

Società Europea di Edizioni S.p.A.

Modello Di Organizzazione,
Gestione E Controllo
ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

AGGIORNAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN
DATA 24/11/2020

Società Europea di Edizioni S.p.A.
Sede Legale in Milano Via G. Negri, 4
Iscrizione al Registro Imprese Trib. Milano n. 158394 - R.E.A. 877042

INDICE

1	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	3
1.1	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	3
1.2	I REATI PREVISTI DAL DECRETO.....	4
1.3	LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO	5
1.4	CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	6
1.5	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	7
2	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOCIETÀ EUROPEA EDIZIONI S.P.A.	9
2.1	FINALITÀ DEL MODELLO.....	9
2.2	DESTINATARI DEL MODELLO	10
2.3	ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	10
2.4	CODICE ETICO E MODELLO.....	10
2.5	PRESUPPOSTI DEL MODELLO.....	11
2.6	ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO PBF.....	12
2.7	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ "A RISCHIO" E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI ..	13
2.8	REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE	17
3	ORGANISMO DI VIGILANZA	30
3.1	PREMESSA	30
3.2	POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
3.3	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
3.4	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
4	SISTEMA DISCIPLINARE.....	37
4.1	DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO	37
5	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	42
6	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	43

ALLEGATO 1: ELENCO REATI

ALLEGATO 2: MATRICE DELLE AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"

1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il “Decreto” o “D.Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. Le disposizioni in esso previste si applicano agli “enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche solo “enti”).

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta tuttavia taluni caratteri propri della responsabilità penale, essendo ad esempio rimesso al giudice penale competente, l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ente le garanzie del processo penale.

Il Decreto stabilisce che:

1. L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L’ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre all’esistenza degli elementi oggettivi e soggettivi sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è in definitiva riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La responsabilità amministrativa dell’ente è quindi ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non

sia identificata o non risulti punibile.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le “famiglie di reato” attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rimandando all'ALLEGATO 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia:

1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)
3	Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
4	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25)
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
6	Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
7	Reati societari (Art. 25-ter)
8	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
10	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
11	Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
12	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)

14	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
15	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
16	Reati ambientali (Art. 25-undecies)
17	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
18	Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
19	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (Art. 24-quaterdecies)
20	Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
21	Contrabbando (Art. 25 sexiesdecies)
22	Reati transnazionali (L. 146/2006)

1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

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

Il Decreto prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs.231/2001 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia 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 curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

La mera adozione di tale documento, da parte dell'organo dirigente dell'ente, da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione, non pare, tuttavia, sufficiente ad escludere tout court detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia, al contempo, efficace ed effettivo.

Con riferimento all'efficacia del Modello, il Decreto richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettività del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica del documento nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello.

1.5 Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state ulteriormente aggiornate da Confindustria nel marzo 2014, con approvazione da parte del Ministero di Giustizia in data 21 luglio 2014.

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;

- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'insorgere di criticità generali e/o particolari;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida, Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo debbono uniformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio reato.

Nella definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società ha preso dunque in considerazione le indicazioni fornite dalle Linee Guida predisposte da Confindustria.

2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Società Europea Edizioni S.p.A.

2.1 Finalità del Modello

Società Europea Edizioni S.p.A. (di seguito “SEE” o “la Società”), consapevole dell’importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25/07/2008, il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Tale Modello è stato successivamente aggiornato alla luce dei nuovi reati introdotti dal legislatore nell’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, con approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 23/07/2013, successivamente aggiornato nel Luglio 2015 e approvato nuovamente dal Consiglio di Amministrazione in data 13/03/2018

La Società è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì consapevole, dell’importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

Segnatamente, attraverso l’adozione del Modello SEE intende perseguire le seguenti principali finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l’applicazione di sanzioni (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- ribadire che eventuali comportamenti illeciti sono fortemente condannati da SEE, in quanto gli stessi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etici ai quali SEE intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale e di cui pertanto chiede la più rigorosa osservanza;
- dare evidenza dell’esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell’informativa interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 Destinatari del Modello

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l'intero Consiglio di Amministrazione e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto) della Società, o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, per i dipendenti (intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi incluso il personale dirigente), e i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza del management aziendale della Società (di seguito i “**Destinatari**”).

2.3 Elementi fondamentali del modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- un'attività di mappatura dei processi aziendali e delle attività “a rischio” rispetto alla commissione dei reati (cosiddette attività “sensibili”) richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- identificazione dei principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che trovano riscontro sia nel Codice Etico adottato, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- identificazione dei protocolli relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio di reato, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema dei controlli preventivi da adottare, in conformità ai principi delineati nelle regole generali del Modello ed in relazione ai reati specifici da prevenire;
- nomina di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo”) ed attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili ai Destinatari in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- la previsione di modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso.

2.4 Codice Etico e Modello

SEE, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio della legalità, ha adottato il proprio Codice Etico redatto in linea con i principi di “deontologia aziendale” e di regole comportamentali, che la Società riconosce come propri e delle quali esige l'osservanza sia dei propri organi sociali e dipendenti, che di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento degli obiettivi di *business*.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, adottate spontaneamente da SEE, che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette

a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati previsti nel Decreto stesso (per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio della Società, possono fare sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto).

In considerazione del fatto che il Codice Etico afferma principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, esso acquisisce rilevanza preventiva ai fini del Modello e si costituisce come elemento complementare.

2.5 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, SEE ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare che esso sia idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Più in generale, il sistema di controllo interno della Società deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si sostanzia nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno ed all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta da SEE, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente possibili conflitti di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione, nonché di reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;

- funzioni preposte alla comunicazione esterna;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno di SEE vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La tipologia di controlli aziendali esistente in SEE prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base dei rapporti di natura gerarchica;
- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini della formazione del bilancio.

Nonostante il sistema di controllo interno esistente, sopra descritto nei suoi elementi principali, contenga numerosi elementi validi per poter essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto, la Società, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, nonché a tutela della propria immagine e reputazione, ha deciso di condurre un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, per verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, per adeguarli.

2.6 Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo PBF

Il Gruppo PBF si compone di una Capogruppo (PBF S.r.l.) e di una Società controllata operante nel settore editoriale (Società Europea di Edizioni S.p.A.).

SEE S.p.A. svolge in particolare *attività editoriale mediante pubblicazione di quotidiani e di periodici con qualsiasi frequenza di uscita.*

Il Modello organizzativo della Società – in quanto controllata da PBF S.r.l. - non può ovviamente prescindere da un coordinamento con il Modello organizzativo della propria controllante. Ferma restando la sua piena autonomia, essa intende quindi ispirare il proprio Modello Organizzativo ai criteri indicati da quest'ultima.

2.7 Individuazione delle attività “a rischio” e definizione dei protocolli

La Società ha condotto e nel tempo aggiornato un’attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D.Lgs. 231/2001 e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell’ente individui, infatti, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo decreto.

E’ stata, dunque, condotta e nel tempo aggiornata l’analisi delle attività aziendali di SEE S.p.A. e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare i rischi di reato concretamente realizzabili in ambito aziendale (c.d. “aree di attività sensibili”), nonché i processi nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di alcune fattispecie di reato (c.d. “processi strumentali”).

In particolare, al fine di predisporre un Modello efficace e idoneo a prevenire i reati ricompresi nell’ambito del D.Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto ad un’approfondita analisi del proprio contesto aziendale tramite verifica documentale ed interviste mirate a soggetti aziendali che, in ragione del ruolo dagli stessi svolto nei processi aziendali analizzati, risultano adeguatamente informati in merito all’organizzazione ed alle modalità di svolgimento dei processi stessi.

I risultati dell’attività sopra descritta sono stati raccolti in una Scheda descrittiva che forma parte integrante del Modello denominata “**Matrice delle attività a rischio-reato**” e che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 nell’ambito delle attività aziendali di SEE, allegata al presente documento.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società, dalla Direzione Amministrativa che è tenuta all’aggiornamento, alla conservazione/ archiviazione della stessa e a renderla disponibile per sua eventuale consultazione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate le macro aree aziendali a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, le **attività sensibili**, i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “**processi strumentali/funzionali**”).

2.7.1 Identificazione delle attività a rischio-reato

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale, che vengono riportate come indicate nella Matrice delle Attività a Rischio–Reato:

- A. Servizi editoriali;
- B. Gestione dei rapporti con enti pubblici connessi all'attività caratteristica per l'ottenimento di concessioni, autorizzazioni / licenze / permessi, agevolazioni, altri provvedimenti o atti amministrativi;
- C. Gestione del sistema di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Testo Unico Sicurezza);
- D. Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e dei rapporti non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici competenti o delle autorità amministrative indipendenti;
- E. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazioni del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- E2 Gestione degli acquisti, con particolare riferimento ad affidamento di attività che prevedano l'utilizzo di manodopera di terze parti;
- F. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (e.g., civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività;
- G. Gestione del sistema informativo aziendale;
- H. Gestione della contabilità generale, dei flussi finanziari e della fiscalità;
- I. Predisposizione dei progetti di bilancio civilistico, nonché di eventuali situazioni patrimoniali (anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie) da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione e/o dell'assemblea;
- J. Gestione degli adempimenti in materia societaria;
- K. Rapporti con il mercato.

Si rimanda alla Matrice delle Attività a Rischio–Reato per l'identificazione puntuale delle fattispecie di reato ritenute applicabili in associazione a ciascuna delle c.d. “attività sensibili” in precedenza identificate.

Non si sono, invece, ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui alle ulteriori famiglie del Decreto. In particolare, per quanto non si possa escludere tout court, il rischio potenziale di commissione di tali reati è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società e, in ogni caso, ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico della Società, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

2.7.2 Processi strumentali/funzionali

Oltre alle aree di attività sopra elencate, sono stati anche individuati i processi cosiddetti “strumentali/funzionali”, nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reato e precisamente:

- Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- Selezione e assunzione del personale;
- Flussi monetari e finanziari e predisposizione del budget;
- Consulenze ed incarichi professionali a terzi;
- Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni e atti di liberalità;
- Gestione degli adempimenti verso la PA e predisposizione della relativa documentazione;
- Gestione del sistema di prevenzione e di protezione dai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/2008;
- Sicurezza dei sistemi informativi;
- Tenuta della contabilità generale, formazione del progetto di bilancio , formazione del progetto di bilancio e gestione della fiscalità;
- Gestione adempimenti societari.

Da notare che tali processi potrebbero essere sia gestiti direttamente dalla Società (c.d. “processi strumentali / funzionali in forma diretta”), che da altre entità legali appartenenti allo stesso Gruppo (c.d. “processi strumentali / funzionali in forma indiretta”).

2.7.3 Identificazione ed analisi degli attuali presidi di controllo e gap analysis

In relazione alle aree aziendali ritenute a rischio-reato è stata, inoltre, aggiornata l’analisi delle procedure operative e dei controlli esistenti in SEE, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato.

I presidi individuati sono stati confrontati con le esigenze espresse dal Decreto, allo scopo di individuare eventuali carenze del sistema esistente.

Laddove sono state identificate attività a rischio non sufficientemente presidiate, la Società ha definito gli interventi più idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo in considerazione anche l’esistenza delle regole operative vigenti.

2.7.4 Principi di controllo e definizione dei protocolli

SEE gestisce i principali processi e le aree di attività a rischio sopra identificate, nel rispetto di principi che appaiono coerenti con le indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/2001, garantendone una corretta e concreta applicazione.

I principi che regolano le attività in tali aree e processi sono i seguenti:

- esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- esistenza e adeguatezza di procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di: tracciabilità degli atti, oggettivazione del processo decisionale e previsione di adeguati punti di controllo;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti dei terzi (cosiddette "procure" speciali o generali);
- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

La Società, sensibile all'esigenza di mantenere la necessaria flessibilità gestionale e di garantire, al contempo, il più rigoroso adeguamento ai dettami del Decreto, ha ritenuto valido ed affidabile il corpo procedurale attualmente esistente, apportandovi adeguamenti, ove opportuno, ed integrazioni, ove necessario, attraverso alcuni protocolli specifici per le aree di rischio individuate, in particolare:

- P02. Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- P06. Selezione e assunzione del personale;
- P07. Flussi monetari e finanziari e predisposizione del budget;
- P09. Consulenze ed incarichi professionali a terzi;
- P10. Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni e atti di liberalità;
- P11. Gestione degli adempimenti verso la PA e predisposizione della relativa documentazione;
- P12. Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Detti Protocolli, conservati presso la sede della Società, contengono in sostanza la disciplina ritenuta più idonea a governare i profili di rischio individuati, declinando un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività aziendale e del relativo sistema di controllo.

Allo scopo di consentire il controllo *ex ante* nonché la ricostruzione *ex post* di ciascun processo decisionale aziendale e delle relative fasi, i Protocolli contemplano specifici e omogenei principi il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività aziendali e, segnatamente:

- Principi di legalità;
- Principi di obiettività, coerenza e completezza;
- Principi di segregazione dei compiti;
- Principi di documentabilità, tracciabilità e verificabilità.

Essi rispondono, tra l'altro, all'esigenza di documentare e rendere verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde consentirne la tracciabilità.

Ciascun protocollo, formalmente adottato dalla Società, vincola tutti i soggetti coinvolti nelle funzioni dallo stesso, di volta in volta, interessate.

Relativamente ai processi di “Tenuta della contabilità generale e formazione del bilancio” e “Gestione adempimenti societari”, la Società ritiene che le ulteriori specifiche normative che disciplinano i processi in oggetto (e.g., revisione del bilancio) forniscano, unitamente ai principi comportamentali inclusi nel Codice Etico e nel presente Modello di Organizzazione e Gestione, un sufficiente presidio al rischio di compimento dei reati rilevanti in ambito 231.

SEE ha attribuito il compito di verifica della costante applicazione dei principi, alla base del proprio sistema di controllo interno (sopra richiamati), nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi ai responsabili delle Funzioni aziendali, che sono chiamati a interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso sia costantemente informato di eventuali modifiche introdotte nell'organizzazione o nelle attività aziendali e al quale potranno essere richiesti pareri ovvero indicazioni di principio e di orientamento.

2.8 Regole comportamentali di carattere generale

2.8.1 Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative indipendenti

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano, per conto o nell'interesse della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione o con Autorità Amministrative Indipendenti, tra cui, a mero titolo di esempio, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli Artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di Autorità Amministrative Indipendenti.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- aderire a richieste indebite di denaro o servizi o beni in natura, provenienti, in forma diretta o indiretta, da esponenti, organi, rappresentanti, membri, dipendenti, consulenti di funzioni pubbliche, di Pubbliche Amministrazioni, di Autorità Amministrative Indipendenti, di partiti o movimenti politici, di enti pubblici, di società pubbliche e, comunque, da qualsivoglia funzionario pubblico, in cambio di

prestazioni afferenti alle sue funzioni o qualifiche (anche su sollecitazione del funzionario pubblico);

- intraprendere contatti o favorire gli interessi della Società tramite elargizioni illegali di denaro, di beni di valore o concessione di vantaggi di qualsiasi genere, al fine di ottenere, per sé o per la propria funzione o per l'azienda, qualsivoglia prestazione o facilitazione o atto pubblico di favore;
- offrire denaro od omaggi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Autorità Amministrative Indipendenti o a loro parenti, sia in Italia che all'estero, salvo che si tratti di omaggi di modico valore e in occasione di festività. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner commerciali o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nelle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di Autorità Amministrative Indipendenti, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata, anche attraverso l'esibizione di documenti o dati falsi o alterati, ovvero l'omissione di informazioni dovute al fine di orientarne a proprio favore le relative decisioni;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È, infine, fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di richieste di elargizioni di denaro o di beni di valore da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato ha l'obbligo di: (i) rifiutare ogni corresponsione, anche se sottoposto a pressioni illecite; (ii) informare immediatamente dell'accaduto il proprio responsabile o referente interno ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio responsabile o al referente interno ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione delle regole comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio responsabile o il referente interno ed inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

2.8.2 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari e tributari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (ivi inclusi i componenti del Consiglio di Amministrazione) di cui all'Art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire la massima collaborazione, assicurando la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, con segnalazione di eventuali conflitti d'interesse;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni dirette ad Autorità Amministrative Indipendenti, non frapponendo ostacoli all'esercizio delle funzioni da esse esercitate.

È, inoltre, fatto espresso divieto ai soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o della controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, operazioni di fusione, trasformazione e scissione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell’attività di controllo da parte del Collegio Sindacale o dei Soci;
- determinare o influenzare l’assunzione delle deliberazioni dell’Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti.

Le Società rifugge inoltre il ricorso qualunque forma di pratica corruttiva per raggiungere i propri obiettivi economici.

In particolare, è fatto divieto, in favore di un amministratore, direttore generale, dirigente preposto, sindaco, liquidatore o qualunque soggetto appartenente ad un ente terzo con il quale la Società intrattenga rapporti commerciali ed operativi:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro;
- promettere, offrire o corrispondere omaggi che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l’imparzialità e l’indipendenza di giudizio della controparte;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti in quanto indicati dai soggetti di cui sopra;
- prendere in considerazione o proporre un’opportunità di impiego a favore dei terzi di cui sopra;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura

con l’obiettivo di procurare un vantaggio indebito per la Società.

Con specifico riferimento ai reati tributari di cui all’ Art. 25-quinquiesdecies, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui sopra e del Codice Etico adottati dalla Società, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, nello svolgimento delle attività sensibili correlate, i seguenti principi di comportamento e controllo:

- a. il personale a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione degli adempimenti fiscali è tenuto a:
 - garantire l’attuazione del principio di segregazione dei ruoli tra le attività di gestione delle contabilità aziendale e la successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, tra le attività di determinazione delle imposte, effettuazione delle scritture contabili e versamento delle imposte dovute;
 - custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali;

- rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni/ certificazioni e il conseguente versamento all'Agenzia delle Entrate.
- b. si applicano inoltre i seguenti divieti nello svolgimento delle attività in oggetto:
- emettere fatture per operazioni ovvero attività non effettuate, ovvero effettuate parzialmente rispetto agli accordi contrattuali stipulati con la controparte;
 - effettuare pagamenti a soggetti terzi senza previa verifica della presenza del benessere servizio reso ovvero dell'effettiva ricezione del bene oggetto della fattura ricevuta;
 - effettuare pagamenti a soggetti terzi non compresi nel rapporto contrattuale intercorrente tra la Società e la controparte titolare del contratto;
 - registrare a contabilità movimenti bancari, attivi o passivi, che non abbiano una corrispondenza effettiva in documentazione contabile probante l'effettiva ricezione ovvero messa in opera del servizio reso o ricevuto;
 - indicare nelle dichiarazioni elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, avvalendosi a titolo esemplificativo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - omettere di presentare le dichiarazioni previste dalla normativa di riferimento;
 - omettere il versamento delle imposte dovute;
 - occultare o distruggere le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi, del volume di affari o di altri elementi economico / patrimoniali rilevanti ai fini della determinazione delle imposte;
 - porre in essere simulatamente operazioni di alienazione o altri atti fraudolenti su beni propri o altrui beni con la finalità di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva eventualmente attivata dall'Amministrazione Finanziaria.

2.8.3 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di Market Abuse

I seguenti principi di comportamento si applicano ai Destinatari del presente Modello, che - a qualunque titolo - entrino in possesso, nello svolgimento della propria attività lavorativa per la Società, di eventuali informazioni privilegiate.

In tale ipotesi, a tali soggetti è richiesto di astenersi:

- i) dall'acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente per conto proprio o di terzi sugli strumenti finanziari, utilizzando tali informazioni;
- ii) dal comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione o dell'ufficio;
- iii) dal raccomandare o indurre altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di una delle operazioni di cui alla precedente lettera i).

Con riferimento ai giornalisti, in merito alla diffusione delle informazioni nell'ambito della propria attività professionale, essi sono tenuti ad osservare le norme di autoregolamentazione fornite dall'ordine (Carta dei Doveri per l'Informazione Economica).

In caso di dubbi circa la corretta attuazione delle Regole comportamentali sopra descritte nel corso dello svolgimento delle attività aziendali, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio responsabile o referente interno e di inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

2.8.4 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007

In via generale è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione del "sistema sicurezza" della Società adottato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (e sue modifiche e integrazioni) per la tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti, di dare attuazione, ciascuno per la parte di sua competenza, alle procedure aziendali del "sistema sicurezza" e alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del suddetto Decreto (e sue modifiche e integrazione).

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi ed in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008, come successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/2009, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza all'interno della Società e dei luoghi di pertinenza, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti aziendali (a titolo di esempio, il Datore di Lavoro e i Delegati in materia di Sicurezza) e alle funzioni aziendali (a titolo di esempio: Direzione del Personale) a vario titolo coinvolte nella gestione del sistema sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle deleghe e procure conferite, nonché delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza,
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per ciascuno degli siti facenti capo alla Società (es. i Responsabili del SPP, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione; gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli addetti al Primo Soccorso; i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società.

Ogni comportamento contrario al sistema sicurezza adottato dalla Società dovrà essere adeguatamente sanzionato, da parte della Società, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile.

2.8.5 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Premesso che la Società non è ricompresa nel novero dei soggetti destinatari degli obblighi preventivi e segnalativi in materia di antiriciclaggio disposti dal D. Lgs. n. 231/2007, l'attività da essa svolta è da ritenersi comunque sensibile al fine della possibile commissione, attraverso di essa, dei reati di "riciclaggio" di cui all'art. 648 – bis e "impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita" di cui all'art. 648 – ter, nonché autoriciclaggio.

Per tale ragione, unitamente alla circostanza che la Società è comunque tenuta al rispetto delle norme dettate dal D. Lgs. n. 231/2007 in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore, si manifesta l'opportunità di delineare alcuni comportamenti da adottarsi nello svolgimento dell'attività aziendale, al fine di evitare la commissione dei reati sopra richiamati.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono anzitutto puntualmente rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore previste dal D. Lgs. n. 231/2007. A tale ultimo riguardo, senza alcun intento esaustivo, è fatto espresso divieto di:

- acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari e postali per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti insediati in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni della Banca d'Italia e del GAFI.

I Destinatari, nello svolgimento della propria attività aziendale, devono evitare di porre in essere comportamenti che possano, in qualsivoglia modo, integrare le condotte tipiche delle fattispecie di reati in oggetto.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- scegliere i fornitori e, in generale, le controparti contrattuali, secondo regole predefinite di trasparenza, qualità ed economicità;
- accertare la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori e, in generale, delle controparti contrattuali, prima di avviare con essi rapporti d'affari, anche attraverso l'acquisizione di informazioni sui soci e sugli amministratori, in caso siano Società, nonché dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità, quali protesti e procedure concorsuali in atto;
- definire per iscritto le condizioni e i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e Partner, commerciali e finanziari;
- verificare periodicamente l'allineamento tra le condizioni di mercato e le condizioni applicate nei rapporti con fornitori e Partner, commerciali e finanziari;
- utilizzare nelle transazioni il sistema bancario, laddove possibile;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi elencati nelle liste "tax heaven" o in favore di società off-shore solo previa autorizzazione espressa da parte della funzione competente;
- utilizzare o impiegare solo risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate.

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (a titolo di esempio, collaboratori, consulenti, partner in affari, fornitori, ecc.), che operino con la Pubblica Amministrazione o siano comunque coinvolte nello svolgimento di attività a rischio per conto o nell'interesse della Società, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard, stabilite con il consulente legale della Società, al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Società e di impegnarsi a tenere comportamenti ad essi conformi;
- contenere apposite clausole che regolino le conseguenze di eventuali violazioni, da parte degli stessi, delle norme del Decreto e dei principi del Codice Etico della Società (es. clausole risolutive espresse, penali).

Valgono, infine, le seguenti regole comportamentali a prevenzione del reato di autoriciclaggio:

- non effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- gestire in maniera corretta le attività di fatturazione attiva / identificazione degli elementi passivi (in linea con la normativa di riferimento e le procedure aziendali applicabili), allegando sempre la documentazione atta a consentire la verifica dell'esistenza delle relative operazioni;
- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;

- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni annuali e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

2.8.6 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di criminalità informatica (cybercrime)

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali univoche di autenticazione, le credenziali di autenticazione devono essere mantenute segrete;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai sistemi informativi;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale dei Sistemi Informativi, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- i Sistemi Informativi assicurano che le risorse informatiche assegnate agli utenti siano correttamente configurate sotto il profilo della sicurezza;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- gli utenti aziendali possono accedere alle risorse informatiche e alle banche dati, dall'esterno o dall'interno, solo attraverso specifici canali telematici; è compito dei Sistemi Informativi definire e implementare policy di sicurezza idonee a mitigare il rischio di accessi non autorizzati dall'esterno, come pure il rischio che il personale possa utilizzare, dall'interno della rete aziendale, canali di telecomunicazione non strettamente necessari per le mansioni loro attribuite;

- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

2.8.7 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in violazione al diritto d'autore

L'analisi condotta sulle attività tipiche della Società porta a ritenere limitato il rischio connesso alla possibile verifica di condotte idonee ad integrare i reati in violazione al diritto d'autore; in ogni caso la Società ha ravvisato l'opportunità di considerare a rischio l'attività di gestione della riproduzione e diffusione di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi, all'interno dei sistemi informativi aziendali.

A tale riguardo, è richiesto ai Destinatari del Modello di:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo necessari ad assicurare un corretto uso di opere d'ingegno, nell'ambito della gestione del sistema IT aziendale.

È fatto contestualmente espresso divieto ai Destinatari di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del computer;
- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001, introdotto dalla Legge 99/2009:

- é vietata l'installazione e l'utilizzo di software (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari e degli utilizzatori;

- è vietata l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- il personale non può utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/licenze. La Funzione Sistemi Informativi monitora la diffusione di software regolarmente licenziati;
- il personale, nell'ambito dell'attività lavorativa, non può duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati;
- il personale non è autorizzato alla riproduzione di CD e più in generale di supporti sottoposti a licenza d'uso.

2.8.8 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole alla Società o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

2.8.9 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Sebbene la Società ritenga remoto, in ragione dell'attività aziendale, il rischio di commissione di tale reato nell'ambito della propria operatività, vengono sanciti di seguito in ottica prudenziale i principi di comportamento e controllo che i Destinatari devono porre

in essere nella gestione delle attività potenzialmente sensibili rispetto alla commissione di tale reato.

In via generale, è necessario che siano garantite le seguenti condizioni:

- una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- l'applicazione delle normative in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi

- la gestione del personale avviene nel rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro;
- le tipologie di contratto e di inquadramento del personale interno della Società e delle società appaltatrici sono stipulati su formati standard e rispecchiano tutti i requisiti richiesti dal CCNL applicabile;
- i criteri di calcolo della retribuzione, quindi della compilazione dei cedolini dei dipendenti, sono oggettivi e formalizzati (ad es. avvalendosi del supporto di un Consulente del Lavoro esterno);
- le presenze in azienda sono correttamente rilevati e monitorati;
- il carico di ore lavorate ogni giorno per singolo lavoratore è in linea con l'inquadramento contrattuale stabilito;
- nel processo di selezione dei fornitori terzi la cui attività prevede prestazioni di manodopera deve essere garantita la documentabilità delle verifiche effettuate nel rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, etc.);
- la Società provvede alla redazione e conservazione della documentazione necessaria a fornire evidenza del rispetto delle prescrizioni in materia di selezione e assunzione dei lavoratori ed a consentire un controllo sui comportamenti e sulle attività della Società e dei fornitori terzi.

2.8.10 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali (inserita in via del tutto prudenziale)

Sebbene la Società non risulti concretamente esposta, in ragione dell'attività aziendale, alla commissione dei reati ambientali introdotti nel D.Lgs. 231/2001, vengono sanciti i seguenti principi di comportamento di carattere generale, che si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, possano essere coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio

prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente, secondo quanto stabilito nelle procedure aziendali;

- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse.

2.8.11 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (inserita in via del tutto prudenziale)

Sebbene la Società non risulti concretamente esposta, in ragione degli assetti aziendali, alla commissione dei reati di cui all'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, viene sancito il seguente principio di comportamento di carattere generale, che si applica ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, possano essere coinvolti nelle attività "sensibili" collegabili a tale reato.

In particolare, è fatto espresso divieto ai Destinatari, di assumere dipendenti extra-comunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza, contattandolo nei modi previsti al paragrafo 3.4 di Parte Generale II.

3 Organismo di Vigilanza

3.1 Premessa

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il Decreto consenta di optare sia per una composizione monocratica sia per quella plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalle legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che tale organo di controllo possa essere composto sia da personale interno sia da personale esterno all'ente, affinché ne sia meglio garantita l'autonomia e l'indipendenza.

In particolare, non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci e con gli Amministratori, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto ed alle indicazioni espresse da Confindustria, SEE ha ritenuto di istituire un organo collegiale funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione e da questo nominato, che, per la composizione scelta, sia in grado di garantire la conoscenza delle attività sociali, ed - al contempo - abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter assicurare la credibilità delle relative funzioni.

Nello specifico, SEE ha nominato membri dell'Organismo di Vigilanza:

- Dott. Fabrizio Bellini, in qualità di Presidente del Collegio Sindacale,
- Dott. Paolo De Benedetti, in qualità di membro del Consiglio di Amministrazione.

È stato, inoltre, sancito che i membri dell'Organismo di Vigilanza siano nominati in concomitanza ai membri del Consiglio di Amministrazione, mantenendo la carica per una durata pari alla durata del CdA.

L'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia ed indipendenza: detto requisito è assicurato dall’inserimento dell’Organismo di Vigilanza quale unità di staff in elevata posizione gerarchica nell’organizzazione aziendale, senza attribuzione di compiti operativi e con attività di reporting al massimo vertice aziendale, dalla presenza di professionisti esterni alla Società.
Al fine di mantenere il requisito dell’indipendenza, viene inoltre individuata come incompatibile la carica di membro dell’Organismo di Vigilanza per tutti i soggetti che abbiano relazione di affari con la società;
- Professionalità: tale requisito è garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell’Organismo di Vigilanza;
- Continuità d’azione: detto requisito, necessario in quanto l’Organismo di Vigilanza è chiamato a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l’attuazione e l’aggiornamento, e a rappresentare un riferimento costante per tutto il personale, è garantito dalla presenza di membri del Collegio Sindacale. Quest’ultimo prende parte ad ogni Consiglio di Amministrazione ed è, in quanto tale, sempre a conoscenza dell’andamento del business. Inoltre, la continuità d’azione è garantita dal costante coordinamento tra l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile Amministrativo.

Fatta salva l’ipotesi di un’eventuale revisione del posizionamento dell’Organismo di Vigilanza, anche sulla base dell’esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei poteri propri di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione di SEE.

Al fine del corretto svolgimento dei compiti assegnati all’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione garantisce nel tempo l’adeguatezza della struttura in termini di risorse e di competenze (anche tramite l’assegnazione di un adeguato budget, gestito in autonomia dallo stesso Organismo di Vigilanza), facendo ricorso, ove necessario, a consulenti esterni ai quali delegare circoscritti campi di indagine che richiedano specializzazioni non presenti all’interno dello stesso.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti, l’Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti, si avvarrà di altre funzioni aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate.

3.2 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza

All’Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- Curarne l’aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall’Organismo attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- proposte di aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, anche in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- comunicazione su base periodica e diretta con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione;
- comunicazione diretta, in caso di necessità, al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- comunicazione con cadenza annuale al Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte, e occasionalmente per le violazioni che dovessero essere realizzate dai vertici aziendali o dai Consiglieri di Amministrazione.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- predisporre un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di SEE, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di SEE la miglior conoscenza sull'attuazione del Modello, efficacia ed effettivo funzionamento, nonché sulle esigenze di eventuali aggiornamenti, tale organo opera in stretta collaborazione con le altre realtà aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello

e per verificare la sua effettiva attuazione da parte delle strutture organizzative aziendali;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione nel caso in cui si superi il budget stanziato.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo potrà delegare uno o più compiti specifici ai singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In ordine ai compiti delegati dall'Organismo a singoli membri dello stesso, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione (di seguito il "Presidente"), che riporta al Consiglio di Amministrazione della Società ed al Collegio Sindacale.

Il riporto a siffatti organi sociali, competenti a convocare l'Assemblea dei Soci, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli Amministratori, affidato - per previsione legislativa e statutaria - ai Soci.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti delle relative attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- in modo continuativo nei confronti del Presidente, che riporta al Consiglio di Amministrazione, e con cadenza semestrale, con una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- con cadenza annuale nei confronti del Collegio Sindacale;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, nei casi di presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai Consiglieri di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento e potrà – a sua volta – richiedere, al Presidente o direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, di essere convocato ogni volta che ritenga opportuno o necessario l'esame di questioni o un intervento relativi al funzionamento ed efficace attuazione del Modello, ovvero in relazione a situazioni specifiche.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello.

Sono stati, pertanto, istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale di SEE.

In particolare, gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

I Destinatari del Modello devono riferire all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione anonima consistente nell'invio all'Organismo di Vigilanza di corrispondenza riservata presso un indirizzo di posta (Studio Bellini, Via dei Piatti 2, 20123 Milano) e una casella di posta elettronica (bellini@studiotributario.it) al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni, anche ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 (c.d. "whistleblowing"). L'accesso a tale casella è limitato ai soli membri dell'Organismo di Vigilanza.

Alternativamente, i segnalanti possono inviare comunicazioni tramite posta raccomandata presso lo Studio Bellini, Via dei Piatti 2, 20123 Milano.

Tali modalità di trasmissione delle informazioni sono dirette a garantire la riservatezza per i soggetti segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

La Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società assicura in tutti i casi la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo laddove riportino indicazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per l'accertamento del fatto segnalato. Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'Organismo valuterà l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SEE o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, richieste o iniziative di Autorità Amministrative Indipendenti, dell'Amministrazione Finanziaria, di Amministrazioni locali o della Pubblica Amministrazione, riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello;
- il verificarsi di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime) occorsi a dipendenti, collaboratori o a chiunque svolga attività lavorativa, anche occasionale, negli uffici della Società.

Nell'esercizio dei propri compiti di monitoraggio e di verifica, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione di SEE, nonché prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'Organismo di

Vigilanza, avendo cura di mantenere la massima riservatezza sui documenti e informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali.

4 Sistema disciplinare

4.1 Destinatari e apparato sanzionatorio

L'Art. 6 comma 2 del Decreto annovera tra gli elementi di cui si compone il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'adozione da parte dell'ente di un sistema disciplinare (che trae origine dalla contrattazione nazionale collettiva) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello stesso. In conseguenza, risulta necessario che il Modello, al fine di poter prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, individui e sanzioni i comportamenti che possano favorire la commissione di tali reati.

Ciò premesso, devono considerarsi soggetti al sistema disciplinare gli Amministratori, tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società, come individuati dagli artt. 2094 e segg. Cod. Civ., ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti di cui all'art. 1742 cod. civ. (lavoratori autonomi), che collaborino con la Società e, in generale, i consulenti.

Il sistema disciplinare sarà applicabile nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello, a prescindere dall'instaurazione o meno, e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

Vengono di seguito individuate le sanzioni disciplinari irrogabili:

4.1.1 Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle procedure e delle disposizioni indicate nel Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL di categoria.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni: i) richiamo verbale, ii) ammonizione scritta, iii) multa, iv) sospensione dal lavoro e v) licenziamento. L'accertamento di eventuali violazioni potrà determinare a carico del lavoratore la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa.

Tali sanzioni saranno comminate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si precisa che:

- Incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e alle regole comportamentali contenute nel presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società.

- Incorre, inoltre, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree ritenute a rischio dalla Società, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da ledere la fiducia dell'azienda nei confronti del dipendente stesso;
 - adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i dieci giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce.

L'irrogazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali applicabili. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 604 del 15 luglio 1966, confermate dall'articolo 18 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art. 7 L. 300/70) ed il Codice Etico, sono portate a conoscenza del lavoratore mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

4.1.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

La violazione – da parte dei dirigenti - delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 231/2001, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) multa;
- ii) sospensione dal lavoro
- iii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ..

4.1.3 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure indicate nel Modello adottato, ivi inclusa la violazione degli obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001

4.1.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In particolare, in caso di una violazione del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più amministratori non diretta in modo univoco ad agevolare o commettere un reato ricompreso nel Decreto, l'organo amministrativo potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca delle procure conferite, a seconda della gravità del fatto.

In caso invece di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori di particolare rilevanza in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) saranno adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

4.1.5 Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, i contratti stipulati da SEE con i lavoratori autonomi ed i consulenti contemplano un'apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi principi, dell'obbligo di attenersi a questi, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possano determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile degli accertamenti necessari, dell'instaurazione del procedimento disciplinare e dell'irrogazione delle sanzioni, a seguito di un'eventuale violazione del Modello.

La Società conserva inoltre adeguata documentazione a supporto delle eventuali sanzioni comminate.

L'Organismo di Vigilanza, stante la sua funzione di monitoraggio dell'effettiva attuazione e osservanza del Modello e di tutte le sue componenti, avrà il compito di effettuare le opportune segnalazioni delle possibili violazioni riscontrate o di cui abbia avuto notizia nello svolgimento delle sue attività, e di verificare, in caso di accertamento positivo della violazione, l'effettiva irrogazione, da parte della Società, della sanzione proporzionata alla gravità del fatto verificatosi.

4.1.6 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D Lgs. 231/2001 (“Whistleblowing”)

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. “Whistleblowing”), sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

5 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione della Società, che lo eserciterà mediante delibera consiliare, con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione di prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrata l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura della Direzione Amministrativa, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti sopraindicate curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'implementazione di nuove.

6 Informazione e formazione del personale

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, SEE si impegna a definire un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole comportamentali in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è rimessa all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Responsabile della Direzione Risorse Umane e con i responsabili delle Funzioni / Divisioni / Unità di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, SEE si impegna a:

1. diffondere il Modello inviandolo a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti e collaboratori, inserendo laddove necessario tutte le informazioni per la sua comprensione. Con riferimento ai nuovi assunti, viene consegnato un set informativo costituito dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione e Gestione, con relativa accusa di ricezione, nella quale il nuovo assunto dichiara di aver preso visione dei rischi e dei principi comportamentali rilevanti in ambito 231;
2. inviare una lettera a tutto il personale e collaboratori sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società.

Con riguardo all'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, la stessa sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società potrà prevedere livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

A tutti i collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di SEE viene data comunicazione, all'atto dell'attivazione del rapporto, del Modello di Organizzazione e Gestione ex. D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dalla Società (tramite consegna fisica degli stessi o invio tramite posta elettronica).

La società promuove la diffusione, la conoscenza e l'attuazione del modello, oltre che nelle modalità sopra indicate, anche attraverso ogni altra forma che riterrà idonea.

Le attività di comunicazione e di formazione periodica al personale aziendale sono documentate a cura dell'Organismo di Vigilanza, che ne verifica l'adeguatezza rispetto alle indicazioni legislative ed alla specifica realtà aziendale.