MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300

PARTE GENERALE

AGGIORNAMENTI AL DOCUMENTO		
Data	**Rev.**	**Modifica**
07/11/2017	00	Prima versione del Modello approvata dal Consiglio di Amministrazione
03/03/2021	01	Aggiornamento del Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione

INDICE

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO 3

QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE 4

PARTE GENERALE 5

I principi del Decreto Legislativo n. 231 5

Responsabilità amministrativa a carico delle Persone Giuridiche, Società e Associazioni 5

Catalogo Illeciti amministrativi 6

Il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa 7

ATTIVITÀ SVOLTA 9

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA 11

Corporate Governance 11

Governance Operativa 12

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SODAI S.p.A. 22

Realizzazione del Modello 22

Obiettivi perseguiti dalla Sodai S.p.A. con l'adozione del Modello 22

Destinatari 23

Diffusione del Modello e formazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali 23

Diffusione del Modello ai Collaboratori e ai Soggetti Esterni 24

Regole di emanazione ed aggiornamento 24

IL CODICE ETICO: BREVI CENNI 25

ORGANISMO DI VIGILANZA 26

Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza 26

Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza 26

Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza 26

Raccolta e conservazione delle informazioni 28

SISTEMA DISCIPLINARE 29

Condotte sanzionabili 29

Sanzioni per i dipendenti 30

Procedimento sanzionatorio a carico dei dipendenti 30

Misure nei confronti degli Amministratori 31

Misure nei confronti dei Collaboratori e Soggetti Esterni 31

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il **"Modello")** adottato da Sodai S.p.A. (di seguito anche la "**Società**") ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 (di seguito anche il **"Decreto"** o il "**D.Lgs. 231/2001**").
Sebbene l'adozione di un Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, nonché del lavoro dei propri Dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla redazione del presente Modello.
Il Modello identifica l'insieme delle regole organizzative, operative e di comportamento - in funzione delle specifiche attività svolte dalla Società - idonee a prevenire il rischio connesso al compimento dei reati previsti dal Decreto, nonché ad evitare che venga riconosciuta in capo alla Società una responsabilità amministrativa conseguente alla commissione degli illeciti ad opera dei destinatari del presente Modello.

Alla luce di quanto indicato, si precisa che sono parte integrante del presente Modello le disposizioni interne della Società tempo per tempo vigenti, ovvero:

- lo Statuto
- le Policy e i Regolamenti
- Il Codice Etico
- il Manuale delle Procedure Aziendali
- ogni altra disposizione interna a contenuto normativo e/o precettivo

in quanto rappresentano parti sostanziali del sistema dei controlli e dei presidi predisposti dalla Società, funzionali anche al raggiungimento degli scopi che si prefissa il Modello stesso.
Il presente Modello si compone di tre Parti:
Parte Generale: contiene i principi generali del Decreto, le modalità di adozione, integrazione e modifica del Modello, il sistema di formazione e diffusione del Modello ai Destinatari, i flussi informativi tra le Funzioni della Società e l'Organismo di Vigilanza, nonché il Sistema Disciplinare in materia adottato dalla Società.

Parte Speciale: sono identificati, per ogni fattispecie di illecito trattato nel Decreto e rilevante per la Società, le misure e i presidi predisposti dalla Società al fine di prevenire la commissione di detti illeciti.

Allegati: il Modello è completato da un allegato, contenente l'elenco di tutte le fattispecie di reati previsti dal Decreto, che ne costituiscono parte integrante.

QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE

I riferimenti normativi a cui la Società si è attenuta nella predisposizione del Documento sono di seguito indicati:

Per la redazione del presente Modello sono state considerate:

- D.Lgs n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- Relazione ministeriale accompagnatoria al D.Lgs n. 231/2001
- I principi generali relativi al controllo interno, desumibili dalla best practice internazionale ed in particolare dalle Linee Guida della Federal Sentencing Guidelines (FSG)
- Le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" elaborate da Confindustria
- Gli orientamenti della Giurisprudenza in materia
- Position Paper redatta dall'Associazione Italiana Internal Audit (AIIA ottobre 2001)
- Il sistema amministrativo, contabile e finanziario della Società
- D.Lgs. 152/2006 e successive modificazioni, "Norme in materia ambientale"
- D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

PARTE GENERALE

I principi del Decreto Legislativo n. 231

Il 4 luglio 2001 sono entrate in vigore le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ("*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*").
Il Decreto ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione, nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Responsabilità amministrativa a carico delle Persone Giuridiche, Società e Associazioni

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di **responsabilità amministrativa** (modellata sostanzialmente sullo schema della responsabilità penale) **a carico degli Enti** dotati di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito gli "Enti"), per alcuni reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto e sue successive integrazioni, qualora perpetrati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente dai soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro) di cui all'*art. 5* del Decreto, vale a dire:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti apicali**");
b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti a direzione o vigilanza**").

In particolare, per soggetti apicali devono intendersi i componenti del Consiglio di Amministrazione, ivi compresi il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale. Sono invece esclusi dal novero dei soggetti apicali i membri del Collegio Sindacale, in quanto non assumono funzioni gestorie, ma solo di controllo[1].
Sono altresì da considerare apicali i soggetti cui è attribuita la responsabilità di un'Area della Società.
Per l'individuazione dei soggetti sottoposti a direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali, di regola assumerà rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato/parasubordinato, ma potranno rientrare nella previsione di legge anche situazioni particolari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni legati alla Società da specifico mandato (cfr. paragrafo "Destinatari").
La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione o vigilanza) rileva ai fini della responsabilità dell'Ente e dell'onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità per la circostanza che tali soggetti sono considerati espressione della politica aziendale e, quindi, rappresentanti della volontà dell'Ente.
Di contro, in caso di reato commesso dal soggetto sottoposto a direzione o vigilanza, ai sensi dell'*art. 7* del Decreto, l'Ente é responsabile qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In tal caso, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora, prima della commissione del reato, l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello compiuto.

[1] Si veda al riguardo quanto precisato nella Relazione Ministeriale al D.Lgs. 231/2001, par. 3.2. "*I criteri di imputazione sul piano soggettivo*".

Si sottolinea che il reato deve essere commesso dai soggetti sub a) o b) **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente** stesso, conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di soggetti terzi (*Art. 5, comma 2)*. I due requisiti dell'interesse e del vantaggio sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell'Ente; il vantaggio, quale evento, fa riferimento alla concreta acquisizione di una utilità economica per l'Ente; l'interesse si configura qualora il soggetto abbia agito per una determinata finalità ed utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.
L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nell'interesse dei quali il reato sia stato commesso. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, e sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.
Per tutti gli illeciti commessi sono infatti previste **sanzioni pecuniarie**; per i casi più gravi sono previste **misure interdittive**, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione[2], l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, oltre all'irrogazione di sanzioni amministrative/pecuniarie di varia entità.

Catalogo Illeciti amministrativi

I reati che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'Ente sono espressamente indicati dal Legislatore e rientrano nelle seguenti **categorie**:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 del Decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto)
- Concussione e corruzione (art. 25 del Decreto)
- Falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo o in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*. 1 del Decreto)
- Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto)
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto)

[2] La **Pubblica Amministrazione** ricomprende le Autorità di Vigilanza, le Autorità Fiscali, nonché la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri.
In tale ambito;
- il **Pubblico Ufficiale** è la qualifica riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autorizzativi o certificativi.
- l'**Incaricato di Pubblico Servizio** è colui il quale, pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale.

- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del Decreto)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto)
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto)
- Reati transnazionali (art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed Immigrazioni clandestine (art. 25 – *duodecies* del Decreto)
- Razzismo e Xenofobia (art. 25 –*terdecies* del Decreto)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 –*quaterdecies* del Decreto)
- Reati Tributari (art. 25 –*quinquiesdecies* del Decreto).

Per maggiori dettagli su tutti reati previsti dal Decreto si rinvia all'elenco analitico di cui all'Allegato 1 – Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli Enti (decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) .
L'elenco dei reati di cui all'Allegato 1 è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del Legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza del Modello previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati (cfr. paragrafo "Regole di emanazione ed aggiornamento").

Il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Soggetti "apicali"

L'a*rticolo 6* del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa per i reati commessi dai soggetti apicali, prevede una **forma** specifica **di esonero** da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

a) ha preventivamente adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (cd. Organismo di Vigilanza);

c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. b).

Per i reati commessi da soggetti apicali, quindi, non basta che l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione. Occorre che l'Ente abbia anche affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e

l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento. È altresì necessario che l'Organismo di Vigilanza abbia svolto con cura i compiti di vigilanza e controllo e il reato sia stato commesso dai soggetti apicali eludendo fraudolentemente il Modello (*art. 6*, *comma 1* del Decreto).
Sotto questo profilo, la funzione che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad adempiere è particolarmente delicata, in quanto lo stesso è chiamato a vigilare sull'effettiva operatività del Modello, a verificarne l'adeguatezza anche alla normativa vigente, a monitorare l'attività sociale ed a individuare eventuali nuove esigenze che richiedono un aggiornamento del Modello (si veda al riguardo il successivo paragrafo "Organismo di Vigilanza").
Inoltre, sempre con riferimento all'esclusione della responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, il Decreto prevede che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - i modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
4. prevedere obblighi di informazione da parte dei soggetti coinvolti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
5. introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli stessi.

Soggetti "sottoposti a direzione o vigilanza"

Diversamente, nel caso in cui il reato sia stato commesso dai soggetti sottoposti a direzione o vigilanza, l'*articolo* 7 del Decreto prevede che l'Ente sia responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora, prima della commissione del reato, l'Ente abbia "*adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".
Il Decreto stabilisce inoltre che l'efficace attuazione dei modelli richiede quantomeno: i) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso nell'ipotesi in cui vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ii) nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

ATTIVITÀ SVOLTA

Sodai S.p.A. è un organismo di diritto privato, con forma giuridica di società per azioni, che nasce per operare principalmente nella **gestione** di impianti e reti, di proprietà o di terzi, relativi al trattamento, al condizionamento, alla depurazione nonché al riutilizzo di ogni tipo di acque reflue di origine civile ed industriale e del materiale che deriva dalle citate attività.

La costituzione della Società ha origine nella necessità di Trenitalia di costituire un know-how specifico per il mantenimento in efficienza di impianti e strutture che, nel 2002, promuove una trattativa per la valorizzazione dei propri Asset Idrici, fondando Hydroitalia S.p.A., a cui vengono conferiti 46 impianti dislocati sul territorio nazionale per la depurazione e il trattamento delle acque reflue industriali prodotte dalle Officine di Manutenzione Trenitalia. All'inizio del 2003 Hydroitalia diventa En. Hydro S.p.A. con l'entrata nel capitale sociale da parte di EnerTad S.p.A. ed Enel Hydro S.p.A. con il 25,5% ciascuno, mentre il 49% resta in capo a Trenitalia. Dalla scissione di En. Hydro, nel 2004 inizia l'attività di Sodai Italia (ora Sodai S.p.A.) che eredita la proprietà delle apparecchiature elettromeccaniche e la gestione di 23 impianti con relativo contratto di concessione sino al 2019, con opzione di proroga.

Nell'ottobre 2008, ERG Renew, nuova denominazione di EnerTad (in seguito all'acquisizione di quest'ultima nel 2006 da parte di Erg S.p.A.), acquista il restante 49% detenuto da Trenitalia. Nel dicembre del 2011 ITALVECO S.r.l., società di progettazione, costruzione, manutenzione e gestione di impianti per la depurazione delle acque, acquisisce il 90% delle azioni di Sodai Italia S.p.A. (ora Sodai S.p.A.), mentre il rimanente 10% è di proprietà del dott. Riccardo Garlaschelli.

La seconda "anima" di Sodai è rappresentata dall'attività di progettazione e costruzione di **impianti** per il trattamento acque, conferitagli con ramo d'azienda dalla controllante ITALVECO S.r.l. nel giugno 2018. Dalla consolidata realizzazione di impianti con tecnologia tradizionale il focus si sta ora spostando verso la costruzione di impianti basati su nuove tecnologie volte a realizzare la cosiddetta "economia circolare", finalizzata sul recupero di sostanze altrimenti destinate allo smaltimento.

Alla costruzione di impianti è inoltre interconnessa una articolata e capillare attività di **service** e fornitura di parti di ricambio. Attraverso tale operazione, Italveco aveva concentrato le proprie attività operative nel settore della progettazione e costruzione di impianti per il trattamento acque, in un ramo aziendale conferito nella controllata Sodai, la quale si è trovata nel contempo a svolgere, oltre alla storica attività di gestione e manutenzione di impianti di depurazione acque, anche le attività industriali precedentemente eseguite dalla controllante, ponendosi così tra i principali operatori nazionali.

Successivamente i soci di ITALVECO S.r.l., ormai divenuta una Holding di partecipazioni priva di operatività industriale, hanno proceduto alla fusione inversa con la controllata Sodai S.p.A., al fine anche di addivenire ad una semplificazione della struttura societaria.

In data 19/12/2019 il notaio Paola Mina ha potuto redigere l'Atto di Fusione con n. 31693 di Rep.,i cui effetti sono decorsi dal primo giorno dell'esercizio 2019. Dalla stessa data sono decorsi gli effetti della fusione ai fini delle imposte sui redditi, ai sensi del l'art. 172 del D.P.R. 22/12/1986 n. 917.

Dato atto che la società incorporata ITALVECO S.r.l. possedeva la proprietà e la titolarità della totalità delle partecipazioni costituenti l'intero capitale sociale di Sodai e che i soci della società incorporata Sig. Chiesa Angelo e Sig.ra Grossi Mariantonia, possedevano la proprietà e la titolarità della totalità delle partecipazioni costituenti l'intero capitale sociale della società stessa, ai medesimi sono state attribuite le azioni della

società incorporante Sodai nelle medesime proporzioni possedute, senza che la società incorporante abbia proceduto ad alcun aumento di capitale.

A seguito della fusione la Sodai S.p.A. è divenuta controllante delle seguenti società Titan Overseas S.r.l. e Rochem Marine S.r.l..

Le politiche adottate da Sodai S.p.A. nello svolgimento della propria attività sono tali da garantire il rispetto dei principi di diligenza, correttezza, trasparenza e imparzialità.

I criteri che ispirano l'operare di Sodai SpA sono quelli definiti dalla Legge, dallo Statuto, dalle prassi interne e dalle procedure del Sistema di Gestione della Qualità.

La Società, nel nuovo Organigramma adottato a seguito dell'operazione straordinaria di fusione inversa intervenuta con la controllante ITALVECO Srl, ha suddiviso la propria attività, nei tre ambiti di operatività (Impianti, Gestioni e Service) attribuendo alle varie risorse disponibili compiti e responsabilità puntuali, in modo tale da svolgere la funzione secondo i canoni di qualità, correttezza, trasparenza ed imparzialità, e tale da consentire il controllo dei processi.

OMISSIS

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SODAI S.p.A.

La Società ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, al fine di costruire un sistema strutturato e organico di presidi organizzativi, operativi e comportamentali nonché – più in generale - di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante),* volti a prevenire la commissione delle tipologie di illeciti contemplati dal Decreto.

Realizzazione del Modello

Per la costruzione del Modello la Società ha analizzato tutte le fattispecie di reato richiamate dal Decreto al fine di identificare quelle rilevanti (di seguito "illeciti rilevanti") in relazione alla propria operatività, ovvero quelle che possono concretamente impegnare la responsabilità amministrativa della Società.
La Società, in relazione agli illeciti rilevanti, ha quindi: i) identificato i processi (e i soggetti coinvolti) nell'ambito dei quali può essere commessa ciascuna fattispecie di illecito rilevante, ii) mappato le misure ed i presidi adottati idonei a prevenire il rischio connesso al compimento di ciascun illecito.

Operativamente, con riferimento a ciascun **illecito rilevante** la Società:

a) ha valutato il livello di rischio di compimento dell'illecito in considerazione della propria operatività, assegnando un livello di priorità (alto/basso);
b) ha identificato, per gli illeciti rilevanti a priorità alta, i processi (e i soggetti coinvolti) potenzialmente a "rischio reato", ossia i processi il cui svolgimento potrebbe costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
c) ha identificato e valutato l'idoneità dei presidi esistenti (descritti nelle disposizioni interne adottate dalla Società) a prevenire il rischio di compimento dei reati;
d) qualora necessario, ha integrato i presidi esistenti con ulteriori presidi specifici ai fini del Decreto, sintetizzati in apposite schede di dettaglio (cfr. paragrafo " Schede di dettaglio – presidi specifici 231).

I risultati dell'analisi sono contenuti nella Parte Speciale del presente Modello - Mappa dei reati "rilevanti" ai fini della responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

Obiettivi perseguiti dalla Sodai S.p.A. con l'adozione del Modello

La Società ritiene che l'adozione di un Modello possa concorrere efficacemente a sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società (cfr. paragrafo "Destinatari") affinché seguano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività.
In particolare, mediante la mappatura degli illeciti rilevanti, dei relativi "processi a rischio" e dei presidi posti in essere dalla Società, il Modello si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nei processi "a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività "a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali le regole comportamentali e le procedure istituite.

Destinatari

Sono destinatari del Modello:

- i soggetti in posizione apicale, ovvero componenti del Consiglio di Amministrazione (ivi inclusi, Presidente e Amministratore Delegato), il Direttore Generale ed i Responsabili di Area;
- i soggetti sottoposti a direzione o controllo, ovvero tutti coloro che intrattengano con la Società un rapporto di lavoro subordinato (di seguito "Dipendenti") o parasubordinato (di seguito "Collaboratori");
- tutti coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, sono legati alla stessa da uno specifico mandato (di seguito anche "Soggetti Esterni").

Si precisa che i contratti che regolano i rapporti con i Collaboratori e i Soggetti Esterni devono prevedere apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello.

L'insieme dei Destinatari, così come definito, è tenuto a rispettare tutte le disposizioni contenute nel Modello con la massima diligenza.

Diffusione del Modello e formazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali

È obiettivo della Società garantire, conformemente a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/01, una corretta conoscenza e diffusione del contenuto del Decreto e del presente Modello, che ne costituisce l'attuazione, sia alle risorse già presenti nella Società sia a quelle eventualmente da inserire.

Una copia del Modello è resa disponibile a tutti i **Dipendenti** della Società tramite la pubblicazione del Modello stesso nella Intranet Aziendale.

In aggiunta a quanto sopra descritto, il Modello adottato ed i relativi aggiornamenti:

- sono comunicati via e-mail dall'**Ufficio del personale** a tutti i Dipendenti i riferimenti dove reperire il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aggiornato nella rete intranet aziendale. L'ufficio del personale avrà cura di conservare agli atti idonea documentazione che attesti la presa visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Analogamente sarà cura dell'ufficio del personale effettuare la comunicazione dei riferimenti dove reperire il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aggiornato nella rete intranet aziendale in sede di formalizzazione del rapporto contrattuale in occasione di nuove assunzioni e conservare agli atti idonea documentazione che attesti la presa visione.

La diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti presso gli Organi Sociali è in capo alla Funzione Legale e Societario che inoltra via e-mail la documentazione e riceve tramite lo stesso canale da ciascun membro la relativa attestazione di ricezione.

Per quanto riguarda l'attività formativa, gestita dall'Ufficio del personale in stretta cooperazione con l'ODV, ai Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali saranno fornite tutte le informazioni relative al Modello tramite un'apposita attività formativa periodica.

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con l'Ufficio del personale, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La partecipazione dei Dipendenti e dei componenti degli Organi Sociali alle attività formative è da ritenersi obbligatoria.

Diffusione del Modello ai Collaboratori e ai Soggetti Esterni

L'adozione ed il contenuto del presente Modello (nonché successivi aggiornamenti) sono altresì comunicati dalla Società ai Collaboratori e ai Soggetti Esterni tramite la pubblicazione sul sito web aziendale in modo che gli stessi possano provvedere a conformare il loro comportamento in base a quanto previsto dal Modello con riferimento alle attività in cui sono coinvolti e siano pertanto consapevoli delle conseguenze in caso di mancata osservanza dello stesso. Inoltre nella contrattualistica della Società con i Collaboratori e i Soggetti Esterni viene fatto esplicito rinvio al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Sodai affinché tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società si conformino alle regole e ai comportamenti in esso sanciti.

Regole di emanazione ed aggiornamento

L'adozione del Modello, così come l'aggiornamento dello stesso, viene adottato da parte della Società con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Il Modello deve essere aggiornato nel caso intervengano modifiche alla normativa di riferimento ovvero al sistema di procedure interne e di controlli adottato dalla Società, nonché qualora si renda necessario integrare e/o modificare le regole e le norme comportamentali della Società.

All'Organismo di Vigilanza spetta il compito di promuovere e coordinare il processo di aggiornamento e revisione del Modello, in stretta collaborazione con gli Uffici della Società (Qualità & HSE e Personale).

IL CODICE ETICO: BREVI CENNI

Sodai S.p.A., ha definito il proprio Codice Etico per evidenziare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi e dei partners in genere) si attengono nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui la Società interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti, per assicurare che le attività della Società vengano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

Pertanto, i contenuti del Codice Etico hanno lo scopo di ribadire a tutti coloro che lavorano nella Società o che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire per il bene della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti (ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del codice civile) e dei collaboratori esterni della Società in relazione alle norme contrattuali e clausole risolutive.

Come tale il Codice Etico è consegnato a tutti i dipendenti e collaboratori esterni e sottoscritto per ricezione e per presa visione.

Il Codice Etico, nella sua forma integrale, in vigore alla data di approvazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 da parte del Consiglio di Amministrazione, è riportato in Allegato al presente Modello.

Per l'analisi di dettaglio si rimanda all'Allegato "Codice etico" di Sodai S.p.A..

ORGANISMO DI VIGILANZA

Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale nominato da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, costituito da almeno 2 membri.
La disciplina della nomina, della composizione, dei requisiti, della durata e del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è descritta nel dettaglio nel Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è **affidato** il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. In particolare, il potere/dovere di vigilare che compete all'Organismo di Vigilanza riguarda:

- l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nella Parte Speciale in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali (cfr. paragrafo successivo "Regole di emanazione ed aggiornamento").

In tale ambito, l'ODV può svolgere due tipi di verifiche nelle aree di attività "a rischio" identificate nel Modello:

- verifiche sugli atti: verifiche periodiche, sugli atti prodotti dalla Società o da essa comunque utilizzati/ricevuti (ad esempio verifica dei principali atti societari in aree di attività a rischio);
- verifiche delle procedure: verifiche periodiche finalizzate ad analizzare l'effettivo funzionamento del presente Modello.

Gli ulteriori poteri e le funzioni specifici dell'Organismo di Vigilanza, così come le modalità di attuazione delle medesime, sono descritti in dettaglio nel Regolamento Interno dell'ODV.

Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto individua specifici "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*".
L'esistenza di sistematici flussi informativi rappresenta un fondamentale strumento per l'efficace svolgimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: segnalazioni da parte dei Destinatari

Tutti i Destinatari dovranno portare a conoscenza dell'ODV, mediante invio allo stesso:

- ogni informazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello, sia di natura ufficiosa che relativa ad atti ufficiali;
- la documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate;
- l'eventuale documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate

In proposito, si fa presente che la segnalazione non deve necessariamente essere anticipata al proprio superiore gerarchico.

L'ODV analizzerà e valuterà direttamente tutte le segnalazioni ricevute e si confronterà al riguardo con il Responsabile Risorse Umane, salvo il caso in cui il soggetto coinvolto sia il medesimo Responsabile o un altro soggetto operante in detta Funzione, in modo da attivare la procedura di indagine ed eventualmente il procedimento disciplinare (cfr. paragrafo successivo "Procedimento sanzionatorio a carico dei dipendenti").
Si precisa inoltre che le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni o sospetti di violazioni o tentate violazioni del Modello e/o delle procedure che ne costituiscono l'attuazione devono necessariamente essere inoltrate in forma scritta. È consentita la segnalazione in forma anonima; tuttavia in considerazione dei rischi – connessi all'anonimato – di segnalazioni poco attendibili e infondate, le segnalazioni anonime saranno valutate con particolare attenzione.

L'invio delle segnalazioni potrà effettuarsi alternativamente o mediante e-mail all'indirizzo odv231@sodai.com o via posta all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Sede Operativa di Sodai S.p.A. di Milano.

L'indirizzo che le segnalazioni stesse non possano essere modificate o cancellate dagli stessi.
Per quanto concerne le segnalazioni pervenute all'ODV via posta si prevede che, al fine di garantire la maggior trasparenza possibile nell'esame delle stesse, l'ODV, al momento della ricezione, provveda a siglare un apposito registro cartaceo con data e ora di ricezione, ed a comunicare prontamente dell'avvenuta ricezione a tutti i membri dell'ODV, che provvederanno tempestivamente ad analizzare la segnalazione ricevuta.
In ogni caso, l'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante; in particolare, è fatto obbligo ai membri dell'ODV di non comunicare a terzi l'identità del segnalante (ove nota), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

I Responsabili delle Funzioni della Società devono trasmettere all'ODV, mediante invio all'indirizzo mail odv231@sodai.com, le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per gli illeciti previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai Responsabili stessi nell'ambito della loro attività di controllo (cd "di linea") dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza: flussi informativi nei confronti degli Organi Sociali

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

Sono assegnate all'ODV i seguenti flussi informativi verso gli organi sociali:

- su base continuativa, direttamente nei confronti dell'Amministratore Delegato;
- su base periodica semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In tale ambito, l'ODV predispone con cadenza annuale una relazione sull'attività svolta, avente per oggetto:

- l'attività svolta dall'ODV;
- le segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati rischiosi;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Qualora l'ODV rilevi criticità riferibili all'Amministratore Delegato, al Presidente o ad uno o più membri del Consiglio d'Amministrazione, la corrispondente segnalazione verrà prontamente riferita a tutti i membri del Consiglio d'Amministrazione che verranno prontamente convocati e riuniti con esclusione del soggetto interessato.

Gli incontri con gli Organi ai quali l'ODV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite e archiviate dall'ODV stesso.

L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.
Ove sia richiesta la presenza dell'ODV questa si ritiene sussistente anche ove non siano presenti tutti i suoi membri a condizione che:

- la convocazione sia stata inviata (o comunque sia nota) a tutti i membri;
- nessuno dei membri assenti si opponga con comunicazione scritta inviata in tempo utile agli altri membri.

L'ODV al fine di eseguire correttamente le proprie funzioni, ha la facoltà di coordinarsi con le Funzioni competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, *report*, segnalazione sia cartacea sia su formato elettronico menzionata nel presente Modello o comunque inerente le materie trattate nel medesimo, sarà opportunamente protocollata ed archiviata in formato cartaceo e/o per il tramite di apposita *directory* il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'ODV.
Tutto il materiale di competenza e di interesse dell'ODV sarà archiviato nella *directory* per un periodo di tempo ordinariamente di 10 anni, salvo che per particolari necessità l'ODV chieda un tempo di archiviazione maggiore. Il tempo di archiviazione della documentazione cartacea è al pari di quella informatica di 10 anni, sempre fatto salvo che, per particolari necessità, l'ODV chieda un tempo maggiore.

SISTEMA DISCIPLINARE

In conformità alle disposizioni del Decreto (art. 6, comma 2, lett. e; art. 7, comma 4, lett. b), la Società prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
Le misure disciplinari e le relative sanzioni, che compongono il sistema disciplinare, sono individuate dalla Società in base ai principi di proporzionalità ed effettività (in base alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, realmente sanzionatoria), e tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti, amministratori, sindaci o collaboratori).
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali e di procedimenti innanzi al Giudice del Lavoro, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Condotte sanzionabili

Costituiscono condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previsti dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Costituiscono parimenti violazione del Modello Organizzativo:

- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Modello Organizzativo o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Modello stesso;
- il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione dello stesso con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

In conformità con le disposizioni del Decreto è perseguibile, e pertanto sanzionabile, altresì il mero *tentativo* di esercizio delle condotte sopra descritte.

Inoltre, le sanzioni disciplinari sono comminate nei confronti dei membri del **Consiglio di Amministrazione, del Direttore Tecnico** e dei **Responsabili** delle **Funzioni** della Società che, per negligenza o imperizia, non

abbiano saputo individuare e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, la perpetrazione dei reati.

Sanzioni per i dipendenti

I comportamenti sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello tenuti dai lavoratori dipendenti sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro (Aree Professionali/Quadri Direttivi e Dirigenti), ai quali si rinvia per una completa trattazione del tema.
Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, in attuazione del principio di proporzionalità, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Procedimento sanzionatorio a carico dei dipendenti

Il procedimento sanzionatorio previsto dalla normativa interna della Società è stato predisposto nel pieno rispetto delle procedure indicate dall'*articolo 7* della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo Nazionale.
L'ODV, coerentemente con quanto previsto nel paragrafo Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza del presente Modello, valuta direttamente tutte le segnalazioni ricevute e si confronta al riguardo con il Responsabile Risorse Umane, salvo il caso in cui il soggetto coinvolto sia il medesimo Responsabile o un altro addetto operante in tale ufficio.
Nel corso di dette analisi, l'ODV collabora con il Responsabile Risorse Umane comunicandogli tutte le informazioni di cui sia venuto in possesso in modo da attivare ed integrare efficacemente la procedura di indagine ed eventualmente il procedimento disciplinare previsto dalla normativa interna della Società (cfr. procedura "Amministrazione del Personale).

Concordemente l'ODV ed il Responsabile Risorse Umane, determineranno altresì l'opportunità, ove possibile, di ascoltare direttamente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.
Il Responsabile Risorse Umane o in sua vece l'ODV (nel caso in cui lo stesso Responsabile o un addetto dell'ufficio sia coinvolto nell'indagine), informerà l'Amministratore Delegato sugli sviluppi delle singole indagini attivate, interpellandoli per le decisioni risolutive da adottare.
In ogni caso nei confronti del dipendente sospettato del compimento (o anche solo del tentato compimento) di condotte in violazione di quanto previsto dal presente Modello e più in generale della realizzazione di alcuno degli illeciti previsti nel D. Lgs. n. 231/01, verrà applicato il procedimento disciplinare previsto dalla normativa interna della Società (cfr. procedura "Amministrazione del Personale") e, qualora venga riconosciuto responsabile di tali condotte, verranno applicate le sanzioni previste dalla citata disciplina interna.

Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'ODV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali, con l'esclusione dell'Amministratore interessato, provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.
Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'ODV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.
Resta ferma la identica competenza del Collegio Sindacale nell'ipotesi di cui all'art. 2406 c.c..

Misure nei confronti dei Collaboratori e Soggetti Esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori e dai Soggetti Esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di illeciti potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o in altri accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice competente delle misure previste dal Decreto.