



*We burn* for technology and safety.

<http://www.sabaf.it> - [sabaf@sabaf.it](mailto:sabaf@sabaf.it)

# SABAF S.p.A.

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

documento approvato dal Consiglio di Amministrazione  
con delibera del 2 agosto 2006

revisione 9 del 29 settembre 2016

## **INDICE**

<b>DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	5
1.1 <i>Gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente..</i>	6
2. I Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo .....	7
3. Adozione del Modello Organizzativo da parte di Sabaf S.p.A.....	8
4. Destinatari.....	9
5. La Carta Valori di Sabaf S.p.A.....	10
6. Individuazione dei Processi a Rischio.....	10
7. Organismo di Vigilanza e di Controllo.....	12
7.1 <i>Ruolo dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	12
7.2 <i>Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	13
7.3 <i>Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	14
7.4 <i>Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi .....</i>	16
7.5 <i>Esercizio dei Poteri di Controllo .....</i>	17
7.6 <i>Obblighi informativi verso l'OdV.....</i>	18
7.7 <i>Trattamento delle segnalazioni di violazioni .....</i>	19
7.8 <i>Informazioni dell'OdV agli organi sociali .....</i>	20
8. Sistema Disciplinare .....	21
8.1 <i>Principi Generali.....</i>	21
8.2 <i>Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni.....</i>	21
8.3 <i>Operai, Impiegati e Quadri.....</i>	22
8.4 <i>Dirigenti.....</i>	23
8.5 <i>Misure nei confronti degli Amministratori.....</i>	24
8.6 <i>Misure nei confronti di collaboratori esterni.....</i>	24
9. Diffusione, Comunicazione e Formazione .....	24
9.1 <i>La comunicazione iniziale .....</i>	25
9.2 <i>La formazione.....</i>	25
9.3 <i>Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai collaboratori.....</i>	26
10. Aggiornamento del Modello.....	26

## **DEFINIZIONI**

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

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

### **Destinatari**

Soggetti di Sabaf S.p.A. cui è rivolto il presente Modello Organizzativo.

### **Funzione aziendale**

Funzione coinvolta, nell’espletamento delle proprie attività, in un determinato protocollo.

### **Direzione Competente o Funzione Aziendale Responsabile**

Direzione alla quale è assegnata l’applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti.

### **Ente**

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: Sabaf S.p.A..

### **Illeciti Amministrativi**

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

### **Modello Organizzativo**

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

### **Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)**

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

### **Principi di Comportamento**

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

### **Processi a Rischio**

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

### **Protocollo**

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

### **Reati**

I reati cui si applica il Decreto Legislativo.

### **Sistema Disciplinare**

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

### **Vertice Aziendale**

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

## **PARTE GENERALE**

### **1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001**

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

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

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

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

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

La responsabilità dell’Ente può sussistere qualora il reato o l’illecito siano commessi nel suo **interesse** o a suo **vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l’autore degli stessi abbia agito nell’interesse proprio esclusivo o di terzi.

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

Qualora l’autore del reato o dell’illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di Direzione o di controllo dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente, a carico di questo è stabilita una **presunzione di colpa**. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell’Ente.

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

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

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una **sanzione**, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi e in particolare nelle fattispecie dei reati contro la Pubblica Amministrazione (trattate nella Parte Speciale A), **sanzioni interdittive** quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Legislatore ha inoltre previsto che tali misure interdittive possano essere applicate, **anche in via cautelare**, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un **commissario**, che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

### **1.1 Gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente**

Gli illeciti attualmente contemplati dal D. Lgs. 231/2001 (e successivi provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata) sono i seguenti: reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24); delitti informatici e di 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 (art. 25 ter); delitti con finalità di terrorismo ed eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 quater.1); i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), i reati di market abuse (art. 25 sexies); omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies); i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies); i 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); i reati ambientali (art. 25-undecies); impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies); nonché i reati "transnazionali" (art. 10, L. 146 del 16 marzo 2006).

Si rinvia all'*Allegato 4* per l'articolazione dettagliata e la descrizione di ciascuna tipologia di reato.

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

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

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

L'esonero dalla responsabilità dell'Ente è prevista se:

- a) *“l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione, di gestione e di controllo” idonei a prevenire i reati;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) *le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;*
- d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede”.*

In particolare un Modello dovrebbe soddisfare le seguenti esigenze:

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

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

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

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

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

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

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

I principi di comportamento e i protocolli si integrano con le altre procedure, con gli organigrammi e con il sistema di attribuzione di poteri già esistenti nell'ambito di Sabaf S.p.A..

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è anche quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operano nei processi a rischio di poter incorrere in illeciti che comportano delle sanzioni sia a carico degli stessi, sia a carico di Sabaf S.p.A..

Il processo di adeguamento, ai fini della definizione del Modello Organizzativo, è stato effettuato tenendo conto dei dettami del D. Lgs.



231/2001, delle Linee Guida elaborate da Confindustria, così come successivamente aggiornate, nonché delle specifiche iniziative già attuate da Sabaf S.p.A. in materia di *corporate governance* e controllo interno.

Il Modello Organizzativo è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Sabaf S.p.A. con delibera del 2 agosto 2006.

Il presente Modello Organizzativo si compone di una **Parte Generale**, descrittiva dei principi posti alla base dello stesso nonché delle finalità che Sabaf S.p.A. si prefigge con la sua adozione, di **una serie di Parti Speciali** che individuano e regolano i comportamenti specifici da tenere nelle aree individuate come potenzialmente a rischio in Sabaf S.p.A., in relazione alle differenti tipologie di Illeciti Amministrativi.

#### **4. Destinatari**

Il presente Modello Organizzativo è indirizzato al Consiglio di Amministrazione ed al personale della Società che rientra nelle seguenti categorie: impiegati, quadri e dirigenti (di seguito anche "Destinatari"). Non sono considerati Destinatari del presente modello, seppur qualificati come impiegati, coloro che svolgono le seguenti funzioni: addetto di laboratorio, addetto alla meccanica ed industrializzazione, addetto al Reparto produttivo ed elettricista. Sono destinatari del Modello, con particolare riferimento alla Parte Speciale F, gli operai che rivestono la qualifica di caporeparto o capoturno e gli operai che ricoprono l'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per il Sistema di Sicurezza. Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel Modello. Le prescrizioni di cui al presente Modello organizzativo si applicano anche quando il personale di Sabaf S.p.A. svolge attività in nome o per conto di altre Società del Gruppo di appartenenza.

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

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

## 5. La Carta Valori di Sabaf S.p.A.

Sabaf S.p.A ha adottato una **Carta Valori**, che esplicita i valori, i principi di comportamento e gli impegni di Sabaf S.p.A. nei rapporti con i suoi stakeholder, collaboratori, soci, clienti, fornitori, finanziatori, Pubblica Amministrazione, collettività e ambiente.

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

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

## 6. Individuazione dei Processi a Rischio

L'art. 6, comma II, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". A tale proposito Sabaf S.p.A. ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta, avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame della documentazione aziendale (attività svolta, processi principali, organigrammi, procure, disposizioni organizzative, ecc.) ed interviste con i responsabili delle diverse strutture aziendali.

Il lavoro di analisi e di realizzazione del Modello Organizzativo si è sviluppato in diverse fasi e con modalità tali da consentire la ricostruzione dell'attività realizzata.

Successivamente a tale attività, Sabaf S.p.A. ha provveduto a:

- a) **individuare le attività aziendali** nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- b) **individuare i soggetti e le funzioni aziendali** coinvolte nell'esercizio di tali attività;
- c) analizzare i **rischi potenziali**, nonché le potenziali ed eventuali modalità di commissione degli illeciti;
- d) definire e, all'occorrenza, adeguare il **sistema dei controlli interni**.

Al termine di tale analisi sono stati individuati le seguenti aree di attività a rischio:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (es.: gestione delle visite ispettive da parte di funzionari pubblici, gestione dei contenziosi);
- Gestione della contabilità, bilancio e reporting;
- Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- Gestione dei conti corrente e rapporti con gli istituti bancari;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari (ivi incluse le spese per omaggi e liberalità);
- Gestione dei rapporti infragruppo e operazioni con Parti Correlate;
- Gestione operazioni finanziarie e straordinarie (ivi incluse le operazioni sul capitale della Società, acquisizioni, fusioni, ecc.);
- Gestione delle attività di vendita (ivi incluse la gestione delle attività commerciali con clientela privata, gestione del credito e degli incassi, selezione e gestione di agenti commerciali);
- Gestione degli acquisti di beni e servizi (ivi inclusi la selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi, l'appalto di beni e servizi a terzi, e la selezione e gestione degli incarichi di consulenza e prestazioni professionali);
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione delle operazioni immobiliari;
- Gestione delle attività di ricerca e sviluppo e innovazioni di prodotto / processo;
- Gestione, circolazione e comunicazione all'esterno delle informazioni riservate e privilegiate;
- Gestione del sistema sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro;
- Gestione ambientale.

In relazione a tale potenziale profilo di rischio, Sabaf S.p.A. ha ritenuto quindi di regolamentare i processi con riferimento alle seguenti tipologie specifiche di Reati e Illeciti previste dal Decreto Legislativo: artt. 24 e 25 **(reati contro la Pubblica Amministrazione)**, art. 25-bis **(per quanto concerne la falsità in strumenti o segni di riconoscimento)**, art. 25-ter **(reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati)**, art. 26 sexies **(reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato)**, art. 25-septies **(reati in materia di sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro)**, art. 25-octies **(reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di**

**denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), art. 25-undecies (reati ambientali), ed art. 25-duodecies (reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).**

Sabaf S.p.A., in considerazione dell'attività sociale svolta e del generale sistema di controllo interno in essere presso la Società ha ritenuto non necessario estendere la trattazione, nelle parti speciali del Modello, dei seguenti articoli:

- art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata
- art. 25-bis Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo
- art. 25-bis.1 Reati contro l'industria e il commercio
- art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- art. 25-quater.1 Reati di mutilazione degli organi genitali femminili
- art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale
- art. 25-novies Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- Reati transnazionali.

## **7. Organismo di Vigilanza e di Controllo**

### **7.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza**

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

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

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

*a) Autonomia e indipendenza*

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

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

*b) Professionalità*

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

*c) Continuità d'azione*

L'OdV deve:

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

## **7.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza**

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

dietro invito - il Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo, conoscitore del business e del Gruppo nonché precedente membro dell'Organismo.

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

- a) la volontaria rinuncia da parte del membro dell'Organismo;
- b) la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- c) il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- d) la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi;
- e) la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte di un membro dell'Organismo del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 7.3;
- f) il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 7.3.

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

### **7.3 Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

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

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

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

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

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

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

- a) in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- b) condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- c) nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza in seno a società

nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

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

- a) la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- b) l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- c) l'applicazione di una misura cautelare personale;
- d) l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- e) l'accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati ai sensi del precedente paragrafo 7.1 e, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

#### **7.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi**

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

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



ovvero del business di Sabaf S.p.A., così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta semestralmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento** per i sei mesi successivi, individuando le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

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

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

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

## **7.5 Esercizio dei Poteri di Controllo**

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

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

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

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

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

## **7.6 Obblighi informativi verso l'OdV**

Tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni (se presenti):

- a) la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal D. Lgs. 231/2001;
- b) eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- c) in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del D. Lgs. 231/2001;
- d) osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti;
- e) qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati in forma non anonima e mediante comunicazione scritta, **da consegnare presso la Reception della Società in busta chiusa e indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza o da spedire a Sabaf S.p.A. – Via dei Carpini, 1 – Ospitaletto (BS) – all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza** ovvero mediante comunicazione e-mail all'indirizzo di posta elettronica [odv@sabaf.it](mailto:odv@sabaf.it).

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o

qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Sabaf S.p.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto n. 196/2003. Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'OdV, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della Funzione da essi ricoperta.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra:

- a) tutti i destinatari del Modello sono tenuti a comunicare ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo;
- b) il Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo:
  - è tenuto a comunicare ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governance di Sabaf S.p.A.;
  - ha l'obbligo di segnalare ogni indagine e provvedimento avviato da parte delle autorità competenti dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine contro la Società o i suoi dipendenti / amministratori per i reati di cui al Decreto;
  - è tenuto a comunicare le operazioni societarie straordinarie di Sabaf S.p.A.;
- c) l'Amministratore Delegato è tenuto a comunicare ogni nuova attività aziendale.

In aggiunta alle segnalazioni di cui sopra, specifici flussi informativi da inviare all'OdV sono previsti nel Protocollo per la gestione delle Segnalazioni e dei Flussi Informativi allegato al presente Modello, che riporta le relative modalità, i responsabili e le tempistiche di esecuzione.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 8.

## **7.7 Trattamento delle segnalazioni di violazioni**

L'Organismo valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al successivo paragrafo 8.

L'OdV segnala senza indugio al Responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e alla Direzione Risorse Umane le **inosservanze** al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Funzioni aziendali (previa verifica della loro fondatezza), al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del relativo procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 8.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi i Vertici o i Consiglieri della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

## **7.8 Informazioni dell'OdV agli organi sociali**

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

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

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

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

## 8. Sistema Disciplinare

### 8.1 Principi Generali

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

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

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

### 8.2 Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni

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

- a) **elemento soggettivo della condotta**, a seconda del dolo o della colpa;
- b) **rilevanza** degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di **circostanze** aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale **condivisione di responsabilità con altri soggetti** che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

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

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

### 8.3 Operai, Impiegati e Quadri

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

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

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

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

- a) incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale** il lavoratore che:
  - per la prima volta violi i principi di comportamento e i protocolli indicati nel Modello Organizzativo (ad es. che per la prima volta non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, non faccia uso o faccia un inadeguato uso dei Dispositivi di Protezione Individuali, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- b) incorre nei provvedimenti di **rimprovero scritto, multa o sospensione** il lavoratore che:
  - ripetutamente violi i principi di comportamento e i protocolli indicati nel Modello Organizzativo (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, non faccia uso o faccia un inadeguato uso dei Dispositivi di Protezione Individuali, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- c) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di **licenziamento con preavviso** il lavoratore che:
  - adotti nell'espletamento delle attività nei processi a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 oppure, con riferimento specifico

alle tematiche di salute e sicurezza, (i) non esegua in via continuativa l'attività di vigilanza prescritta ai sensi del Testo Unico 81/2008 in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, (ii) metta in atto comportamenti ostruzionistici nei confronti dell'OdV oppure dei soggetti (i.e.: Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Preposti e Dirigenti) responsabili nell'ambito del sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro;

- d) incorre, infine, anche nel provvedimento di **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che:
- adottati, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001 oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta i macchinari e/o attrezzature e/o i Dispositivi di Protezione Individuale causando in tale modo pericolo per se o per gli altri.

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

#### **8.4 Dirigenti**

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

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

## **8.5 Misure nei confronti degli Amministratori**

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

Il Consiglio di Amministrazione applicherà nei confronti degli Amministratori la sanzione ritenuta più idonea, secondo i criteri generali di irrogazione delle sanzioni previsti al precedente punto 8.2. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di irrogare sanzioni di natura pecuniaria, di revocare le deleghe conferite, nonché di convocare l'Assemblea degli Azionisti per deliberare la revoca del mandato.

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

## **8.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni**

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

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

## **9. Diffusione, Comunicazione e Formazione**

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

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



## 9.1 La comunicazione iniziale

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

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

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

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

## 9.2 La formazione

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

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

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

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

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

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

### **9.3 Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai collaboratori**

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

## **10. Aggiornamento del Modello**

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

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

Con riferimento specifico alla Parte Speciale F, l'adeguamento e/o l'aggiornamento dei suoi contenuti possono aver luogo, oltre che in occasione di quanto sopra elencato, anche in occasione di modifiche dell'organizzazione e dell'attività derivanti dal progresso scientifico e tecnologico.

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

Qualsiasi modifica sostanziale, relativa, ad esempio, all'introduzione di nuove Parti Speciali o di nuovi protocolli in aree aziendali a rischio, necessita di una preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Sabaf S.p.A.. Modifiche di minor portata ovvero di tipo formale, quali, ad esempio, l'allineamento dei protocolli a nuove

disposizioni organizzative, possono essere effettuate direttamente a cura dell'Amministratore Delegato, previa successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

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

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