

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.Lgs. 231/2001 E SUCCESSIVE
INTEGRAZIONI**



Versione gennaio 2024

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (d'ora in poi "D.Lgs. 231/01" o "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento il regime della Responsabilità Amministrativa a carico delle Società per alcune fattispecie di reato la cui commissione avvenga nell'interesse o a vantaggio delle stesse.

La regola posta alla base del Decreto prevede che la Società non risponda di tali reati qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenirne la commissione.

A tale scopo la Sara Costruzioni e Servizi S.r.l. (di seguito Sara Costruzioni) ha predisposto il documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche più semplicemente "Modello"), che descrive gli elementi di base e le modalità di gestione attraverso le quali Sara Costruzioni ha disegnato e impostato l'attuale sistema di controllo interno della medesima Società. Il Modello riporta, inoltre le azioni finora svolte in relazione a quanto statuito dal Decreto e indica le misure generali predisposte per prevenire il rischio di commissione di fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Il presente documento è stato elaborato da Sara Costruzioni S.r.l. tenendo conto della normativa vigente, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/01.

Il presente Modello si articola in:

- Una "**Parte Generale**", che delinea e traccia, oltre ai contenuti e ai presupposti del D.Lgs. 231/2001, i criteri e la metodologia applicati per la definizione e l'adozione del Modello da parte della società, nonché:
 1. Le principali famiglie di reato individuate dal Legislatore come rilevati ai fini della responsabilità dell'Ente derivante dalla commissione di reato;
 2. Il sistema organizzativo;
 3. Il sistema di controllo;
 4. Il Codice Etico;
 5. Il sistema disciplinare;
 6. La composizione, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
 7. Le modalità di comunicazione, formazione e aggiornamento del Modello.

- Una “**Parte Speciale**”, all’interno della quale vengono trattati specificatamente i processi e i sottoprocessi individuati rispetto alle singole fattispecie di reato mappate come maggiormente critiche o rilevanti per l’Ente.

Vengono specificate, in particolare, per ogni singola famiglia di reato, le principali fattispecie di reato astrattamente configurabili, con indicazione degli specifici protocolli di prevenzione previsti nei processi a rischio di reato nonché delle specifiche procedure di regolamentazione delle attività sensibili; procedure, quest’ultime, che la Società avrà cura di definire.

Affinché la Società possa efficacemente beneficiare, ai sensi dell’art. 6 D.Lgs. 231/2001, della causa di esenzione della responsabilità penale ivi prevista, il Modello dovrà essere efficacemente attuato, aggiornato secondo le modifiche normative che si susseguiranno, nonché, correttamente ed efficacemente, diffuso al proprio personale, sia esso volontario o dipendente.

Il Modello costituisce un documento ufficiale dell’Ente, unitamente al Codice Etico e alle procedure adottate ed è rivolto all’Amministratore Unico, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori, ai fornitori e ai terzi in genere, che operano e interagiscono, anche in via di fatto, con Sara Costruzioni S.r.l. (di seguito identificati come “i destinatari”).

Il Modello tiene in considerazione e mira a ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto ex art. 231/2001 alla luce delle modifiche introdotte fino alla data di approvazione del presente Modello (gennaio 2024).

PARTE GENERALE

QUADRO NORMATIVO – DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Con il Decreto Legislativo 231/01 il legislatore italiano ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e della Associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti di reato, affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Conseguentemente all'entrata in vigore di tale Decreto una Società può essere chiamata a rispondere in via amministrativa nel caso in cui alcune categorie di soggetti commettano, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, uno dei reati indicati all'interno del Decreto. In particolare, tali soggetti sono coloro che:

- Rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione
- Esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società (soggetti definiti “apicali”)
- Sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (soggetti definiti “sottoposti”)

Il Decreto prevede che in caso di accertata responsabilità della Società siano irrogate delle sanzioni, parametriche a seconda della gravità del reato commesso o tentato. In particolare, le sanzioni irrogabili alla Società possono essere le seguenti:

- **Sanzioni pecuniarie:** dette sanzioni vengono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”, parametrato in relazione alla gravità dell'illecito commesso, 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 illeciti, che può portare alla riduzione della sanzione da un terzo alla metà.
- **Sanzioni interdittive:** tra di esse vi rientrano l'interdizione dall'attività; la revoca di concessioni, licenze e/o autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da finanziamenti richiesti e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Vengono applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.
- **Confisca:** con tale istituto si intende eliminare il beneficio ingiusto conseguito dall'ente quale effetto della commissione dell'illecito attraverso la restituzione del prezzo/profitto, consistente in somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.
- **Pubblicazione della sentenza di condanna.**

Il Decreto prevede però espressamente all'art. 6, co. 1, che **la Società non è ritenuta responsabile se prova di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.**

Tale articolo introduce, dunque, un'esimente idonea a tutelare l'ente proteggendolo dalle conseguenze pregiudizievoli di eventuali condotte illecite perpetrate in elusione del Modello.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREVISTO DAL D. LGS. 231/01

Al fine di esonerare la Società dalla Responsabilità Amministrativa il Modello deve prevedere:

- L'individuazione delle Attività nel cui ambito possono essere commessi reati previsti dal decreto;
- L'adozione di un Codice Etico;
- Un sistema Organizzativo formalizzato e chiaro;
- Procedure Aziendali manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- Modalità di gestione delle Risorse Finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Poteri Autorizzativi di Firma che devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- La costituzione di un Organo (Organismo di Vigilanza) che vigili sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello nel tempo e che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- La Comunicazione al Personale sul funzionamento del Modello e relativi programmi di Formazione;
- Un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PREMESSA: IL "SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO" DELLA SOCIETÀ

Per Sistema di Controllo Interno della Società si intende l'insieme di Linee Guida, protocolli, indirizzi, struttura organizzativa, poteri decisionali, piani di attività, prassi e istruzioni operative, procedure amministrative nonché l'impostazione di meccanismi di verifica ("Protocolli") tali da consentire alla direzione aziendale una ragionevole assicurazione che le decisioni della Società siano realizzate nei tempi e nei modi stabiliti o che le ragioni per le quali tali decisioni non sono state realizzate nei tempi e/o nei modi stabiliti siano prontamente individuate e segnalate ad adeguato

livello. In tale contesto, il Sistema di Controllo Interno costituisce una parte fondamentale del processo direzionale.

Il Sistema di Controllo Interno di Sara Costruzioni è stato costruito con l'obiettivo di contrastare efficacemente i rischi identificati nelle singole attività per ridurli a un livello accettabile in termini di probabilità di accadimento e/o di impatto dell'evento stesso. Tale processo risulta per natura mutevole e in costante via di adeguamento, stante la possibilità di cambiamenti organizzativi, legislativi e di nuove attività.

Tale sistema di controllo viene realizzato attraverso prassi operative aventi come obiettivo l'attuazione di controlli preventivi tali che:

- **Nel caso di reati dolosi, il Modello non possa essere aggirato se non fraudolentemente;**
- **Nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, il reato non possa realizzarsi se non con l'elusione, nonostante la puntuale vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, delle predisposizioni prevenzionistiche.**

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI REATI

Sara Costruzioni S.r.l. ha provveduto a individuare le Aree Aziendali ritenute a potenziale rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si è provveduto all'individuazione e all'esclusione di quei reati che, dopo un'analisi preventiva, sono stati considerati non applicabili o il cui rischio di commissione è stato considerato pressoché nullo in Sara Costruzioni in ragione dell'incompatibilità dell'attività svolta dalla Società con la condotta materiale tipica del reato in esame o con la mancanza di interesse o vantaggio derivante dalla commissione degli stessi.

I c.d. **reati non rilevanti**:

- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1);
- **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);
- **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies).

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono comunque tenuti a monitorare costantemente l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che rendono necessario un adeguamento dello stesso.

Eliminate tali famiglie di reato sono state individuate come Aree Aziendali a potenziale rischio 231:

- **Delitti contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 D.Lgs. 231/01; art. 25 D.Lgs 231/01);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **Delitti associativi e di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **Reati di falso nummario** (art. 25-bis);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **Reati societari** (art. 25-ter);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **Reati di abuso di mercato** (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);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 25 octies.1)
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi, il cui permesso di soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25 septiesdecies);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25 duodevicies).

Nell'ambito di ciascuna famiglia di reati rilevanti si è quindi provveduto a selezionare le singole fattispecie di reato applicabili all'Ente, così come riportate nell'apposita "lista dei reati applicabili" e come meglio specificato nella Parte Speciale del Modello.

ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI

La Società ha effettuato un'analisi mirata, volta a individuare le possibili modalità attraverso le quali le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda. È stata quindi prodotta una mappatura del rischio di commissione dei reati

documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle diverse aree di rischio, con corrispondente “quantificazione” del medesimo rischio, in funzione della probabilità di verificazione dell’evento e dell’impatto derivante dallo stesso.

CODICE ETICO

Sara Costruzioni S.r.l. con delibera dell’Amministratore Unico, ha adottato un proprio Codice Etico, che è stato distribuito a tutti i Dipendenti della Società e agli Organi Societari, ai Clienti e ai Fornitori. Si è provveduto inoltre a inserire nei contratti con fornitori, appaltatori e consulenti, un’apposita clausola per il rispetto di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 (“Clausola 231”). Il Codice Etico della Società è pubblicato nel sito internet di Sara Costruzioni S.r.l. e consultabile da chiunque è parte integrante del presente Modello.

SISTEMA ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa di Sara Costruzioni S.r.l. è basata su principi di separazione delle responsabilità e dei poteri tra le varie funzioni e risulta formalizzata in un organigramma comunicato formalmente ai dipendenti e da un mansionario. Si è messo a disposizione di tutti i dipendenti l’organigramma della Società e si è stabilito che eventuali variazioni vengano comunicate a tutti gli interessati. La segregazione dei compiti è, inoltre, formalizzata attraverso una dettagliata *job description*.

POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA

I poteri di rappresentanza della Società sono assegnati rispecchiando la struttura organizzativa della Società stessa, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali di ciascuno, in ottemperanza al principio di separazione dei compiti.

Oltre a rispecchiare tali principi, la rappresentanza della Società all’esterno è impostata, per le operazioni di importo più significativo, su un sistema che prevede una doppia firma, in particolar modo per quanto riguarda operazioni di natura finanziaria significative.

L’attribuzione formale dei poteri è assoggettata ad un continuo aggiornamento, con finalità di garanzia della coerenza con le responsabilità assegnate e formalizzate nel sistema organizzativo della Società.

PROCEDURE AZIENDALI MANUALI E INFORMATICHE

L'attività societaria è regolata attraverso un sistema di regolamenti, procedure ed istruzioni operative. Tanto le procedure informatiche quanto quelle manuali si fondano sul principio della *segregation of duties* (separazione delle responsabilità e dei compiti) ed assicurano un'adeguata tracciabilità documentale delle attività maggiormente sensibili.

Sono adottate misure di sicurezza per la gestione e la salvaguardia dei dati, delle informazioni, degli accessi e dell'integrità dei sistemi informatici, in ottemperanza alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Particolare attenzione è dedicata alle modalità di gestione dei flussi finanziari e di tesoreria anche al fine di prevenire la commissione di reati.

In ogni caso tutte le Procedure Aziendali sono improntate alla salvaguardia dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. I processi aziendali sono regolati da prassi aziendali consolidate conformi ai principi medesimi.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per i processi che comportano gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, le Funzioni Aziendali coinvolte seguono i seguenti principi contenuti nelle procedure:

- Completezza
- Affidabilità
- Tempestività

Le procedure sono regolate da prassi aziendali e il flusso informativo e documentale è disciplinato. È assicurata la disponibilità costante di informazioni complete, affidabili e tempestive, che consentano l'assunzione puntuale delle decisioni e che permettano di mantenere l'evidenza dell'origine del potere decisionale.

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione

Le procedure aziendali definiscono in modo dettagliato le modalità di svolgimento delle attività e garantiscono la tracciabilità delle transazioni e dei controlli di supervisione attraverso adeguati supporti documentali.

- Separazione dei compiti e delle funzioni

La concentrazione di attività critiche su un unico soggetto è evitata attraverso una corretta distribuzione del carico di responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi.

- Correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti

Le regole definite dalla Società nel Modello, nel Codice Etico e nelle Procedure in materia di rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dell'integrità del patrimonio aziendale, sono idonee ad assicurare l'osservanza delle stesse da parte delle strutture e degli addetti.

COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Il Modello e il Codice Etico sono trasmessi ai dipendenti, ai nuovi assunti e ai collaboratori, che si impegnano formalmente e in forma scritta a prenderne conoscenza, ad accettarne il contenuto e a rispettare quanto in essi previsto. La conoscenza del Modello e del Codice è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità degli stessi. Tutta la documentazione inerente è pubblicata in versione integrale e aggiornata nell'Intranet aziendale.

Il personale deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate alle risorse aziendali tramite apposite comunicazioni aziendali ufficiali a mezzo e-mail da parte della direzione Generale.

La Società organizza periodiche sessioni di formazione e informazione dirette a tutto il personale, inclusi i collaboratori, sui fondamenti legali del D.Lgs. 231/01, sui contenuti e sul funzionamento del presente Modello, sul Codice Etico, e sulle aree di rischio di commissione di reati, sui presidi di prevenzione di tale rischio, sulle procedure aziendali e sulle modalità di segnalazione degli illeciti e delle violazioni procedurali all'Organismo di Vigilanza e al gestore delle segnalazioni (Whistleblowing).

È previsto che il processo di formazione e informazione a tutto il personale prosegua con continuità nel corso dello svolgimento dell'attività aziendale e tenga conto nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi sia della qualifica dei destinatari sia del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano. In caso di nuove assunzioni è prevista una formazione programmata e specifica.

DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti della Società inclusi collaboratori a progetto e prestatori di lavoro temporaneo, nonché ai consulenti esterni e fornitori.

Per quanto riguarda i collaboratori, i consulenti e i fornitori, la Società provvede a informare gli stessi dell'esistenza del Modello e del Codice Etico, prevedendo nei diversi contratti che gli stessi si impegnino ad osservare per quanto a loro applicabile il Modello ed il Codice Etico della Società e

che in caso di violazione dello stesso, siano applicate al collaboratore, consulente o fornitore specifiche sanzioni contrattuali che vanno dalla penale fino alla risoluzione del contratto, in relazione alla gravità della violazione.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6 del Decreto, è istituito presso Sara Costruzioni S.r.l. un organo di controllo ("Organismo di Vigilanza") con il compito di vigilare in modo continuativo sull'idoneità del Modello a prevenire i reati ritenuti astrattamente applicabili, sulla concreta ed effettiva attuazione e osservanza del Modello, segnalandone inoltre l'eventuale necessità di aggiornamento, in ragione delle modifiche organizzative o novità normative che possano intervenire tempo per tempo, nonché di relazionare gli esiti delle verifiche condotte e gli eventi aziendali che possano modificare la valutazione dei rischi.

La corretta attività dell'Organismo di Vigilanza è presupposto per l'esclusione della responsabilità dell'ente in caso di commissione di reato.

L'Organismo di Vigilanza è organo monocratico o collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e posto in posizione di indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno, secondo quanto espressamente previsto dal Decreto.

Il componente, o i componenti, dell'Organismo è scelto tra soggetti qualificati, e deve possedere competenze in ambito legale, con specifico riferimento alle materie del diritto penale d'impresa, della responsabilità da reato degli enti e del diritto societario, ovvero in ambito aziendalistico, con specifica esperienza nell'organizzazione aziendale, nei controlli interni e nelle tecniche di audit.

In ogni caso il membro, o i membri, dell'OdV è provvisto dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza.

Il componente, o i componenti, dell'Organismo di Vigilanza non deve, altresì, trovarsi in situazioni che configurano cause di ineleggibilità, di revoca, decadenza o cessazione dall'incarico come innanzi indicate.

NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELATIVI REQUISITI

L'Organismo di Vigilanza della Società viene istituito con delibera dell'Amministratore Unico, che ne stabilisce la forma monocratica o collegiale, i principi che regolano la durata, il compenso e il budget di spesa messo a disposizione dell'OdV per le verifiche e lo svolgimento delle attività di competenza.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza, o di un suo componente nell'ipotesi di collegialità dell'organo anzidetto, potrà avvenire soltanto per grave e giustificato motivo, nei casi previsti dal

Modello, mediante delibera dell'Amministratore Unico, che sarà tenuto altresì ad informare prontamente l'Assemblea dei Soci.

La durata in carica del membro dell'Organismo di Vigilanza è prevista per tre anni e comunque sino all'approvazione del bilancio d'esercizio relativo alla terza annualità di carica.

L'ODV è composto da soggetto/i dotato/i dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza, di professionalità, onorabilità e competenza.

Per garantire l'autonomia e l'indipendenza, è innanzitutto richiesto che il membro o i membri dell'Organismo di Vigilanza sia/siano in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione della Società (e sui quali sono chiamati a esercitare la vigilanza) e non abbia ruoli operativi all'interno di Sara Costruzioni S.r.l., che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo. La struttura dell'Organismo di Vigilanza deve essere priva di mansioni operative, dedicata esclusivamente (e continuamente) all'attività di vigilanza sul Modello.

Per quanto attiene alla professionalità, il componente/i deve/devono essere in possesso delle competenze tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza e di un'adeguata conoscenza del complesso sistema delineato dal D.Lgs. n. 231/2001.

Il membro/i dell'Organismo di Vigilanza deve/devono infine essere in possesso di requisiti che assicurino imparzialità di giudizio, integrità, autorevolezza e una condotta sempre orientata alla più stretta osservanza dei principi etici (onorabilità).

La Società deve garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo:

- Rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- Attribuendogli i poteri di seguito indicati;
- Garantendone annualmente il budget di spesa;
- Dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l'attività.

Potrà essere nominato membro dell'ODV, anche un sindaco o revisore, poiché le caratteristiche che, in via generale, il codice civile attribuisce a tale figura (art. 2399 c.c.) sono già di per sé una sufficiente garanzia di terzietà e indipendenza rispetto alla Società e ai suoi Amministratori.

Non dovrà, ad esempio, intrattenere, in via diretta o indiretta, relazioni economiche con la Società e/o con le sue eventuali controllate. Non dovrà inoltre essere titolare, in via diretta o indiretta, di quote sociali o partecipazioni azionari che possano permettergli di esercitare poteri di controllo o di influenza sulla Società stessa.

Nel caso in cui venga nominato un dipendente della Società (in misura necessariamente minoritaria nell'Organismo collegiale), questi dovrà essere in possesso di comprovata autonomia e di requisiti di competenza ed onorabilità.

All'atto della nomina del consulente esterno membro dell'Organismo, all'atto di conferimento dell'incarico, questi sarà tenuto a rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative o di opportunità (come ad es. conflitti di interesse; rapporti di parentela con amministratori esecutivi; etc.), nonché l'adeguata e avvenuta informazione alle regole comportamentali ed etiche cui l'azienda si ispira.

Nel momento della nomina dell'ODV l'organo amministrativo determina la configurazione unipersonale o collegiale dell'organismo, stabilendo i principi che regolano la durata, il compenso ed il budget di dotazione. Nel rispetto di tali limiti, l'ODV dispone di proprie risorse strutturali ed economico-finanziarie e ha potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, anche avvalendosi di consulenti esterni nell'esercizio delle sue funzioni.

I componenti dell'ODV, in relazione alla qualifica che assumono e alle funzioni che svolgono, sono svincolati da qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica o disciplinare, come anche dall'obbligo di riferire sulle attività svolte dall'ODV o di preannunciare le iniziative dello stesso all'Amministratore Unico, o ad altra direzione aziendale, e al Revisore.

CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E CESSAZIONE DELL'INCARICO

Costituiscono cause ostative all'eleggibilità alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza le seguenti condizioni:

- La condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- La condanna, anche non definitiva, o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di "patteggiamento"), per uno dei reati previsti dal Decreto;
- Abbiamo rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo le sanzioni previste dall'art.9 del medesimo decreto, per illeciti commessi durante la loro permanenza in carica;
- L'applicazione di sanzioni per gli illeciti amministrativi da cui possa discendere una responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 187-quinquies del Testo Unico della Finanza, (illeciti di abuso di informazioni privilegiate, di cui all'art. 187-bis TUF, e di manipolazioni del mercato, di cui all'art. 187-ter TUF).

I membri "esterni" dell'Organismo di Vigilanza, ossia i membri che non appartengono all'organico della Società stessa devono, altresì, possedere i requisiti di indipendenza qui di seguito indicati:

- Non intrattenere né aver intrattenuto con la Società, neanche indirettamente, relazioni tali da condizionare l'autonomia di giudizio;
- Non essere legati alla Società e/o alle Società dalla stessa controllate o a essa collegate, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano o ne possano compromettere l'indipendenza.

La revoca dall'incarico di componente dell'ODV può avvenire solamente sulla base di delibera dell'Amministratore Unico e immediata informativa all'Assemblea dei Soci.

La revoca può essere deliberata solamente in presenza di giusta causa.

Integrano i requisiti perché sussista giusta causa:

- Il venir meno dei requisiti di eleggibilità o di indipendenza di cui ai punti precedenti;
- Gravi violazioni dei doveri gravanti in capo all'Organismo di Vigilanza, risultanti dalla Legge e/o dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

Assenza ingiustificata ad almeno due riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza. Il componente dell'Organismo è tenuto a comunicare, senza indugio, agli altri membri, in caso di collegialità dell'organo in parola, l'avvenuta perdita dei requisiti. Il verificarsi di una causa di decadenza deve essere tempestivamente comunicato all'Amministratore Unico.

L'organismo si intende in ogni caso decaduto se viene a mancare, per una qualsiasi causa, la maggioranza dei suoi membri. In tal caso, l'Amministratore Unico deve provvedere senza indugio alla nomina di un nuovo Organismo.

I componenti dell'Organismo che eventualmente rivestono contemporaneamente anche la carica di Sindaco o l'incarico di Responsabile dell'Internal Audit, laddove previsto, decadono con effetto immediato dalla carica per il venir meno, per qualsiasi ragione o causa, dalle predette funzioni.

Allo stesso modo, il dipendente della Società nominato quale membro interno dell'OdV decade dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza con effetto immediato per il venire meno, per qualsiasi ragione, del rapporto di lavoro.

Sono cause che determinano la cessazione dalla carica la rinuncia, la morte, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico, la revoca o la decadenza dall'incarico.

Il componente dell'ODV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, con comunicazione scritta diretta all'Amministratrice Unica.

In caso di esercizio del diritto di recesso o in caso di verificarsi di una causa di revoca, decadenza, cessazione dall'incarico, l'Amministratore Unico deve provvedere senza indugio all'integrazione dell'Organismo di Vigilanza. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Amministratore Unico eventuale evenienza dalla quale derivi necessità di sostituzione di un componente dell'Organismo.

I componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza hanno un onere di comunicazione tempestiva all'Amministratore Unico dell'eventuale sopravvenienza di cause di ineleggibilità o del venir meno dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico.

ORGANISMO DI VIGILANZA: FUNZIONI E POTERI

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, le funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza sono quelle di:

- Vigilanza sull'idoneità del Modello 231 a prevenire il rischio del verificarsi del reato;
- Vigilanza sull'efficacia del Modello, in relazione alla struttura societaria e all'effettiva capacità di prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e degli illeciti amministrativi che possono comportare una responsabilità della Società;
- Valutazione delle eventuali esigenze di aggiornamento del Modello in caso di mutamento delle condizioni normative o dell'organigramma aziendale, con conseguente segnalazione delle necessità di modifica all'Amministratrice Unica;
- Vigilanza sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari a seguito di accertata violazione del Modello ed espressione del proprio parere sul comportamento dei dipendenti e/o dei collaboratori;
- Monitoraggio sulla corretta diffusione del Modello ai Destinatari;
- Vigilanza sulle attività di formazione intraprese dalla Società e i relativi risultati suddivisi per categoria e livello gerarchico;
- Vigilanza sulla diffusione, sulla conoscenza e sulla comprensione del Modello e del Codice Etico in ambito aziendale.

Nell'ambito dello svolgimento delle suddette funzioni vengono riconosciuti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- Effettuare periodicamente verifiche mirate tramite interviste, anche a sorpresa, nonché tramite acquisizioni documentali ed ogni altro tipo di attività necessaria, su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili, come individuati nell'analisi dei rischi;
- Disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata o si possa ipotizzare la commissione di illeciti oggetto della attività di prevenzione;
- Richiedere interventi di auditing ritenuti necessari sia in relazione al piano annuale che in relazione a specifiche segnalazioni o criticità;

- Accedere alle operazioni svolte dalla Società e a tutta la documentazione attestante le attività svolte dalla stessa, anche nel caso in cui le attività siano affidate a terzi, con possibilità dell'Organismo di accesso alle attività svolte da tali soggetti terzi;
- Richiedere l'esecuzione degli interventi necessari all'aggiornamento o all'adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Avviare interventi a sorpresa;
- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità in caso di necessità inerenti all'espletamento delle attività di vigilanza e controllo;
- Verificare la predisposizione da parte della Società di adeguati piani di formazione che si rendessero necessari o obbligatori per i destinatari;
- Regolamentare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, purché nel rispetto del presente Modello.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, II, lett. d), del Decreto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve prevedere degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza non solo in caso di commissione o di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso, ma anche in caso di violazioni del Modello o procedurali.

L'Organismo di Vigilanza è inoltre destinatario di un flusso informativo sui principali atti e fatti caratterizzanti la vita aziendale, periodico o ad evento, a seconda della tipologia delle relative informazioni e regolamentato da un'apposita procedura flussi informativi o da specifiche indicazioni dell'Organismo di Vigilanza che ha, in ogni caso, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di integrare il catalogo delle informazioni previste dalla procedura flussi informativi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e deve essere loro assicurata, in ogni caso, fatti salvi gli obblighi di legge, la riservatezza.

In ogni caso, incorre un obbligo di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza per quanto riguarda:

- ✓ Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/01, fatto salvo l'eventuale silenzio imposto dalla legge o da esigenze di indagine;
- ✓ Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto;

- ✓ Atti, fatti, eventi od omissioni dai quali si evincano profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- ✓ Notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dell'archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; tali notizie dovranno avere periodicità almeno annuale
- ✓ Verbali di visite ispettive e/o sopralluoghi e/o accertamenti e/o sanzioni, disposte dall'Autorità amministrativa;
- ✓ Richieste, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ✓ Richieste di concessioni e/o autorizzazioni alla P.A.;
- ✓ Notizie relative a contratti di agenzia, di rappresentanza, di collaborazione, di partecipazione a consorzi o a società terze che prevedano rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Procedimenti disciplinari;
- ✓ Bilanci d'esercizio;
- ✓ Verbali del CdA e dell'Assemblea;

Ogni responsabile di funzione invia all'Organismo di Vigilanza gli ulteriori flussi informativi come indicati in dettaglio nelle istruzioni operative già in vigore e in conformità con quanto richiede l'Organismo stesso.

FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DIRETTI VERSO IL VERTICE SOCIETARIO

L'Organismo di Vigilanza alimenta un flusso informativo verso gli organi apicali di amministrazione e di controllo, secondo le seguenti modalità:

- All'Amministratore Unico, a cui va comunicata tempestivamente qualsiasi violazione del Modello accertata dall'Organismo stesso o segnalata da terzi e ogni informazione rilevante al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;
- All'Amministratore Unico, per comunicare e relazionare periodicamente, con cadenza almeno annuale, in ordine alle attività svolte, alle criticità riscontrate, agli interventi correttivi e migliorativi sul Modello e sulle procedure, allo stato di attuazione del Modello e alle eventuali necessità di aggiornamento

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

Come già ampiamente approfondito, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che al fine di scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e permettere che operi l'effetto esimente dalla responsabilità penale l'ente debba non solamente adottare, ma anche efficacemente attuare, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dallo stesso.

In linea con tale previsione normativa, Sara Costruzioni S.r.l. ha previsto l'introduzione di un "sistema disciplinare" idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure approntate al fine di scongiurare la commissione dei reati.

Tale sistema disciplinare è parte integrante del Modello 231 adottato da Sara Costruzioni S.r.l. ed è destinato a tutti i soggetti chiamati a rispettare i principi ivi contenuti, con particolare riferimento a:

1. I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
2. Tutte le persone e i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

La violazione dei principi contenuti nel Modello e delle procedure/regole di comportamento a esso riferibili, o presenti nel Codice Etico, comporta l'attivazione del sistema sanzionatorio a carico dei destinatari a cui il comportamento è riferibile.

Con la violazione di tali principi, infatti, viene posta in essere una lesione del rapporto fiduciario instaurato con la Società tale da poter determinare, come conseguenza, delle azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito.

La violazione delle regole poste dal Modello deve essere sempre portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, onde permettere allo stesso di svolgere le sue funzioni.

In ogni caso, data l'autonomia della violazione del Modello e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato o di un illecito amministrativo, la valutazione dei comportamenti in contrasto con il Modello effettuata dalla Società può non coincidere con la valutazione effettuata dal giudice in sede penale.

Le sanzioni applicabili sono differenti a seconda delle categorie di destinatari del sistema disciplinare.

- **Personale dipendente non dirigente**

Le regole del Modello, così come tutti i protocolli comportamentali con funzione penale – preventiva già in vigore o che saranno adottati dalla società e contenuti nel Modello di Sara Costruzioni S.r.l., devono essere rispettate da tutti i dipendenti della società.

A tal fine, Sara Costruzioni S.r.l. si impegna a diffondere il presente Modello presso tutti i propri dipendenti e a garantire agli stessi la formazione necessaria per l'adeguata conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.

Ne consegue che ogni azione posta in essere in violazione dei principi contenuti nel Modello organizzativo adottato da Sara Costruzioni S.r.l. sarà considerata azione contraria ai doveri di ciascun dipendente e ritenuta quindi infrazione disciplinare.

Competente per l'irrogazione delle sanzioni sarà l'Organo Amministrativo sentito l'Organismo di Vigilanza.

Ogni infrazione dovrà essere previamente contestata nei termini e con le procedure previste dalla legge.

A tal fine, il "Sistema Disciplinare" dovrà essere affisso, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in un luogo ove ogni dipendente della Società possa prenderne visione.

Al personale che lavora alle dipendenze di Sara Costruzioni S.r.l. che tenga un comportamento in qualsiasi modo irrispettoso delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore, saranno applicate, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, le sanzioni disciplinari previste dalle norme di legge (ad es.: art. 7 Statuto dei Lavoratori; artt. 2105 e 2106 c.c.) e dal CCNL applicabile.

La gravità dell'infrazione commessa, ai fini della determinazione della sanzione applicabile, verrà valutata tenendo conto:

- a) Dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione;
- b) Di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti;
- c) Dell'elemento intenzionale;
- d) Dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto;
- e) Della prevedibilità di tale danno.

La recidiva comporta comunque l'applicazione di una sanzione più grave rispetto a quella applicata in precedenza.

In applicazione dei principi sin qui esposti, il lavoratore che in qualunque modo trasgredisca le norme del Modello, del Codice Etico o i protocolli organizzativi finalizzati a prevenire la responsabilità amministrativa della Società costituenti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sara Costruzioni S.r.l., sarà oggetto, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) Ammonizione verbale;
- b) Ammonizione scritta;

- c) Multa fino ad un massimo di tre ore di retribuzione;
- d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di tre giorni;
- e) Licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni disciplinari verranno applicate al verificarsi di infrazioni derivanti da:

- a) Violazione dei principi di comportamento contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico e nelle procedure operative mediante comportamenti attivi od omissivi posti in violazione, rispettivamente, di divieti o prescrizioni ivi inseriti.
- b) Violazione delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta avuto riguardo alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti inerenti alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- e) Omessa vigilanza – da parte dei superiori gerarchici – sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.

Le sanzioni dell'ammonizione verbale o scritta troveranno applicazione nei casi previsti nei punti a) e b).

La sanzione della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto a distanza di oltre sei mesi, ma non oltre due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b);
- Nei casi previsti ai punti c), d) ed e).

La sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i sei mesi dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b).
- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti c), d) ed e).

La sanzione del licenziamento troverà applicazione:

- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) il lavoratore abbia commesso o anche solo tentato di compiere uno dei reati contemplati agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001, esponendo la società al rischio di sanzione amministrativa, indipendentemente dal fatto che il lavoratore sia stato perseguito e/o condannato e che la società sia stata o meno sottoposta a indagine o procedimento in virtù del comportamento del dipendente;
- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) si sia determinata una situazione di concreto pericolo per l'incolumità di una o più persone fisiche, compreso l'autore della violazione;
- In ogni caso di ripetizione per tre volte nell'arco di due anni del medesimo comportamento di cui ai punti da a) ad e).

- **Personale dipendente dirigente**

Considerato che nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di dirigente non è consentita l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro, fatta eccezione per il solo licenziamento, e considerato d'altra parte che il rapporto dirigenziale è basato e strettamente connesso al permanere della fiducia riposta dal datore di lavoro nelle capacità e nella persona del dirigente, Sara Costruzioni S.r.l. introduce in ogni contratto di lavoro o lettera di assunzione, che dia luogo ad un rapporto di lavoro dirigenziale, una clausola in cui il dirigente si impegna, pertanto, a rispettare i principi e le norme contenute nel Modello e nel Codice Etico.

- **Personale non dipendente e terzi in generale**

Sara Costruzioni S.r.l. pretende da tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo legati alla società, anche temporaneamente, tra cui, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, collaboratori a progetto ed autonomi, consulenti esterni, appaltatori, distributori, fornitori, partners commerciali ecc., il rispetto delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sara Costruzioni S.r.l.

La Società a tal fine provvede a comunicare ad ogni terzo con cui stipuli uno dei rapporti suddetti, a diffondere con i mezzi più adeguati e nel modo più ampio possibile il proprio Modello, traducendolo, ove necessario, anche in lingua straniera.

Provvede altresì a comunicare a tutti i soggetti coinvolti le procedure di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Di conseguenza, qualsiasi comportamento posto in essere dai terzi in occasione dell'esecuzione del rapporto instaurato con Sara Costruzioni S.r.l., che sia in contrasto con le regole del Modello e i valori

in esso contenuti, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti di Sara Costruzioni S.r.l.

Con finalità di garanzia dei valori etici cui Sara Costruzioni S.r.l. aderisce, esplicitati espressamente nel presente Modello e nel Codice Etico approvato, la Società introduce in ogni contratto un'apposita clausola risolutiva espressa che comporti la risoluzione immediata del rapporto in caso di inadempimento per i motivi suddetti.

La discrezionalità nella valutazione del comportamento lesivo posto in essere avverrà, similmente a quanto previsto per il personale dipendente, tenendo conto dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione, nonché di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti, dell'elemento intenzionale, dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto e della prevedibilità di tale danno.

- **Amministratori, componenti dell'ODV**

Con l'assunzione del mandato, l'Amministratore Unico e ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza di Sara Costruzioni S.r.l. assume l'impegno di rispettare, in occasione dello svolgimento di qualsiasi attività connessa al mandato, i principi e le norme contenute nel presente Modello.

Pertanto, qualsiasi comportamento non conforme al Modello organizzativo adottato da Sara Costruzioni S.r.l. potrà essere valutato quale giusta causa di revoca dal mandato con effetto immediato, fatto salvo il diritto di Sara Costruzioni S.r.l. di richiedere anche il risarcimento degli eventuali danni cagionati alla Società dal comportamento suddetto.

È fatta in ogni caso salva, ove applicabile nel caso specifico a seconda del tipo di rapporto instaurato dalla società con il singolo soggetto, l'applicazione delle altre sanzioni previste nel presente paragrafo per le violazioni di cui ai punti da a) ad e) per il **“personale dipendente non dirigente”**.

WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha introdotto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (anche nota come *“Legge sul whistleblowing”*).

Con tale intervento il legislatore ha inteso introdurre, in un'ottica di armonizzazione delle disposizioni previste per il settore pubblico con la suddetta legge, delle specifiche previsioni destinate a trovare applicazione per gli enti cui si applica il D.Lgs 231/2001 inserendo, all'interno dell'art. 6 del Decreto, tre nuovi commi: il comma 2-bis; il comma 2-ter e il comma 2-quater (commi 2-ter e 2-quater abrogati dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24).

In particolare:

- Il comma 2-bis prevede che:

“I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).”

La Legge sul *whistleblowing* costituisce un importante intervento all'interno del panorama normativo societario. Con tale Legge viene introdotto un apparato di norme volto a contrastare il rischio di fenomeni di corruzione e a tutelare la posizione lavorativa dei soggetti segnalanti, incentivando così il ricorso alla denuncia delle condotte illecite o delle violazioni delle regole stabilite dai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo. Coerentemente con la *ratio* normativa viene prevista un'inversione dell'onere probatorio, gravando in capo al datore di lavoro l'obbligo di dimostrazione, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o ogni altra misura organizzativa con ripercussioni negative sulle condizioni di lavoro del segnalante, che le misure eventualmente adottate risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato poi emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, entrato in vigore il 30 marzo 2023, le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Il decreto si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato; con particolare riferimento a quest'ultimo settore, che tocca da vicino la Sara Costruzioni e Servizi s.r.l, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli che adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Giova evidenziare che il d.lgs. 24/2023 ha obbligato l'ANAC a adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, che sono state approvate dal Consiglio ANAC nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311.

Alla luce della novella di che trattasi e delle Linee guida appena citate, è possibile segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Quanto ai canali di segnalazione, l'azienda deve predisporre i seguenti canali:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo, e che va previsto nel MOGC 231/2001);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici, della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza. Qualora si utilizzino canali e tecniche tradizionali, da disciplinare nell'atto organizzativo, è opportuno indicare gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta dalla normativa. Ad esempio, a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia

del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione. La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.

- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La gestione dei canali di segnalazione è affidata, alternativamente o a una persona interna all'amministrazione/ente ovvero a un ufficio dell'amministrazione/ente con personale dedicato, anche se non in via esclusiva, ovvero, ancora, a un soggetto esterno.

Chi gestisce le segnalazioni è necessario possieda il requisito dell'autonomia, che, ad avviso di ANAC, va declinato come imparzialità e indipendenza. Pertanto, le amministrazioni/enti del settore pubblico e privato nell'affidare tale incarico devono valutare se il soggetto abbia le caratteristiche indispensabili per svolgere l'attività richiesta.

In particolare, i soggetti che gestiscono le segnalazioni devono:

- laddove si tratti di soggetti interni, essere autorizzati al trattamento dei dati personali da parte delle amministrazioni/enti e quindi essere destinatari di una specifica formazione in materia di privacy;
- nel caso di soggetti esterni, questi sono responsabili del trattamento in base ad un accordo appositamente stipulato con l'amministrazione/ente;
- ricevere un'adeguata formazione professionale sulla disciplina del *whistleblowing*, anche con riferimento a casi concreti.

Nel settore privato, la scelta del soggetto cui affidare il ruolo di gestore delle segnalazioni è rimessa all'autonomia organizzativa di ciascun ente, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata e alla realtà organizzativa concreta. Ciò, fermo restando il rispetto dei requisiti previsti dal legislatore.

Laddove il gestore versi in un'ipotesi di conflitto di interessi rispetto ad una specifica segnalazione (in quanto, ad esempio, soggetto segnalato o segnalante), si ritiene che ricorra una delle condizioni per effettuare una segnalazione esterna ad ANAC, non potendo essere assicurato che alla segnalazione sia dato efficace seguito.

I canali interni devono essere progettati in modo da consentire un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato e rispettare la tutela della riservatezza e la disciplina sul trattamento dei dati personali.

Quanto al canale esterno di segnalazione, i segnalanti possono, poi, utilizzare detto canale esterno (ANAC) quando non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del

canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge.

Parimenti si può utilizzare il canale esterno (ANAC) se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito, ovvero quando la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione, ovvero, ancora, quando la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I segnalanti possono, invece, effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni; ovvero quando la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; ovvero quando la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Uno degli assi portanti della nuova disciplina è, poi, rappresentato dalla protezione della riservatezza dei segnalanti. Invero, è stato previsto che l'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni e la protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante medesimo.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

La nuova normativa statuisce, poi, il divieto di atti ritorsivi nei confronti del segnalante, ove per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Sono, a titolo meramente esemplificativo, etichettabili come comportamenti ritorsivi: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata

promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La protezione da ritorsioni è estesa anche ad altri soggetti, quali il facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo), le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Quanto, poi, alle sanzioni applicabili da ANAC, il decreto di trattasi ha stabilito che le stesse vanno da 10.000 a 50.000 euro quando l'Autorità accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza; da 10.000 a 50.000 euro quando l'Autorità accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quella richiesta dalla legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI - SANZIONI APPLICABILI AI DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI (“WHISTLEBLOWING”)

La Società adotta una specifica procedura volta a gestire e regolamentare il sistema di segnalazioni interna ed esterna in conformità con la normativa, sopra richiamata, e che costituisce uno speciale allegato del presente MOGC a cui si rinvia per la individuazione delle modalità di trasmissione, delle sanzioni applicabili ai destinatari delle segnalazioni qualora vengano violate le disposizioni normative in materia di *whistleblowing*, anche con finalità di tutela dell'identità del segnalante e di salvaguardia dello stesso da eventuali atti ritorsivi o discriminatori.

MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Le modifiche e le integrazioni del Modello che dovessero rendersi necessarie a seguito di cambiamenti all'interno dell'organigramma aziendale ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico.