

MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01

PARTE GENERALE

1. La struttura del Modello Organizzativo

1.1 Principali contenuti e destinatari

Il presente documento titolato “**Parte generale del Modello Organizzativo 231/01**” definisce i principi e l’approccio metodologico per il recepimento dei contenuti del Decreto Legislativo 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

L’Amministrazione Unico di Saviatesta S.r.l. (d’ora in poi denominata Saviatesta) ha inteso dare piena validità ai principi del Codice Etico Aziendale ed alla Policy Etica di ANCE, emettendo di conseguenza la presente “Parte generale” del Modello. Quanto riportato nel presente documento deve quindi intendersi come linea di indirizzo e regolamento per tutta la organizzazione di Saviatesta stessa.

Il documento separato “Parte Speciale del Modello Organizzativo 231/01” definisce le modalità attuative dei principi e del Codice di Condotta, richiamando gli specifici “Protocolli 231/01”.

1.1.1 Struttura del documento

Sezione A: il Decreto Legislativo 231/01 ed i principi etici

La sezione A contiene:

- l’inquadramento generale e la descrizione degli obiettivi del D.lgs. 231/01, i principi ispiratori e gli scopi della adozione di un Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati c.d. “presupposto”, con rimando alla specifica “Mappatura” dei reati 231/01;
- la descrizione dei principi del Sistema di Governance;
- la dichiarazione del “**Sistema dei Valori**” e dei “**Principi Etici**”;
- il rimando al **Codice Etico**, quale dichiarazione formale dei “Principi Etici” e guida disciplinare interna.

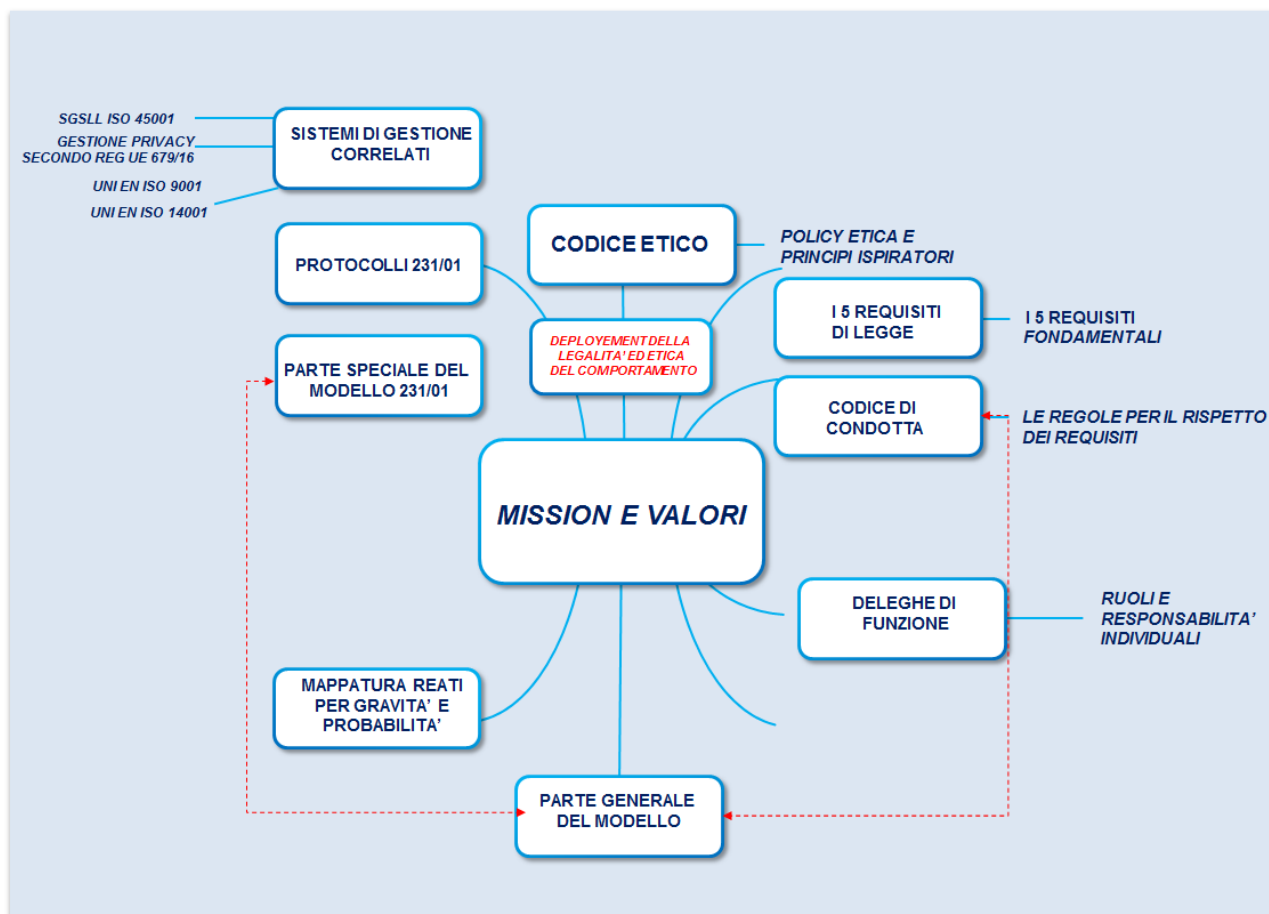
Sezione B: Criteri, requisiti, regole per la adozione del Modello 231/01 (Compliance Governance)

La sezione B definisce:

- i **criteri metodologici ed operativi** a cui deve riferirsi la nostra Azienda per l’adozione del Modello ex D.lgs. 231/2001;

- i 5 “**Requisiti 231**”, intesi come requisiti di legge fondamentali, a cui armonizzare le condizioni organizzative ed operative necessarie per la aderenza alla legge del Modello Organizzativo, e le linee guida per la interpretazione e sviluppo dei requisiti;
- **Il Codice di Condotta**, cioè le “Regole 231” stabilite per il rispetto del Codice Etico e dei principi etici ivi contenuti;
- gli indirizzi organizzativi di governance e di assegnazione delle responsabilità funzionali al sistema di compliance, in funzione dell’assetto societario con rimando all’organigramma aziendale, alle relative Job description e alla matrice delle deleghe organizzative;
- il rimando alla “**Mappatura dei reati 231/01**” con **valutazione di gravità e probabilità**, in funzione del peculiare settore di attività;

La architettura del Sistema di compliance etica



1.2. Definizione dei termini utilizzati

- **Etica:** complesso dei principi di comportamento pubblico e privato che un individuo o un gruppo di individui scelgono e seguono, nello specifico di Saviatesta i principi che guidano le scelte strategiche aziendali e la gestione aziendale, declinati nei “Principi etici”;
- **D.lgs. n. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni;
- **D.lgs. 24/23:** «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» (c.d. “Legge sul Whistleblowing”);
- **Modello 231:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 art. 6 c.1.
- **Rischio 231:** Rischio di costi legali, perdite economiche e di danni reputazionali a seguito di reati (commessi o tentati) rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.
- **Soggetti apicali:** Persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo delle società medesime (art. 5 comma 1 D. Lgs. n. 231/2001). Tali soggetti sono stati individuati nelle persone che compongono il Consiglio di Amministrazione (CdA), nei Dirigenti oltreché nelle persone in possesso di procure o deleghe organizzative con specifico richiamo ai doveri di controllo e vigilanza di cui al Modello Organizzativo;
- **Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001:** Organismo plurisoggettivo o monocratico dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo composto da soggetti interni e/o esterni all’azienda.
- **Responsabilità sociale d'impresa (Corporate social responsibility - Csr):** è una modalità di gestione strategica dell’impresa che si realizza attraverso una logica “multistakeholder” di attenzione sia agli azionisti che agli altri interlocutori dell’impresa: clienti, dipendenti, investitori, comunità locale, ambiente, fornitori. La Csr promuove una concezione dell’impresa orientata al profitto e all’economicità della gestione e, allo stesso tempo, consapevole degli effetti che la propria attività può generare sui diversi interlocutori e di come questi ultimi possano a loro volta influenzare la performance globale dell’impresa, il suo successo e la sua sostenibilità nel tempo

2. SEZIONE A – IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01 ED I PRINCIPI ETICI

2.1 il regime di responsabilità amministrativa introdotto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, N.231.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “D.lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti, in conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

La responsabilità della Azienda quale soggetto giuridico (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) **sorge qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda medesima**, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'autore dello stesso.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico dell'ente sorge quando i reati vengono commessi da:

- **soggetti in posizione c.d. “apicale”**, quali, ad esempio, il Presidente del Cda, l'Amministratore Unico, l'Amministratore Delegato, il Direttore generale se nominato, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Azienda;
- **soggetti in posizione c.d. “subordinata”**, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

2.2 Ambito normativo di riferimento

La lista completa e aggiornata dei reati “presupposto” della potenziale responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/01, è riscontrabile nell'elenco allegato: per i soli reati giudicati di potenziale impatto sulla attività aziendale, in ragione della natura dell'attività e dei processi aziendali, si esegue una valutazione di gravità e probabilità nel file di **“Matrice di Mappatura dei reati”**, ove sono individuate le attività nell'ambito delle quali possono essere

commessi i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi dell'Art. 6 del D.lgs. n. 231/2001.

A titolo indicativo e di presentazione, le categorie di reato più rilevanti per il settore di attività sono così state identificate all'atto della emissione del Modello Organizzativo:

- reati verso la Pubblica Amministrazione, quali a titolo di esempio concussione e corruzione;
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis);
- reati societari (ex L. 366/2001, L. 262/2005, L. 190/2012 e L. 69/2015);
- delitti contro l'industria e il commercio (ex L. 99/2009);
- corruzione privata ex art. 2635 c.c.
- ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (ex D. Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute sul lavoro (ex D.lgs. 81/2008);
- reati informatici (ex L. 48/2008);
- reati ambientali (ex D. Lgs. 121/2011 e L. 68/2015);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex L. 99/2009);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 377 bis c.p. (ex L. 116/2009);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex D.lgs. 109/2012);
- reati di razzismo e incitazione all'odio razziale ed alla xenofobia;
- reato di frode sportiva (Legge 3 maggio 2019 n. 39,)
- reati tributari (Decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74).

2.3 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società che vogliono istituire un efficace sistema di prevenzione redigano ed adottino Modelli di "organizzazione, gestione e controllo", elaborati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali modelli anteriormente alla commissione di un reato, sempre che se ne attesti l'adeguatezza e l'efficacia, esonera da responsabilità la Azienda ed evita l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

In particolare, l'art. 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa per gli illeciti commessi da soggetti in posizione apicale (definiti dall'art. 5 co. 1 lett. a), prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora si dimostri che:

- l'organo dirigente (tipicamente il Consiglio di Amministrazione) ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello 231"), unitamente agli ulteriori requisiti sopra descritti, consente dunque di ottenere un'esenzione dalla suddetta responsabilità.

L'art. 7 del D.lgs. 231/01 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità della Azienda sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tuttavia, alla luce del secondo comma dello stesso art. 7 l'inosservanza di tali obblighi è esclusa, e con essa la responsabilità dell'ente, se prima della commissione del reato l'ente medesimo aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nell'ipotesi delineata dall'art. 6 (fatto commesso da soggetti in posizione apicale) l'onere di provare la sussistenza della situazione esimente grava sulla Azienda stessa, mentre nel caso configurato dall'art. 7 (fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza) l'onere della prova in ordine alla inosservanza, ovvero alla inesistenza dei modelli o alla loro inidoneità grava sulla magistratura.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

2.4 Il modello di Governance

Saviatesta Srl è un'impresa edile specializzata in opere di primaria urbanizzazione, scavi, movimentazione terra, posa tubazioni, posa acquedotti, posa gasdotti, posa metanodotti, posa fognature, posa cavi elettrici, lavori pavimentazione stradale, manutenzione, spingitubo, trivellazioni orizzontali controllate.

Saviatesta S.r.l. si costituisce nel luglio del 2005 in seguito al conferimento della ditta di famiglia Saviatesta Remo Azienda artigiana storicamente presente sul mercato del territorio. La pluriennale esperienza maturata nel settore pone l' Azienda ai vertici per professionalità e capacità tecnica: dalla costruzione e manutenzione di gasdotti, acquedotti, reti fognarie, reti di teleriscaldamento – strade / infrastrutture in genere – esecuzione di scavi e movimenti terra – opere civili in genere, e non per ultimo l'installazione e la manutenzione di impianti termici e di condizionamento.

In particolare gli elementi di Governance sono così individuati:

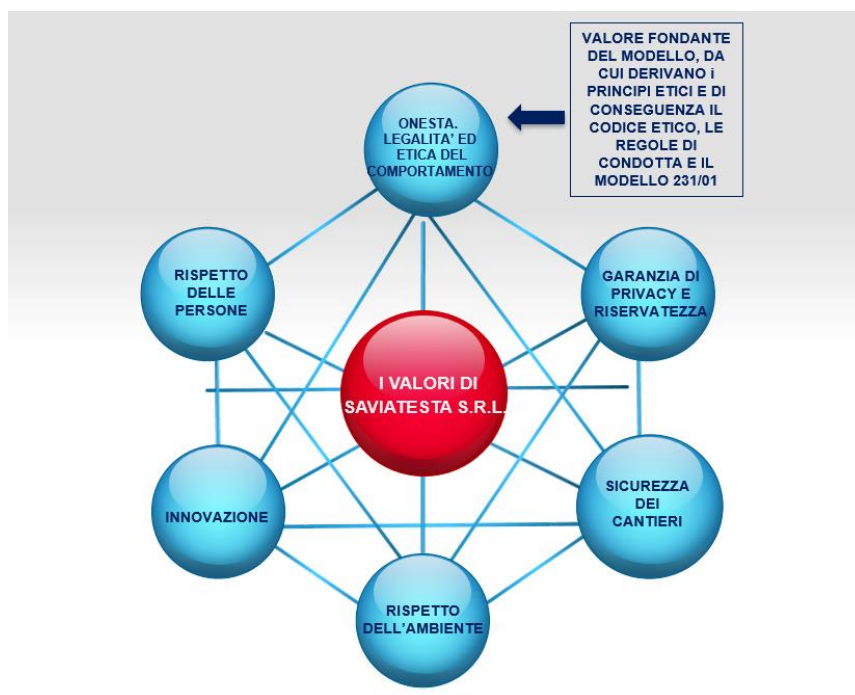
- la società è amministrata da un Amministratore Unico con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- ai soggetti apicali sono attribuite specifiche autonomie di spesa e poteri di rappresentanza;
- ai fini della tutela della Società, nei casi in cui il Rappresentante Legale o i soggetti apicali delegati siano accusati dei reati da cui dipende il potenziale illecito amministrativo e quindi emerge il conflitto di interessi nella difesa, la rappresentanza in giudizio e tutti gli atti di difesa e tutela correlati saranno affidati ai sensi dell'art.39 primo comma del D. Lgs 231701 ad altro soggetto che possa legittimamente partecipare al procedimento penale.

- Saviatesta adotta un Sistema di gestione “ISO 37001 - Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione”, certificato da Ente Terzo, quale ulteriore presidio di prevenzione per l’ambito di rapporto con la Pubblica Amministrazione;

2.5 Obiettivi del Modello Organizzativo 231/01

2.5.1 I Valori

Il Sistema di compliance etica rappresenta la conseguenza del “Sistema dei Valori” adottato da Saviatesta, **in continuità e coerenza con la propria Missione ed i suoi valori fondamentali**: dal Sistema dei Valori discende lo sviluppo dei “Principi Etici descritto al paragrafo seguente.



2.5.2 I Principi Etici

In coerenza con il proprio “Sistema dei Valori”, Saviatesta considera un valore da diffondere al proprio interno la cultura della “Legalità e della Etica del comportamento” e ritiene che l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisca un valido strumento di sensibilizzazione affinché, nell’espletamento delle proprie attività, siano seguiti comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto. Saviatesta ha stabilito pertanto il perseguimento dei seguenti “Principi etici” collegati al Valore della “**Legalità ed Etica del comportamento**”:

- **legalità e rispetto dei diritti fondamentali delle persone e dei lavoratori;**
- **rispetto dei 5 requisiti fondamentali del Decreto Legislativo 231/01;**
- **trasparenza** dei comportamenti riferibili alle aree ritenute sensibili sia all'interno che nei rapporti con le controparti esterne;
- **correttezza** da parte di tutti i Destinatari, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle procedure organizzative interne;
- **tracciabilità** permanente delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità della coerenza e congruenza delle stesse, anche tramite un appropriato supporto documentale;
- **suddivisione delle responsabilità e dei compiti** (*c.d. separation of duties*), relativi ad un medesimo processo aziendale, tra differenti unità organizzative e/o individui, garantendo al contempo l'integrazione reciproca e le attività di controllo necessarie al fine di mantenere coerenza nella gestione dei processi aziendali.



I principi etici ispiratori ed il deployment dell'etica del comportamento

I **Principi Etici** sopra elencati, che trovano dichiarazione di impegno nel Codice Etico, sono stati poi sviluppati nel **Codice di Condotta** illustrato nella sezione B.

Il Codice di Condotta ed il Modello 231/01 nel suo insieme recepiscono e danno corpo organizzativo ai Principi Etici in funzione alla analisi dei processi operativi e dei relativi rischi connessi.

3. SEZIONE B - Criteri, requisiti, codice di condotta e Corporate Governance

3.1 Destinatari

I criteri deontologici ed operativi di seguito enunciati sono rivolti a tutta la nostra organizzazione, che ha l'obbligo di uniformarsi agli indirizzi e di rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231.

3.2 Criteri metodologici e Requisiti per la adozione del Modello Organizzativo

3.2.1 Premessa

Saviatesta considera il rispetto delle Leggi, dei regolamenti di settore e dei principi di etica aziendale una condizione essenziale per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo del valore aziendale. In merito, la nostra Azienda ha provveduto ad esplicitare i propri impegni nel proprio **Codice Etico** che prevede in primo luogo l'”**Etica del Comportamento**”, vale a dire l'orientamento dei dipendenti al rispetto dei “Principi Etici” che ne costituiscono lo sviluppo.

In coerenza con tali indirizzi, Saviatesta persegue i seguenti obiettivi:

- garantire il rispetto dei “**Principi Etici**” e dei **Requisiti del D. Lgs 231/01**;
- garantire la correttezza dei comportamenti delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari anche con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria, rendendo consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono arrecare sanzioni penali ed amministrative;
- esentare la Società dalle responsabilità amministrative derivanti dagli illeciti commessi nell'interesse o vantaggio delle stesse da “soggetti apicali” o loro sottoposti;

- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- enfatizzare le scelte in materia di compliance, di etica, di trasparenza, di correttezza e probità perseguite dalla Società.

3.2.2 I Requisiti di legge del Modello 231

Si indicano qui le linee guida per il soddisfacimento dei requisiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001 (articolo 6, comma 2) che Saviatesta ha tenuto presente per la definizione del proprio Modello 231.

I 5 requisiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001 (articolo 6, comma 2) sono:

Requisito 1: individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

Requisito 2: prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire,

Requisito 3: individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

Requisito 4: prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

Requisito 5: introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231

I 5 requisiti normativi del D. Lgs. 231/01



3.2.3 Sviluppo ed interpretazione dei requisiti di legge

Di seguito si descrivono le specifiche linee guida per il soddisfacimento di ciascuno dei citati requisiti.

Requisito 1: individuazione delle attività sensibili (D.lgs. n. 231/2001, art. 6 comma 2 lettera a) Per l'individuazione delle attività sensibili è prevista la:

- mappatura dei processi, intesa come individuazione ed analisi dei processi correlati alle attività tipiche ed alle attività ausiliarie;
- mappatura dei rischi, intesa come classificazione per gravità e probabilità di accadimento di un evento doloso o colposo che possa prefigurare la responsabilità amministrativa. La mappatura dei rischi permette la individuazione delle c.d. attività "sensibili" cioè quelle per le quali non si possa escludere il rischio di accadimento, comunque applicando misure di prevenzione e mitigazione del rischio stesso.

Nell'allegata Matrice di Mappatura dei reati sono individuate le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi dell'Art. 6 del D.lgs. n. 231/2001; sono altresì ipotizzate delle potenziali modalità esecutive degli illeciti.

Sono state pertanto individuate le misure di prevenzione che possano abbattere in misura significativa la probabilità di commissione di reato, in misura tale da giustificare la cosiddetta "esimente".

Allo scopo di indirizzare l'azione di vigilanza e meglio tarare le procedure di prevenzione, è stato definito e calcolato un "rating" del livello di rischio, attraverso la valutazione di "gravità" e "probabilità" del rischio di reato. In particolare:

- per la "**gravità**" è stato adottato un criterio correlato alla misura del numero delle "quote di sanzione" e della durata delle potenziali sanzioni interdittive;
- per la "**probabilità**" si è adottato un sistema soggettivo, che considerasse la tipologia dell'attività e, laddove pertinente, la frequenza e valore delle transazioni finanziarie. È stata considerata significativa l'assenza (o l'eventuale presenza) di notizia di reato in un periodo antecedente di 5 anni, quale indicatore "sentinella" della potenziale predisposizione al reato o di "debolezza" intrinseca del sistema di prevenzione. Ove la valutazione di probabilità non fosse misurabile con riferimento ad una effettiva metrica,

(per esempio, rischio di reato informatico o violazione dei diritti individuali) il giudizio sarà necessariamente soggettivo, sviluppato interpolando la valutazione della possibilità tecnica di compiere il reato e del grado di "interesse e vantaggio" dello stesso per l'azienda.

Va sottolineato che un elevato rating del coefficiente complessivo non deve essere inteso come la misura di una effettiva "propensione a delinquere" dell'Azienda, ma solo come indicatore di tipo statistico finalizzato ad orientare la predisposizione del sistema di controllo e la vigilanza, sia delle funzioni interne preposte che dell'Organismo di Vigilanza. In tale contesto va pertanto segnalato che:

- la mappatura ha il compito di identificare tutte le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (D.lgs. 231/01 art. 6 secondo paragrafo comma a)
- per tutte le attività per le quali la mappatura stessa identifichi un rischio di reato, a prescindere dal coefficiente di gravità, Saviatesta ha adottato applica misure di prevenzione.

In ossequio agli obblighi di informazione e sensibilizzazione previsti dal D. Lgs 231/01 a favore dei soggetti apicali, esposti ad alcune tipologie di reato per le specifiche responsabilità assegnate, in concomitanza con la fase di assessment iniziale è effettuata un'attività di informazione e sensibilizzazione sui contenuti del Decreto in oggetto e sulle opportune misure di prevenzione.

[Si fa rimando alla Mappatura dei Rischi](#)

Requisito 2: predisposizione dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire (D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 lettera b)

Saviatesta gestisce ed aggiorna costantemente il proprio sistema di normativa interna (protocolli, procedure ed eventuali istruzioni operative) e lo rende disponibile negli strumenti (es. intranet aziendale) accessibili da parte di tutti i propri dipendenti. Tramite l'utilizzo di tale documentazione vengono definite le modalità di formazione ed attuazione del processo decisionale di tutte le aree sensibili di attività della Società e sono pubblicizzati i poteri e le deleghe attribuiti ai vari organi aziendali.

La verifica delle normative interne in ottica di compliance alle norme e disposizioni di settore, e la verifica circa il rispetto delle norme aziendali sarà onere delle funzioni allo scopo deputate.

I protocolli, che costituiscono parte integrante del Modello 231, sono finalizzati a regolamentare i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento delle attività sensibili, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

I protocolli sono stati predisposti in forma integrata e coordinata alle procedure dei sistemi di compliance e gestione, quali ad esempio il sistema di gestione integrato UNI EN ISO 9001/14001/45001 e i Sistemi Etici UNI PDR 125:22 per la Parità di genere, ISO 34015 PER “Diversità ed inclusione”, SA8000 e UNI EN ISO 37001.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo, ai protocolli 231/01 ed alle procedure del sistema di compliance interno

Requisito 3: individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 lettera c)

Saviatesta ha definito, tramite le regole indicate nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e nei protocolli 231/01, e nella documentazione correlata (circolari interne, istruzioni operative specifiche ecc.) le modalità di gestione delle risorse finanziarie aziendali. Le principali tematiche oggetto di normazione all'interno dei protocolli sono individuabili come di seguito indicato:

- poteri di autonomia in materia di vendita ed acquisto, anche tramite protocolli di firma congiunta;
- criteri e responsabilità per il processo di acquisto di prodotti, software, servizi, asset e mezzi finanziari in ottica di correttezza, imparzialità ed economicità;
- criteri, responsabilità e poteri di autonomia per la operatività sui conti bancari della Società;
- criteri, responsabilità e poteri di controllo sui movimenti finanziari della Società e sulle attività di riconciliazione e controllo della tesoreria e della cassa;

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

Requisito 4: costituzione di un organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 (D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 1 lettera b)

Il D.lgs. n. 231/2001 richiede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento sia affidato ad "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Pertanto, Saviatesta ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 dotandolo dei previsti requisiti di autonomia nei poteri di iniziativa e di controllo. In considerazione delle responsabilità assegnate si reputa opportuno attribuire il ruolo di OdV ad un Organo Monocratico esterno dotato di requisiti di professionalità, autorevolezza e autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello 231, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito (in particolare il rispetto delle procedure organizzative e dei sistemi di controllo inerenti alle cosiddette "attività sensibili") e segnalare ai competenti organi le violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231;
- segnalare all'Amministratore Unico le violazioni del Modello 231 o le evidenze di reati 231 anche solo tentati di cui l'OdV abbia avuto notizia, dopo le necessarie verifiche;
- valutare l'adeguatezza del Modello 231, ossia la sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti; prendere atto, a tale proposito, dell'esito dei processi di "self assessment 231" e, in presenza di attività "critiche" (problematiche di rischio/controllo) approfondire con tempestività le analisi sui rischi e sulle opportunità di mitigazione (misure organizzative/di controllo), relazionando in merito l'Amministratore Unico con le modalità e le periodicità previste;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231, con particolare riferimento ai mutamenti ambientali ed alle fattispecie di rischio di nuova insorgenza; prendere atto, a tale proposito, sia delle novità legislative e giurisprudenziali in materia (inserimento di nuovi reati nel D.lgs. n. 231/2001, etc. ...), sia delle evoluzioni relative al profilo di rischio specifico della Azienda (ingresso in nuovi mercati, nuovi prodotti, riassetto strutture organizzative, turn-over dei responsabili etc.)
- curare l'aggiornamento del Modello 231, presentando proposte di adeguamento all'Amministratore Unico e verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate;
- relazionare l'Amministratore Unico dell' Azienda in merito all'attività svolta.
- Saviatesta ha previsto flussi informativi periodici da trasmettere all'Organismo di Vigilanza, descritti nella presente Parte Generale, affinché quest'ultimo possa assolvere ai compiti sopra citati.

Saviatesta ha predisposto adeguate procedure di tipo “Whistleblowing” informatiche e/o cartacee per la segnalazione al soggetto designato dalla Società di potenziali reati ex D.Lgs. 24/23 o violazioni del Modello, in forma tale da tutelare il segnalatore da ritorsioni o discriminazioni.

Verbali di nomina Organismi di Vigilanza e lettere di incarico

Rif. Regolamento OdV approvato dall'Amministratore Unico

Requisito 5: introduzione di sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 (D.lgs. n. 231/2001 art. 6 comma 2 punto e)

Al fine di garantire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti ed attività contrastanti con le misure indicate nel Modello 231 sono introdotte delle specifiche sanzioni disciplinari per i casi di violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 e al D.lgs. 24/23 e delle misure indicate nel Modello 231. Il mancato rispetto delle citate disposizioni normative è valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di “soggetti sottoposti a direzione o vigilanza” (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di “soggetti apicali” (art. 5, comma 1, lett. a).

Rif. Sistema sanzionatorio

3.3 Codice di condotta ai fini del rispetto dei requisiti 231 e del Codice Etico

3.3.1 Generalità e valore disciplinare delle “Regole di Condotta “

Con riferimento ai processi “sensibili” ai fini D.lgs. n. 231/2001, Saviatesta applica il seguente “Codice di Condotta” quale sintesi delle specifiche regole di condotta che non solo risultano finalizzate a perseguire la massima correttezza nei comportamenti aziendali, **il “Codice di condotta”, unitamente al “Codice Etico”,** è vincolante a livello disciplinare per tutti i componenti degli Organi sociali, per tutti i dipendenti e per i principali collaboratori e professionisti.

Il “Codice di condotta” e le regole ivi contenute:

- rappresentano lo sviluppo applicativo dei **“Principi etici” e del “Codice Etico”;**
- sono **regole obbligatorie all’interno ed integrano le norme del Contratto di lavoro;**

- **costituiscono parte integrante del Modello 231 e riferimento obbligatorio per l'emissione dei protocolli;**
- non devono ritenersi esaustive, sono aggiornate in base alla evoluzione della normativa e della organizzazione aziendale, e sono continuamente ispirate al principio di “legalità e etica del comportamento” nel lavoro e negli affari”;
- sono organizzate con riferimento alle diverse aree di attività e competenza senza distinzione rispetto ai diversi destinatari, fermo restando che non tutte le categorie sono riferibili alla totalità dei soggetti che operano all'interno della Azienda;
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e possono essere considerate principi di riferimento per le estensioni del Modello a nuove famiglie di reati.

3.3.2 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nazionale ed internazionale

I soggetti che operano per conto di Saviatesta a contatto con la Pubblica Amministrazione, e con le Istituzioni Pubbliche Italiane - per es.: Enti appaltanti nazionali o regionali, CONSIP ed altri Enti della P.A. operanti per l'E-procurement della P.A., Agenzia delle Entrate, Asl, Arpa ed altre autorità garanti - sono tenuti ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza, adottando le seguenti modalità di contatto e condotta:

- attribuzione di deleghe per i ruoli aziendali autorizzati al contatto diretto ed all'incontro con funzionari e ruoli apicali della P.A.
- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione (anche dietro induzione di questi ultimi), per promuovere o favorire gli interessi della Società;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti o attività di vigilanza pubblica.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.3 Gestione dei finanziamenti pubblici

I soggetti che operano per conto di Saviatesta adottano le seguenti regole di condotta, senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine:

- correttezza e “veridicità” nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Amministrazione competente;
- separazioni dei ruoli tra i soggetti firmatari della domanda di contributo o agevolazione ed i soggetti firmatari o autorizzanti la rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione;
- correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute, per i casi previsti dalla normativa.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.4 Nomina degli organi apicali e regola sul conflitto di interessi

La Società deve acquisire all'atto dell'eventuale assunzione di Dirigenti, successivamente alla data di prima adozione del Modello Organizzativo:

- il certificato generale del casellario giudiziale;
- il certificato dei carichi pendenti.

Le posizioni apicali ed i Dirigenti devono assicurare che ogni decisione di business sia presa unicamente nell'interesse della Società. Quest'ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un *conflitto di interessi* (quali: possedere partecipazioni societarie in società concorrenti, avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti; utilizzare la propria posizione o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda) deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o all'Amministratore Unico.

3.3.5 Gestione degli adempimenti societari e delle comunicazioni sociali

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente, decisioni e deliberazioni inerenti alla gestione della Società ed al relativo governo, nonché i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, adottano le seguenti regole di condotta:

- osservanza rigorosa delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli Organi sociali (in particolare dell'Assemblea Soci);
- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società, dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria all'esterno, ai fini di garantire i diritti dei Soci e delle parti terze interessate;
- tenuta di una riunione tra Organismo di Vigilanza e Società di Revisione, in data preliminare alla approvazione del progetto di Bilancio da parte dell'Amministratore Unico;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni ed autorità di controllo e di revisione;
- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno, con protocollo di autorizzazione prima dell'emissione pubblica.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.6 Gestione dei rapporti con i clienti

I soggetti sia apicali che soggetti a coordinamento e controllo che sono coinvolti nei processi relativi alla vendita di software o alla erogazione di servizi, ed in generale nella gestione di rapporti con clienti sono tenuti alla seguente condotta:

- trasparenza ed etica nel rapporto commerciale;
- rifiuto di ogni forma di corrispettivo illecito da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- definizione documentata e tracciabile dei flussi relativi alla gestione delle vendite ed alla fissazione dei prezzi;
- introduzione di criteri di valutazione della legalità dei clienti in funzione della tipologia del settore;
- rispetto dei principi di correttezza, liceità, integrità e trasparenza nella gestione dei rapporti commerciali con i clienti. In particolare, è fatto divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a esponenti della clientela per promuovere o favorire gli interessi di Saviatesta ma cagionando un contestuale nocumento alla suddetta Società, per effetto della c.d. "corruzione privata".

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.7 Gestione dei rapporti con i fornitori ed i partner

I soggetti che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori e partner sono tenuti alla seguente condotta:

- mantenimento dei criteri di obiettività, trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura nel rispetto delle normative vigenti. A tal fine vanno impiegate le fonti informative ufficiali disponibili, sia al momento della selezione o del primo contatto con i fornitori significativi, sia nella valutazione delle successive condotte;
- definizione documentata e tracciabile dei flussi autorizzativi relativi agli acquisti, sia di beni che di servizi;
- rigoroso rispetto dei presidi, degli adempimenti e degli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio ex D.lgs. n.231/2007 nelle relazioni e nei rapporti con i fornitori;
- verifica dell'idoneità tecnico-professionale e dei requisiti di legge in relazione ai lavori in appalto d'opera, ai servizi e alle forniture di servizio, in particolare, soprattutto in caso di cantieri temporanei o mobili, in riferimento ai lavori da realizzare (art. 26 e Titolo IV del D.lgs. 81/08)
- rispetto dei principi di correttezza, liceità, integrità e trasparenza nella gestione dei rapporti commerciali con i fornitori. In particolare, è fatto divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a esponenti dei fornitori, per promuovere o favorire gli interessi di Saviatesta, ma cagionando un contestuale nocumento alla suddetta Società, per c.d. "corruzione privata".

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.8 Gestione amministrativa e finanziaria

La gestione amministrativa e finanziaria deve essere improntata alle seguenti regole aventi valenza generale:

- rispetto del principio generale della "separation of duties", inteso come principio di corretta identificazione e separazione dei ruoli e dei compiti, affinché nessun ruolo o persona sia completamente autonomo nella esecuzione di una attività autorizzativa o di un controllo durante lo svolgimento dei flussi finanziari;

- rispetto del principio del controllo di “coerenza e congruità” delle transazioni, inteso come principio di riferibilità dei valori a prezzi di mercato o comunque correlati alle effettive caratteristiche del bene acquistato o del servizio ricevuto;
- definizione di criteri e soglie valoriali di autorizzazione per la esecuzione di operazioni che abbiano un corrispettivo economico e finanziario, eventualmente con riferimento a parametri di rotazione e riferiti ai budget approvati;
- definizione di un sistema di security informatico, onde garantire integrità e conservazione dei dati amministrativi e delle transazioni finanziarie;
- definizione di controlli sui flussi di cassa;
- definizione di un sistema documentato e tracciabile di controlli periodici sul sistema contabile e sulle transazioni finanziarie, con particolare riferimento alle riconciliazioni bancarie e alla verifica dei flussi finanziari;
- definizione di un sistema di controllo interno, in collaborazione con i consulenti della Società, che possa prevenire il rischio di reati tributari.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.9 Gestione della moneta ed altri valori, ed adempimenti antiriciclaggio

I soggetti che operano per conto di Saviatesta adottano le seguenti regole di condotta, senza alcuna distinzione od eccezione, nel trattamento di valori di qualsiasi natura (in particolare banconote e assegni) con immediato ritiro dalla circolazione di valori di accertata o sospetta falsità e conseguente segnalazione agli organi e funzioni competenti;

- rispetto delle procedure aziendali connesse alla gestione della moneta e dei valori;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti con onestà, integrità, correttezza e buona fede ed in particolare piena e completa osservanza degli adempimenti e obblighi in materia anti-riciclaggio ex D.lgs. 231/2007;
- rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.10 Selezione e management del personale

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, curano la selezione del personale di qualunque livello, devono provvedervi in modo trasparente e sulla base dei soli criteri di:

- professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni;
- divieto alla assunzione c.d. "clientelare";
- uguaglianza di trattamento;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale;
- regolarità dell'eventuale permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari.

Devono essere sempre garantiti all'interno della Azienda i diritti umani fondamentali, ivi inclusi quelli finalizzati al rispetto della persona ed alla prevenzione di ogni forma di discriminazione, razzismo o xenofobia, con parità di trattamento nella posizione lavorativa.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

3.3.11 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa vigente e della normativa interna, in materia di trattamento dei dati personali secondo i requisiti del GDPR ex Reg Ue 679/16;
- correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
- correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze;
- rispetto della normativa vigente in tema di diritto d'autore, relativamente all'utilizzo, riproduzione e diffusione di opere dell'ingegno e parti di esse, anche con riferimento a software (sistemi operativi, programmi applicativi, etc.).

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai protocolli 231/01

Rif. Sistema sanzionatorio

3.3.12 Pubblicità e promozione di prodotti commerciali

Nella pubblicizzazione e promozione dell'attività dell'ente o di specifici prodotti, tutti coloro che operano per conto di Saviatesta sono tenuti ad osservare le norme relative al diritto d'autore, con particolare riferimento alle disposizioni penali poste a tutela delle opere dell'ingegno a carattere musicale, multimediale, drammatico, cinematografico, audiovisivo etc.

3.3.13 Gestione del sistema di sicurezza e salute dei lavoratori – ISO 45001

Saviatesta ha adottato un Sistema di Gestione Integrato (SGI) Qualità, Ambiente e Sicurezza, certificato da Ente Terzo, secondo ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

Tutti coloro che operano all'interno di Saviatesta sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, ad attenersi alle seguenti regole di condotta:

- osservanza degli adempimenti e delle attività di competenza dei ruoli di direzione e controllo di cui all'Organigramma del Sistema di Gestione Integrato;
- monitoraggio continuativo da parte dei ruoli apicali in merito alle norme di legge, in collaborazione con le funzioni specialistiche;
- esecuzione puntuale da parte dei ruoli preposti della analisi dei rischi connessi alla attività lavorativa ed alla emissione di appropriati protocolli di prevenzione, in collaborazione con le funzioni specialistiche ed i consulenti esterni, e programmazione del sistema di sicurezza sul lavoro e dei relativi adempimenti anche in relazione alle trasferte all'estero;
- osservanza e rispetto da parte di tutti i dipendenti delle norme legislative in materia di sicurezza, salute, igiene, prevenzione antinfortunistica nei luoghi di lavoro e a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, evitando che il proprio comportamento possa arrecare pregiudizio per la salute e la sicurezza degli altri dipendenti e delle persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro.
- rispetto delle norme di legge in merito alla formazione obbligatoria dei dipendenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, pronto soccorso, procedure antincendio, ecc.
- correttezza, trasparenza, veridicità, completezza e collaborazione nei rapporti con gli Enti che vigilano e controllano sulla materia della sicurezza sul lavoro;
- operatività nel rispetto di tutte le norme in materia di tutela dell'ambiente , nel rispetto delle norme interne e delle procedure del Sistema di Gestione UNI EN ISO 45001.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed alle procedure del SGSLL ISO

45001

3.3.14 Gestione ambientale

Saviatesta ha adottato un Sistema di Gestione Integrato (SGI) Qualità, Ambiente e Sicurezza, certificato da Ente Terzo, secondo ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

Tutti coloro che operano all'interno di Saviatesta devono rispettare gli adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalle procedure aziendali, ed attenersi alle seguenti regole di condotta:

- osservanza degli adempimenti e delle attività di competenza dei ruoli di direzione e controllo di cui all'Organigramma del Sistema di Gestione Integrato (SGI) Qualità, Ambiente e Sicurezza, certificato da Ente Terzo, secondo ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.
- monitoraggio continuativo da parte dei ruoli apicali delle norme di legge e aggiornamento delle best practices tecnologiche ed organizzative;
- analisi dei rischi ambientali in collaborazione con le funzioni specialistiche ed i consulenti esterni, e programmazione dei relativi adempimenti e dei protocolli di gestione ambientale;
- operatività nel rispetto di tutte le norme in materia di tutela dell'ambiente, nel rispetto delle norme interne e delle procedure del Sistema di Gestione UNI EN ISO 14001.

Si fa rimando alla Parte Speciale del Modello Organizzativo ed ai alle procedure del SGA ISO

14001

3.3.15 Trattamento delle informazioni

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate adottano le seguenti regole di condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento ad informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela, i fornitori, di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
- divieto di divulgazione o utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui sopra.

Rif. Sistema sanzionatorio

3.3.16 Formazione e informazione sul Modello

Il Modello 231 deve essere portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

In particolare, con riferimento:

- Saviatesta mette a disposizione ai nuovi assunti una sessione di prima formazione con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza relativamente al Modello 231. Gli stessi sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione che attesti la messa a disposizione di tale set informativo nonché l'impegno a prendere conoscenza dei documenti di rispettiva pertinenza (compresi i protocolli di controllo) e ad osservarne le prescrizioni;
- ai fornitori di servizi che comportino prestazioni d'opera anche temporanea è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito internet aziendale il Codice Etico. In occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, deve essere acquisita dai suddetti soggetti una dichiarazione di presa visione e di conoscenza dei principi del Codice Etico e del Modello 231 nonché l'impegno a non porre in essere alcun comportamento in violazione degli stessi.

È compito della funzione Personale attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto e del Modello 231 da parte di tutti i dipendenti, oltre che predisporre adeguate procedure di tipo "Whistleblowing" per la segnalazione di potenziali reati o violazioni del Modello, in forma tale da tutelare il segnalatore da ritorsioni o discriminazioni.

3.3.17 Flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza

Ogni persona appartenente alla organizzazione ha l'obbligo di informare i propri superiori di anomalie, violazione dei protocolli interni o notizia di reato, attraverso segnalazione diretta o utilizzo del canale Whistleblowing presente sul sito aziendale.

TIPO INFORMAZIONE STANDARD	RESPONSABILE	FREQUENZA
<i>Spese di pubblicità, rappresentanza, omaggi, marketing e sponsorizzazione</i>	<i>Responsabile Amministrativo</i>	<i>semestrale</i>
<i>Contributi pubblici e finanziamenti agevolati: elenco con valore e riferimenti del bando/avviso</i>	<i>Responsabile Amministrativo</i>	<i>semestrale</i>
<i>Contributi a partiti, fondazioni politiche o Persone Politicamente esposte</i>	<i>Responsabile Amministrativo</i>	<i>semestrale</i>
<i>Valore di gare di appalto per fornitura P.A.</i>	<i>Responsabile funzione commerciale</i>	<i>semestrale</i>
<i>Report degli incontri con soggetti della P.A. per rilascio di autorizzazione o la negoziazione di atti e procedure</i>	<i>Professionisti incaricati e personale interno</i>	<i>semestrale</i>
TIPO INFORMAZIONE DI URGENZA (ENTRO 48 ORE DALL'EVENTO)	RESPONSABILE	FREQUENZA
<i>Assunzioni di parenti entro il secondo grado di funzionari apicali della P.A. titolari di poteri di concessione o vigilanza</i>	<i>Responsabile funzione personale</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Variatione dell'assetto societario, della composizione degli organi sociali e del quadro organizzativo generale</i>	<i>Amministratore Unico</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Infortuni con prognosi iniziale maggiore o uguale a 30 gg</i>	<i>RSPP</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Verbali e/o sanzioni rilasciate da ASL/ARPA/NOE per siti aziendali o cantieri a titolarità propria</i>	<i>RSPP</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi autorità pubblica dalle quale si evinca lo svolgimento di indagini per reati ex D. Lgs 231/01 che possano coinvolgere la Società</i>	<i>Amministratore Unico</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Violazione sospettata o conclamata del Modello e dei protocolli 231/01</i>	<i>Tutti i soggetti apicali</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Aree di rischio o criticità per il Modello Organizzativo 231/01</i>	<i>Tutti i soggetti apicali</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Notizie in merito a provvedimenti disciplinari assunti per violazioni del Modello Organizzativo</i>	<i>Responsabile funzione personale</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Verbali della Società di revisione riportanti notizia di irregolarità contabili o fiscali</i>	<i>Amministratore Unico</i>	<i>Ogni evento</i>

3.4 Principi metodologici per la realizzazione progettuale del modello 231

Saviatesta, in ossequio ai principi etici del proprio Codice, deve realizzare il proprio Modello 231/01 finalizzato a prevenire il rischio di "responsabilità amministrativa" di cui al D.lgs. n. 231/2001, tenendo presenti i seguenti principi metodologici:

- coinvolgimento dei soggetti apicali (amministratori e quadri/dirigenti) sia attraverso un'adeguata informazione sia attraverso un censimento delle attività sensibili di competenza;
- analisi ed approfondimento del sistema di gestione delle risorse finanziarie ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza ai necessari livelli di formalizzazione e controllo;

- analisi ed approfondimento sul sistema disciplinare esistente ed eventuale adeguamento ai fini della rispondenza al Modello 231;
- documentazione formale del progetto che garantisca la completezza e tracciabilità delle attività svolte;
- definizione delle modalità di informazione e formazione del personale apicale e coordinato al fine di garantire un adeguato coinvolgimento di tutti i soggetti potenzialmente interessati.

Obiettivo delle suddette attività è la produzione del documento “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001”, inteso come sommatoria dei contenuti della Parte Generale e della Parte Speciale, da approvare con delibera dell’Amministratore Unico.

3.5 Struttura documentale del Modello Organizzativo 231/01

La struttura del sistema documentale “a piramide” del Modello Organizzativo è così definita:



3.6 Revisione ed aggiornamento del modello 231

Il Modello 231 deve essere rivisto, con la supervisione dell’Organismo di Vigilanza, periodicamente al fine di verificarne l’effettività, l’adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità. Nell’adempimento della normativa in materia, l’Organismo

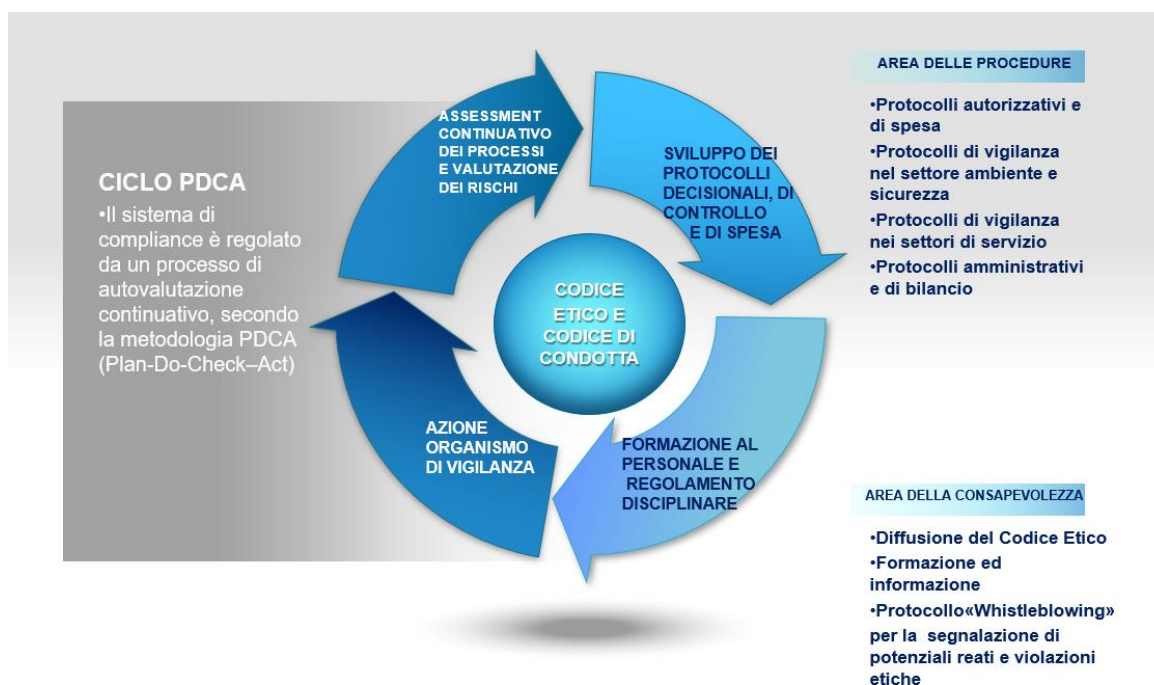
propone l'aggiornamento del Modello 231 alla normativa eventualmente modificata. L'aggiornamento del Modello 231 è obbligatorio nei seguenti casi:

- inserimento di nuovi reati nell'ambito di applicazione del Decreto;
- accertamento di reato 231/01 o notizia di reato che possa prefigurare la inadeguatezza del Modello Organizzativo a fungere da idoneo strumento di prevenzione;
- esito delle verifiche disposte dall' Organismo di Vigilanza o svolte dalle funzioni di controllo aziendale tale da ritenere il Modello 231 in essere "non idoneo" a prevenire i reati 231;
- rilevanti modifiche nella struttura organizzativa o nei processi;

L'aggiornamento del Modello 231 deve essere sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico.

Il modello operativo per la elaborazione e successivo aggiornamento del Modello è visualizzato nella figura seguente.

Ciclo di sviluppo dei requisiti 231/01



FINE DOCUMENTO