia a tempo parziale, intermittente, a termine, in somministrazione, in apprendistato, accessorio;
- i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso l'ente;

- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche se tali funzioni sono esercitate in via di mero fatto;
- i lavoratori o i collaboratori dei soggetti fornitori di beni o servizi ovvero che realizzano opere in favore dell'ente;
- i candidati in fase di selezione o i soggetti la cui relazione giuridica con l'ente non sia ancora iniziata, ove le informazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- i soggetti il cui rapporto giuridico con l'ente risulti già cessato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le tutele si estendono inoltre ai facilitatori, ai colleghi di lavoro del segnalante, alle persone a quest'ultimo legate da stabile vincolo affettivo o da rapporti di parentela entro il quarto grado, nonché agli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, ovvero che operano nel medesimo contesto lavorativo.

3.4 I canali di segnalazione

Il D.lgs. 24/2023 prevede una pluralità di canali attraverso i quali il segnalante può effettuare la comunicazione, secondo un ordine di prevalenza delineato dalla normativa:

- Canale interno: istituito dall'ente, consente al segnalante di trasmettere la segnalazione in forma scritta, anche con modalità informatiche, ovvero orale (attraverso linee telefoniche, sistemi di messaggistica vocale o, su richiesta del segnalante, mediante incontro diretto con il Gestore della Segnalazione). Il canale deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- Canale esterno: istituito e gestito dall'ANAC, al quale il segnalante può ricorrere – alternativamente o successivamente al canale interno – nei casi tassativi previsti dall'art. 6 del D.lgs. 24/2023, ossia quando: (a) il canale interno non è attivo ovvero non è conforme alla normativa; (b) il segnalante ha già effettuato segnalazione interna senza che sia stato dato seguito; (c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione interna non sarebbe efficacemente trattata ovvero possa determinare il rischio di ritorsione; (d) sussiste un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- Divulgazione pubblica: consiste nel rendere di pubblico dominio le informazioni sulle violazioni, tramite la stampa, i mezzi elettronici o comunque mezzi di diffusione idonei a raggiungere un numero elevato di persone. La divulgazione pubblica beneficia delle tutele esclusivamente al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 15 del D.lgs. 24/2023;

- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile: resta ferma, in ogni caso, la facoltà del segnalante di rivolgersi direttamente all'autorità giudiziaria ovvero alla Corte dei conti.

3.5 Le tutele del segnalante

Il D.lgs. 24/2023 appronta un sistema articolato di tutele a favore del segnalante e degli ulteriori soggetti protetti, che si sostanziano, in particolare, nei seguenti presidi:

- Riservatezza: l'identità del segnalante e ogni altra informazione dalla quale possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non può essere rivelata, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni; analoga tutela si estende al contenuto della segnalazione e alla relativa documentazione;
- Divieto di ritorsione: sono vietati qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero della divulgazione pubblica e che provochino o possano provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. L'art. 17 del D.lgs. 24/2023 elenca, in via esemplificativa e non esaustiva, le condotte qualificabili come ritorsive (tra cui licenziamento, sospensione, retrocessione di grado, mutamento di funzioni, riduzione dello stipendio, note di demerito, discriminazioni, mancata conversione di contratti a termine, mancato rinnovo, danni reputazionali);
- Nullità degli atti ritorsivi: gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono dichiarati nulli; il segnalante licenziato ha diritto alla reintegrazione nel posto di lavoro;
- Inversione dell'onere della prova: nei procedimenti instaurati dal segnalante per contestare atti pregiudizievoli, si presume – salvo prova contraria gravante sull'autore dell'atto – che tali atti siano stati assunti in ragione della segnalazione;
- Misure di sostegno: il segnalante può avvalersi di misure di informazione, assistenza e consulenza a titolo gratuito fornite dagli enti del Terzo settore iscritti nell'apposito elenco tenuto dall'ANAC;
- Limitazioni di responsabilità: ricorrendo le condizioni previste dall'art. 20 del D.lgs. 24/2023, il segnalante non è punibile né civilmente né penalmente per la rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto (salvi i segreti indicati dalla legge) o per la rivelazione o diffusione di informazioni idonee a offendere la reputazione della persona coinvolta o denunciata.

Le tutele non sono garantite quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, o comunque per gli stessi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero la sua responsabilità civile – per gli stessi titoli – nei casi di dolo o colpa grave.

L'ANAC è altresì titolare del potere sanzionatorio amministrativo pecuniario nei confronti dei soggetti responsabili dei comportamenti ritorsivi, della mancata istituzione del canale di segnalazione interno, della mancata adozione di procedure conformi, nonché della violazione degli obblighi di riservatezza, nei limiti e nelle misure di cui all'art. 21 del D.lgs. 24/2023.

3.6 L'attuazione del sistema di Whistleblowing nella Società

Al fine di dare attuazione alla disciplina del D.lgs. 24/2023 e in conformità alle Linee Guida ANAC *pro tempore* vigenti, la Società ha adottato un sistema di Whistleblowing disciplinato da una specifica procedura, parte integrante del presente Modello, che regola il processo di invio, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni.

In particolare, la Procedura Whistleblowing:

- prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare denunce riguardanti informazioni su violazioni di leggi, del presente Modello, del Codice di Integrità di Gruppo e delle policy e procedure della Società;
- garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, dei soggetti coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;
- contempla misure di protezione avverso eventuali ritorsioni in favore degli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal D.lgs. n. 24/2023 (quali facilitatori, colleghi del segnalante, persone a lui legate da stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado);
- vieta il compimento di ogni forma di ritorsione a danno dei predetti soggetti;
- disciplina le modalità di trattamento e conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta per il tramite del canale di segnalazione interno adottato dalla Società, accessibile al seguente indirizzo:

https://sgsitaly.openblow.it/#/

È ammessa la presentazione in forma anonima, fermo restando l'utilizzo del codice identificativo univoco eventualmente assegnato dalla piattaforma.

La gestione delle segnalazioni è affidata al Gestore della Segnalazione, individuato nel Responsabile della Funzione Support to Business di SGS Italia S.p.A., nonché membro interno dell'OdV. Qualora l'oggetto della segnalazione coinvolga il Gestore medesimo, la segnalazione dovrà necessariamente essere effettuata per il tramite del canale esterno predisposto dall'ANAC.

Per il dettaglio delle modalità operative di gestione delle segnalazioni si rinvia alla Procedura Whistleblowing, consultabile al seguente indirizzo: https://www.sgs.com/-/media/sgscorp/documents/corporate/technical-documents/legal-documents/simplified-procedure-for-reporting-violations/sgs-it-simplified-procedure-for-reporting-violations-it.cdn.it-IT.pdf.

SEZIONE SECONDA

Il contenuto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SGS Stella Operazioni Doganali S.r.l.

1. Adozione del Modello

1.1 L'attività e la struttura organizzativa della Società

Attività e posizionamento

SGS Stella Operazioni Doganali S.r.l. – con sede legale presso il Comparto 6.2 – Unità B dell'Interporto di Bologna (Bologna) – opera all'interno del Gruppo SGS ed è interamente controllata da SGS Italia S.p.A.

La Società, attiva nel settore delle operazioni doganali dal 1980, è specializzata nelle attività di spedizione e trasporto internazionale e nei servizi relativi alle operazioni doganali e agli scambi internazionali. In particolare, si occupa di servizi doganali e trade facilitation e, quindi, della gestione delle pratiche di import/export, dichiarazioni doganali e compliance normativa sugli scambi internazionali.

L'attività svolta da SGS Stella Operazioni Doganali S.r.l. è dunque complementare a quella del Gruppo SGS, in quanto gestisce gli aspetti doganali delle merci (documenti e procedure), mentre le altre società del Gruppo ne verificano la conformità.

La Società ha conseguito la Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (Sistemi di Gestione per la Qualità).

Sistema di Corporate Governance

La Società ha adottato il sistema di amministrazione e controllo cd. "tradizionale", che si fonda sui seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione, nominato dal Socio Unico, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dell'oggetto sociale, salvi quelli riservati al Socio Unico dalla legge e dallo Statuto;
- Società di Revisione, cui è affidato l'incarico di revisione legale dei conti.

La firma e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, nei limiti dei poteri conferiti e del sistema delle deleghe pro tempore vigente.

Rapporti infragruppo

In Italia, il Gruppo SGS si articola in cinque società. In particolare:

- SGS Italia S.p.A. è controllata interamente da SGS SA e controlla, a sua volta, SGS Sertec S.r.l. e SGS Stella Operazioni Doganali S.r.l.;

- SGS ICS Italia S.r.l. è interamente controllata da SGS SA.

In virtù di appositi contratti *intercompany*, la Società beneficia dei servizi erogati da funzioni centrali di supporto di SGS Italia S.p.A. (ad es. Finance, Legal & Support to Business, HR, etc.), ottenendo così un supporto continuativo nello svolgimento delle proprie attività.

1.2 I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona e integra gli specifici strumenti già esistenti, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e in particolare:

- gli strumenti di *Governance*;
- il Sistema di Controllo Interno.

1.2.1 Gli strumenti di Governance

Nella costruzione del Modello della Società si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento, riassumibili come segue:

- Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla le previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- sistema delle deleghe e delle procure: stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali;
- corpo procedurale interno: insieme di procedure, policy e istruzioni operative volte a disciplinare lo svolgimento dei principali processi aziendali.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello:

- costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.lgs. 231/2001;
- devono ritenersi parte integrante del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende governare e, in quanto tali, devono essere rispettati da tutti i Destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

1.2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il Sistema di Controllo Interno della Società è l'insieme di attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative che, attraverso la costante attività di presidio dei rischi da parte di tutti gli attori coinvolti, mira ad una conduzione sana, corretta e trasparente del business.

Tale sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- il **Consiglio di Amministrazione** (organo di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento globale del Sistema di Controllo Interno;
- la **Società di Revisione**, che si occupa della revisione legale dei conti e della revisione contabile, fornendo l'*Assurance* complessiva sul disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno;
- tutti i **soggetti o le funzioni** che definiscono e gestiscono i cosiddetti controlli di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari e comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione.

I principali obiettivi del Sistema di Controllo Interno si sostanziano nel garantire, con ragionevole sicurezza, il raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi, di informazione interna e verso il mercato, nonché di conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili. Alla base di tali obiettivi vi sono i seguenti principi generali:

- **verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione**: per ciascuna operazione deve esistere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, ai controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- **separazione delle funzioni (*Segregation of Duties*)**: nessuno può gestire in autonomia un intero processo. Persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuarla e di controllarla; a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- **documentazione dei controlli**: il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

1.3 La costruzione del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione della Società di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa, volta alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La decisione di adottare il Modello è stata altresì attuata nell'intento di tutelare l'immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti e del pubblico e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati.

La costruzione del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di governance, della struttura organizzativa e di tutti i principi sopra richiamati, ed ha tenuto espressamente

conto delle indicazioni rilevate dalla giurisprudenza e delle Linee Guida di Confindustria pro tempore vigenti.

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, ispirate ai principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

1.3.1 La Mappa delle aree a rischio 231

Il Modello si basa sulla individuazione della c.d. Mappa delle aree a rischio 231, ossia delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili. La metodologia seguita è articolata nelle seguenti fasi:

Fase I – Raccolta e analisi della documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile, al fine di comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto di analisi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è stata analizzata la seguente documentazione:

- Sistema delle Deleghe e delle Procure;
- organigramma aziendale;
- Codice di Integrità di Gruppo;
- policy e procedure aziendali;
- contratti infragruppo e principali contratti con terzi;
- bilanci e documentazione contabile.

Fase II – Risk Assessment e Gap Analysis

La fase di *Risk Assessment* ha avuto lo scopo di identificare i processi e le attività aziendali e, quindi, di individuare le aree a rischio. Le attività aziendali sono state suddivise nei macro-processi di riferimento, che, alla data di approvazione del presente Modello, sono rappresentati dai seguenti:

- Commerciale;
- *Operations*;
- Risorse Umane;
- Amministrazione, finanza, fiscalità e contabilità;
- Legale;
- *Procurement*;
- Marketing e comunicazione;

- IT;
- Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente.

Sono stati individuati i referenti della Società con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti; gli stessi sono stati intervistati dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili. Le interviste hanno altresì avuto finalità di sensibilizzazione rispetto (i) alle previsioni del Decreto e alle attività di adeguamento della Società e (ii) all'importanza del rispetto delle regole interne adottate per la prevenzione dei reati.

È stata così effettuata la mappatura di tutti i processi della Società e delle relative attività, con evidenza delle strutture a vario titolo coinvolte. Per ogni attività è stato evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati sono stati formalizzati in uno specifico documento denominato "Mappa delle aree a rischio 231", che rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Quanto alla *Gap Analysis*, l'attività è consistita nell'identificazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a fronte delle specifiche fattispecie di reato; nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase; e, conseguentemente, nell'individuazione delle azioni di miglioramento da apportare. L'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del principio di separazione dei compiti (*Segregation of Duties*);
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno, condivise con i responsabili delle Funzioni aziendali interessate; le aree di miglioramento individuate sono state recepite nei Protocolli.

Esiti del Risk Assessment

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto, si riportano di seguito le aree di attività aziendale individuate come a rischio ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione dei rapporti *intercompany*;
- Approvvigionamento di beni e servizi;
- Gestione della commessa;
- Selezione e assunzione del personale;
- Gestione del personale;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e visite ispettive;
- Contabilità e Bilancio;
- Gestione della fiscalità;
- Contenzioso, accordi transattivi e rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- Gestione dei rapporti con gli organi sociali e di controllo;
- Gestione delle Operazioni sul Capitale;
- Gestione delle Operazioni Straordinarie;
- Flussi monetari e finanziari;
- Gestione del rimborso spese e delle spese di rappresentanza;
- Attività assembleari e adempimenti societari;
- Affidamento di incarichi professionali e acquisizione di consulenze;
- Gestione delle attività di Marketing;
- Gestione della comunicazione;
- Gestione degli omaggi e delle liberalità;
- Gestione dei sistemi informativi;
- Gestione degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ex D.lgs. 81/2008;
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale ex D.lgs. 152/2006.

Nelle aree sopra individuate si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione delle fattispecie di reato di cui ai seguenti articoli del Decreto: artt. 24-25, art. 24-*bis*, art. 24-*ter*, art. 25-*bis*.1, art. 25-*ter*, art. 25-*quater*, art. 25-*quinquies*, art. 25-*septies*, art. 25-*octies*, art. 25-*octies*.1, art. 25-*octies*.2, art. 25-*novies*, art. 25-*decies*, art. 25-*undecies*, art. 25-*duodecies*, art. 25-*quinquiesdecies,* art. 25- *sexiesdecies*.

Relativamente alle altre fattispecie di reato previste dal Decreto, si è ritenuto, anche sulla scorta del *Risk Assessment* effettuato, che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Si è ritenuto, pertanto, sufficiente il richiamo ai principi contenuti nel presente Modello e nel Codice di Integrità di Gruppo, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori e i partner al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

È importante evidenziare che la Mappa delle aree a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

1.3.2 I Protocolli

A seguito dell'identificazione delle aree a rischio e sulla base del relativo sistema di controllo interno esistente, la Società ha elaborato specifici Protocolli di Decisione (d'ora in avanti "Protocolli"), in conformità a quanto prescritto dall'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto, contenenti un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per una o più aree a rischio 231 è stato predisposto un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, in modo da consentire di risalire alla motivazione che ha guidato la decisione. I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli riprendono e integrano le previsioni contenute nella documentazione aziendale pro tempore vigente e richiamano il corpo procedurale interno, ove esistente, sviluppato anche a copertura dei rischi di commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001. I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio (*Risk Owner* o *Process Owner*) per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali e obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

1.3.3 Il Codice di Integrità di Gruppo

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice di Integrità di Gruppo, contenente i principi generali, i valori e le norme comportamentali che costituiscono il fondamento della cultura aziendale e che rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno della Società. Il Codice di Integrità di Gruppo è costruito attraverso la formalizzazione di regole di comportamento orientate alla tutela e al rispetto delle persone, della Società, dei clienti, degli stakeholder, dei terzi e dell'ambiente.

Il Codice di Integrità di Gruppo si applica ai membri degli Organi Sociali, al personale dirigente, impiegatizio e operaio, nonché a qualunque terza parte che collabori o operi, stabilmente o temporaneamente, in nome, per conto o nell'interesse della Società. I Destinatari sono tenuti all'osservanza del Codice e alla segnalazione, attraverso gli opportuni canali, delle eventuali violazioni.

Il Codice di Integrità di Gruppo è consultabile sul sito internet del Gruppo, al seguente indirizzo: https://www.sgs.com/it-it/la-nostra-azienda/l-integrita-in-sgs/codice-dintegrita.

2. Organismo di Vigilanza

2.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – disciplinata dall'art. 6, comma 1, del Decreto – prevede l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente, dotato sia di autonomo potere di controllo (che gli consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di autonomo potere di iniziativa (a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo), al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare, facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dal Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi alle Linee Guida di Confindustria e alle pronunce giurisprudenziali in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia dotato degli strumenti e delle tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo sia consulenziale. La professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, con autonomia di spesa all'interno del budget ad esso assegnato, sia delle specifiche professionalità dei responsabili delle varie funzioni aziendali, sia di consulenti esterni.

Quanto alla **continuità di azione**, l'OdV deve garantire un'efficace e costante attuazione del Modello e rappresentare un referente per i Destinatari. La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società con l'ausilio delle funzioni interne per lo svolgimento dell'incarico affidatogli, nonché dal ricevimento di costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio.

2.2 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali e operative dell'ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'ente, sia l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, possono prescegliersi sia strutture a composizione

collegiale sia monosoggettiva; nella individuazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni che posseggano le specifiche competenze necessarie.

Da ultimo, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del Decreto, introdotto dall'art. 14, comma 12, della L. 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

La Società, tenuto conto della propria struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale, costituito da due membri, di cui uno esterno e uno interno, che riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione. La composizione mista è finalizzata a coniugare le garanzie di indipendenza proprie del componente esterno con la conoscenza approfondita della realtà aziendale propria del componente interno, così assicurando effettività ed efficienza all'attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, in modo da garantire la propria piena autonomia e indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di tre anni. La nomina è subordinata alla sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza sono di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione. In occasione della nomina viene determinato il compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo.

Requisiti di indipendenza

Ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, il componente dell'Organismo di Vigilanza non deve:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa, con poteri di firma singola. Qualora il componente dell'OdV sia un soggetto interno alla struttura aziendale, dovrà godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterlo configurare come dipendente da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli Organi Sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società, e con i componenti della Società di Revisione.

Requisiti di professionalità e di onorabilità

L'OdV deve essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità di cui all'art. 26, richiamato dall'art. 110, comma 1-bis, del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (a pena di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva e anche se con pena condizionalmente sospesa – salvi gli effetti della riabilitazione – per un tempo non inferiore a un anno per uno dei seguenti reati: reati previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare); reati previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi); delitti contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria; reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e strumenti di pagamento; reati comportanti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati destinatari, a titolo personale, di un decreto che dispone il giudizio per uno degli illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399, comma 1, lett. a), b) e c) c.c.

Cause di revoca e di decadenza

La revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità. Costituiscono, in particolare, giusta causa di revoca:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- l'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione (ove applicabile a organismi collegiali).

La revoca del mandato deve, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione. L'OdV decade dalla carica qualora venga a trovarsi, successivamente alla nomina, in una delle situazioni di ineleggibilità sopra indicate, ovvero qualora sia condannato con sentenza definitiva – anche pronunciata ex art. 444 c.p.p. – per uno dei reati che integrano causa di ineleggibilità.

La nomina a Organismo di Vigilanza diviene efficace solo a seguito del rilascio, da parte del soggetto nominato, di formale accettazione per iscritto dell'incarico, contenente la dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede senza ritardo a deliberare la nomina del sostituto.

2.3 La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce che i compiti dell'OdV consistono nella vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché nella cura del suo aggiornamento. In particolare, l'OdV svolge i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive – effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori – la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello definito, e proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello, informando il Consiglio di Amministrazione ove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del catalogo dei reati presupposto, a evoluzioni della legge o della giurisprudenza, a evidenze di violazione del Modello, ovvero a significative modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo, l'OdV, senza necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- ha libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società; può interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture e uffici; può accedere liberamente a tutte le informazioni, ai documenti e ai dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predispone un'apposita relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- può richiedere l'accesso a dati e informazioni, nonché l'esibizione di documenti, ai componenti degli Organi Sociali, alla Società di Revisione, ai Soggetti Terzi e in generale a tutti i Destinatari del Modello;

- può effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni, anche in corso di svolgimento.

Ove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse idonee, ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, tale da consentire lo svolgimento dei compiti in piena autonomia, senza limitazioni derivanti da insufficienza delle risorse finanziarie a disposizione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di superare i limiti del budget in caso di necessità, con obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia e imparzialità, provvede ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento interno, di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza.

2.4 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lett. d), del D.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli. L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie; all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, la Società si avvale dei Responsabili di Funzione (coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun processo aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei reati) che devono:

- garantire personalmente, e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite, interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenzino anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

È istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici, flussi informativi ad evento e segnalazioni whistleblowing.

Flussi informativi periodici

Consistono in informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice di Integrità di Gruppo, trasmessi all'OdV nei tempi e nei modi definiti e comunicati dall'OdV medesimo. Con cadenza semestrale, i Responsabili di Funzione, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli di competenza, evidenziando eventuali criticità ed eccezioni e le azioni intraprese o pianificate per la relativa soluzione.

Sono inoltre previsti flussi di rendicontazione ordinari verso l'Organismo di Vigilanza da parte del Datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008, incentrati su relazioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Flussi informativi ad evento

Le funzioni aziendali competenti devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello, e in particolare:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, fatti salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini – anche nei confronti di ignoti – per gli illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o i Destinatari del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini relative a richieste o iniziative di Autorità di Vigilanza, dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, o alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali nei loro confronti per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alle violazioni del Modello, con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali, nonché dall'organo di controllo e dalla Società di Revisione, da cui emergano o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio o comportamenti non conformi alle norme del Decreto e che incidano sull'osservanza del Modello;
- gli infortuni gravi occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture aziendali, intendendosi per tali – in via orientativa – quelli con prognosi superiore a 40 giorni;

- ogni ulteriore informazione prevista dalle singole procedure aziendali e dai Protocolli di decisione.

Con riferimento al predetto elenco, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche, chiarimenti ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

Segnalazioni di illeciti e violazioni (Whistleblowing)

Le segnalazioni di illeciti, di violazioni del Modello, del Codice di Integrità di Gruppo o delle policy e procedure aziendali, nonché le eventuali irregolarità rilevate da uno *stakeholder* interno o esterno durante la propria attività lavorativa, sono effettuate conformemente alla normativa sul whistleblowing e alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società (cfr. § 3, Sezione Prima). L'OdV è tempestivamente informato delle segnalazioni rilevanti ai fini del Modello 231, affinché possa effettuare le proprie verifiche ed eventualmente proporre l'adozione dei provvedimenti più opportuni.

Modalità di trasmissione e conservazione

I flussi informativi periodici e ad evento devono essere trasmessi all'OdV mediante l'indirizzo dedicato segnalazioniODV@sgs.com. L'OdV valuta le informazioni ricevute rilevanti ai sensi del Decreto e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità al sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore del flusso informativo e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini ritenute necessarie. L'omesso invio di informazioni all'OdV integra una violazione del Modello.

Tutte le informazioni, la documentazione, le segnalazioni e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo non inferiore a dieci anni. L'OdV ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Restano ferme le specifiche disposizioni in materia di whistleblowing: le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal D.lgs. 24/2023 e dalla Whistleblowing Policy. L'accesso a tale documentazione è consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti dallo stesso espressamente autorizzati.

2.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e all'organo di controllo attraverso una relazione scritta nella quale vengono riportati i seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
- l'evoluzione della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;

- le segnalazioni pervenute all'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte nel periodo di riferimento;
- il piano delle attività che l'Organismo intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento e nell'osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o al Presidente. L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o può, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o ne ravvisi la necessità – di essere sentito dal Consiglio per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello, sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Ove ritenuto opportuno, l'OdV può chiedere di essere convocato dall'organo di controllo.

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

3. Sistema Disciplinare

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.lgs. 231/2001, il Modello individua in via esemplificativa e sanziona i comportamenti che possono favorire la commissione di reati. L'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto espressamente prevede che l'ente ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*. Resta fermo che anche qualora un certo comportamento non sia espressamente previsto fra quelli di seguito individuati, ove risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

3.1 Funzioni del Sistema Disciplinare

La mancata osservanza del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e del Codice di Integrità di Gruppo, configura una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. La Società ha pertanto istituito un Sistema Disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni delle prescrizioni del Modello e del Codice di Integrità di Gruppo, attraverso l'applicazione di sanzioni derivanti dal raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica e i principi e le esigenze del Modello, in linea con le indicazioni della giurisprudenza e delle Associazioni di categoria.

L'OdV, qualora rilevi nel corso della propria attività di verifica e controllo una possibile violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice di Integrità di Gruppo, dà impulso al procedimento disciplinare o all'attivazione di altre misure sanzionatorie contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria e in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (ad esempio, azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e/o del Codice di Integrità di Gruppo e l'irrogazione della relativa sanzione avvengono nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti. L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare si ispira ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

3.2 Destinatari del Sistema Disciplinare

Le previsioni del presente Sistema Disciplinare si rivolgono a tutti i Destinatari del Modello, ovvero a coloro che rivestono – nell'ambito dell'organizzazione societaria – il ruolo di soggetti apicali o di sottoposti (secondo la definizione contenuta nell'art. 5 del Decreto), nonché ai Soggetti Terzi che agiscono su mandato o per conto della Società e che, per tale motivo, sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento. In particolare, sono destinatari del presente Sistema Disciplinare – con le specificità di seguito previste – i seguenti soggetti:

- i componenti degli Organi Sociali;
- i lavoratori dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati e operai) legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla qualifica e dall'inquadramento aziendale riconosciuto;
- i lavoratori che operino in regime di distacco presso la Società, provenienti da altre società del Gruppo o da terzi;
- i lavoratori parasubordinati (collaboratori, prestatori di lavoro temporaneo, interinali) e i Soggetti Terzi (consulenti, fornitori, terzisti, partner e, più in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa).

3.3 Condotte rilevanti

Costituiscono condotte oggetto di sanzione i comportamenti posti in essere in violazione del Modello – e, segnatamente, in violazione delle prescrizioni della Parte Generale, della Parte Speciale e dei Protocolli, delle procedure ivi richiamate e del Codice di Integrità di Gruppo. Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte – comprese quelle omissive – poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità e di proporzionalità della sanzione, si indica di seguito, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità:

- Violazioni di gravità lieve: violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come "a rischio 231", consistenti in inosservanza di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello, configurabili come mancanze lievi, sempre che non ricorrano le violazioni di cui ai punti successivi;
- Violazioni di media gravità: violazioni connesse alle attività a rischio 231 indicate nel Modello, consistenti in inosservanza di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi, se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società; violazioni di gravità lieve se recidivanti, sempre che non ricorrano le violazioni di cui ai punti successivi;
- Violazioni di elevata gravità: violazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'ente; violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinino un danno patrimoniale e/o reputazionale alla Società o la espongano a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- Violazioni di massima gravità: violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'ente, o comunque idonee a ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto; violazioni di una o più regole procedurali e/o

comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Condotte rilevanti in materia di whistleblowing

Secondo quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, costituiscono ulteriori violazioni rilevanti le seguenti condotte:

- la commissione di qualsiasi ritorsione – da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato – posta in essere nei confronti del soggetto segnalante in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, e che provochi o possa provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante;
- l'invio di segnalazioni infondate, effettuato con dolo o colpa grave, nonché i casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o la responsabilità civile per lo stesso titolo;
- la mancata istituzione dei canali di segnalazione e/o la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, o l'adozione di procedure non conformi alla normativa vigente;
- la mancata effettuazione di attività di verifica a seguito della ricezione di segnalazioni;
- la messa in atto di comportamenti volti a ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione;
- la violazione degli obblighi di riservatezza a tutela del segnalante e dei soggetti comunque coinvolti.

3.4 Criteri di commisurazione delle sanzioni

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle normative vigenti in materia e, ove applicabili, delle norme contenute nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei Lavoratori"); le sanzioni sono commisurate alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso, il tipo e l'entità della sanzione applicata tengono conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata. In generale, rilevano:

- la tipologia dell'illecito, anche in considerazione della sua gravità;
- le circostanze in cui si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del destinatario, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;

- il ruolo e la posizione funzionale rivestiti dal destinatario e dalle persone coinvolte nei fatti;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento al ravvedimento operoso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

3.5 Misure nei confronti del personale non dirigente

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice di Integrità di Gruppo commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e potranno pertanto comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società – CCNL Dipendenti aziende del Terziario, della distribuzione e dei Servizi e CCNL Logistica, Trasporto Merci e Spedizioni – prevede, a fronte di inadempimenti contrattuali, l'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo una scala crescente di gravità, riconducibili alle seguenti tipologie:

- biasimo/rimprovero verbale, per le mancanze lievi;
- biasimo/rimprovero scritto, nei casi di recidiva delle mancanze lievi;
- multa, nella misura massima prevista dal CCNL applicato;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio, per la durata massima prevista dal CCNL applicato;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- licenziamento senza preavviso per giusta causa.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della L. 300/1970 in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare sia all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentirgli di approntare un'idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Criteri di applicazione delle sanzioni

Tipologia di violazione	Esempi (non esaustivi)	Sanzioni tipicamente applicabili
Violazione lieve	Omessa conservazione della documentazione di supporto delle attività svolte nelle aree a rischio 231; lieve inosservanza	Richiamo verbale; in caso di recidiva, ammonizione scritta.

	dei principi del Codice di Integrità di Gruppo dovuta a negligenza.	
Violazione di media gravità	Mancata o ritardata trasmissione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello; mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo, alle sessioni formative 231; inosservanza colposa della normativa in materia di whistleblowing.	Multa nella misura massima prevista dal CCNL; sospensione dalla retribuzione e dal servizio per la durata massima prevista dal CCNL.
Violazione di elevata gravità	Inosservanza delle prescrizioni del Codice di Integrità di Gruppo; rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; inosservanza delle disposizioni sui poteri di firma e sul sistema delle deleghe; omissione della vigilanza sul comportamento dei sottoposti; segnalazioni whistleblowing dolosamente false; violazione delle misure di tutela del segnalante.	Sospensione dalla retribuzione e dal servizio nella durata massima; nei casi più gravi, licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso.
Violazione di massima gravità	Comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati presupposto; redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta a impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; condotte di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV.	Licenziamento senza preavviso per giusta causa.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e/o del Codice di Integrità di Gruppo da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del

procedimento è affidato all'Amministratore Delegato, di concerto con la Funzione HR di SGS Italia S.p.A., che provvede a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

3.6 Misure nei confronti del personale dirigente

Il rispetto da parte dei dirigenti di quanto previsto nel Modello, nel Codice di Integrità di Gruppo e nelle normative in materia di tutela del segnalante – nonché l'obbligo a che tali previsioni siano fatte rispettare ai soggetti loro sottoposti – costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale e rappresenta stimolo ed esempio per tutti coloro che ad essi riportano gerarchicamente.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello e/o dal Codice di Integrità di Gruppo, ovvero qualora sia provato che il dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e del Codice di Integrità di Gruppo, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione ritenuta più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta, valutando le circostanze sopra descritte e sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dirigenti. Il medesimo regime si applica ai casi di coinvolgimento del dirigente in episodi che comportino violazioni della normativa in materia di whistleblowing, quali la violazione degli obblighi di riservatezza o l'applicazione di ritorsioni nei confronti dei segnalanti.

In particolare, potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti le seguenti sanzioni:

- biasimo scritto con intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali;
- sospensione cautelare dalla prestazione lavorativa – fermo il diritto alla retribuzione – e, sempre in via provvisoria ed eventuale, per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 c.c., in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali;
- licenziamento per giusta causa, in caso di reiterate e gravi violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Resta salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente. Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

3.7 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di adozione, da parte degli Amministratori, di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti, e/o del Codice di Integrità di Gruppo, ovvero di mancato rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Presidente del Consiglio di

Amministrazione, il quale – valutata la situazione e a seconda della gravità dell'infrazione, in considerazione della particolare natura del rapporto – assumerà gli opportuni provvedimenti, che potranno consistere nelle seguenti misure:

- la sospensione dalla carica per un periodo stabilito dal Consiglio di Amministrazione, non inferiore a un mese e non eccedente i sei mesi;
- la revoca delle deleghe all'Amministratore, previa convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 2383 c.c., ovvero la decurtazione degli emolumenti per l'Amministratore senza deleghe.

L'applicazione delle sanzioni sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori. Qualora la violazione sia contestata a un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti. In tal caso, qualora sia inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

3.9 Misure nei confronti dei lavoratori distaccati presso la Società

Qualora i lavoratori che operano in regime di distacco presso la Società si rendano responsabili di violazioni del Modello, del Codice di Integrità di Gruppo o delle normative in materia di divieto di ritorsioni nei confronti dei segnalanti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, informerà senza indugio gli organi direttivi della società distaccante affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa e con le regole sanzionatorie interne della medesima società distaccante.

3.10 Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati e dei Soggetti Terzi

Ogni comportamento posto in essere da lavoratori parasubordinati e/o da Soggetti Terzi che, in contrasto con la legge, con il Modello o con il Codice di Integrità di Gruppo, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e nei contratti, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Tali comportamenti sono valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Direzione o Funzione aziendale presso cui opera il parasubordinato ovvero il Soggetto Terzo, riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

4. Diffusione del Modello

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei Destinatari una coerente ed efficace risposta. A tal fine, la Società ha strutturato un piano di comunicazione, informazione e formazione rivolto a tutti i Destinatari, diversificato in funzione dei rispettivi ruoli, con l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio di commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali – in particolare dal Responsabile Funzione Support to Business di SGS Italia – in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

4.1 Comunicazione

Per ciò che concerne la comunicazione, la Società prevede:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice di Integrità di Gruppo, nonché la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- la diffusione del Modello e del Codice di Integrità di Gruppo presso i locali aziendali in formato cartaceo e/o digitale, https://www.sgs.com/it-it/la-nostra-azienda/chi-siamo/sgs-in-italia/il-modello-organizzativo-231;
- l'adozione di idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o ai suoi allegati.

4.2 Informazione

Relativamente ai meccanismi di informazione:

- i componenti degli Organi Sociali e i soggetti con funzioni di rappresentanza ricevono copia del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivono una dichiarazione di osservanza dei principi in esso contenuti;
- ai Soggetti Terzi sono fornite, da parte dei soggetti aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate dalla Società - sulla base del presente Modello e del Codice di Integrità di Gruppo - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o ai principi etici adottati possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento al D.lgs. 231/2001;
- ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente, oltre ai documenti consegnati di regola al neoassunto, il Modello e il testo aggiornato del D.lgs. 231/2001.

4.3 Formazione

La formazione è articolata in un piano avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del Modello e dei suoi allegati. Il piano di formazione tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning, webinar, ecc.).

Il piano prevede in particolare:

- specifici interventi di aula (o e-learning) sulla normativa di riferimento (D.lgs. 231/2001 e reati presupposto), sul Modello e sul suo funzionamento, con un più elevato grado di approfondimento per i soggetti apicali e per coloro che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

La partecipazione alle attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è obbligatoria ed è monitorata dall'OdV. È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso modalità tracciabili (firma di presenza, registrazione di completamento dei moduli e-learning, ecc.). A seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, è tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli.

5. Aggiornamento del Modello

L'attività di aggiornamento – intesa sia come integrazione sia come modifica – è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.lgs. 231/2001.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, nella cui competenza rientrano le modifiche e integrazioni dello stesso che si rendano opportune o necessarie in relazione a:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportino l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse;
- evoluzioni giurisprudenziali, dottrinali o delle Linee Guida di Confindustria che richiedano un adeguamento dei contenuti del Modello.

Le proposte di modifica e integrazione del Modello e dei suoi allegati possono essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali. Le modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale – che non incidano sulla sostanza dei principi e dei protocolli – sono rimesse al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che ne riferisce al Consiglio alla prima occasione utile per la successiva ratifica.

PARTE SPECIALE

1. Introduzione

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati presupposto del D.lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice di Integrità di Gruppo, ha definito Protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231 individuate. Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati: individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto; individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività; formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto; individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei Protocolli sono i seguenti:

- Attribuzione formale delle responsabilità: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni sono assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- Separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- Tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve essere a sua volta documentata attraverso la redazione di verbali;
- Archiviazione e tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 sono archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;

- **Riservatezza**: l'accesso ai documenti archiviati è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato, nonché ai componenti dell'organo di controllo, dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della Società di Revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento;
- ambito di applicazione;
- fattispecie di reato rilevanti;
- attività relative alle aree a rischio 231;
- soggetti coinvolti: ruoli e responsabilità;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascun Protocollo di decisione sono individuati uno o più responsabili che garantiscono il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curano l'aggiornamento e informano l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di loro pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tali soggetti coincidono, di norma, con i responsabili delle funzioni all'interno delle quali si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

2. Protocolli di decisione

I Protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231, sono di seguito elencati.

- **Protocollo n. 01** – Gestione delle attività commerciali;
- **Protocollo n. 02 –** Gestione della commessa (*Operation*);
- **Protocollo n. 03 –** Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e visite ispettive;
- **Protocollo n. 04 –** Gestione degli omaggi e delle liberalità;
- **Protocollo n. 05 –** Gestione dei flussi finanziari e monetari, incluse le note spese e spese di rappresentanza;
- **Protocollo n. 06 –** Gestione degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente;
- **Protocollo n. 07 –** Affidamento di incarichi professionali e acquisizione di consulenze;
- **Protocollo n. 08 –** Selezione, assunzione e gestione del personale;
- **Protocollo n. 09 –** Gestione dei rapporti *intercompany*;

- Protocollo n. 10 – Gestione degli acquisti di beni e servizi, inclusi gli appalti;
- Protocollo n. 11 – Gestione della contabilità, predisposizione del Bilancio civilistico e del Bilancio consolidato e rapporti con gli organi sociali e di controllo;
- Protocollo n. 12 – Gestione delle attività assembleari, operazioni sul capitale e operazioni straordinarie;
- Protocollo n. 13 – Gestione del marketing e della comunicazione;
- Protocollo n. 14 – Gestione della fiscalità;
- Protocollo n. 15 – Contenzioso, accordi transattivi e Rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- Protocollo n. 16 – Gestione dei sistemi informativi.

ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Modello i seguenti Allegati:

- Allegato 1 – Catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- Allegato 2 – Codice di Integrità di Gruppo;
- Allegato 3 – Procedura Whistleblowing.