

“Contano due principi: non farsi mai troppe illusioni e non smettere di credere che ogni cosa che farai potrà servire”

(Italo Calvino, La giornata di uno scrutatore)

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

PARTE GENERALE

Cronologia delle edizioni del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 di Soa Group SpA		
Versione 0	Prima adozione	31.03.2009
Versione 1	Aggiornamento	16.12.2010
Versione 2	Aggiornamento	29.03.2014
Versione 3	Aggiornamento	17.11.2016
Versione 3	Aggiornamento	06.03.2019
Versione 4	Aggiornamento	20.12.2019
Versione 5	Aggiornamento	21.07.2021
Versione 6	Aggiornamento	27.03.2024

INTRODUZIONE.....	4
1. Principi generali	4
2. Finalità del Modello.....	5
3. Struttura del Modello	6
4. Destinatari del Modello	7
CAPITOLO 1 - Il D.lgs. n. 231/01	7
1. La responsabilità amministrativa dell’Ente	7
2. Gli autori del reato	8
3. Il vantaggio e l’interesse	8
4. I reati previsti dal d.lgs. 231/01.....	8
5. Esclusione dalla responsabilità.....	10
6. Le vicende modificative dell’Ente	12
CAPITOLO 2 - IL MODELLO DI SOA GROUP S.p.A.	12
1. Il Modello adottato da SOA GROUP S.p.A	12
2. L’attività e la struttura organizzativa di SOA GROUP S.p.A.....	13
3. Il sistema di governance.....	13
3.1. Il sistema di deleghe e procure.....	14
3.2. Il sistema di controllo interno.....	14
4. La costruzione del Modello	15
4.1. La Mappa delle Attività a Rischio	17
4.2. I Protocolli operativi e il Codice Etico	18
CAPITOLO 3 - L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
1. L’Organismo di Vigilanza.....	19
2. Composizione.....	19
3. Requisiti soggettivi dell’Organismo di Vigilanza.	21
4. Le cause di incompatibilità.....	22
5. Competenze dell’Organismo di Vigilanza.....	22
6. Nomina e durata dell’incarico dell’Organismo di Vigilanza	22
7. Compiti e attività dell’Organismo di Vigilanza	23
8. Segnalazioni e Flussi informativi	25
8.1. Le segnalazioni all’OdV	25
8.2. Flussi informativi nei confronti dell’OdV	26
8.3 Reporting dell’Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	28

CAPITOLO 4 - IL SISTEMA DISCIPLINARE	29
1. Il sistema disciplinare	29
2. I destinatari del sistema disciplinare	30
3. Le sanzioni	30
3.1. Sanzioni nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale	30
3.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	31
3.3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	31
3.4. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti ed intermediari.....	34
3.5. Nullità delle sanzioni.....	35
CAPITOLO 5 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	35
1. Formazione e diffusione del modello	35
1.1. Diffusione	35
1.2. Formazione del personale	36
CAPITOLO 7 - LA PROCEDURA WHISTLEBLOWING	36

INTRODUZIONE

1. PRINCIPI GENERALI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, di attuazione della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti, coinvolgendo nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli stessi e, quindi, gli interessi economici dei soci. L'innovazione normativa è rilevante, in quanto né l'ente né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

Con l'entrata in vigore del Decreto si è adeguata la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche è quindi divenuto anche il giudice che deve accertare le violazioni riferibili alla società. Tale elemento, unitamente al fatto che, la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche alle aziende, fa sì che si possa in sostanza parlare di 'responsabilità penale delle aziende', nonostante il richiamo nell'ordinamento italiano al principio della responsabilità amministrativa dell'Ente.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest'ultima.

Con tale estensione di responsabilità si è voluto coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio e la medesima gestione delle società, le quali, sino all'entrata in vigore del decreto in esame, rimanevano estranee alle conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi nel loro interesse o vantaggio da parte di amministratori e/o dipendenti.

Il D.Lgs. n. 231/01, pertanto, ha innovato l'ordinamento giuridico italiano, in ragione del fatto che alle società sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati commessi da soggetti funzionalmente legati alla medesima.

2. FINALITÀ DEL MODELLO

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'obiettivo di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, la Soa Group S.p.A. ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D. Lgs. 231/01 e dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

La decisione di adottare il Modello è stata attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti e del pubblico e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della Soa Group S.p.A. all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati.

I principi posti a fondamento del Modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di Soa Group S.p.A., anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Il presente Modello è stato predisposto dalla Soa Group S.p.A. secondo i dettami del Decreto Legislativo e sulla base delle linee guida elaborate da Confindustria, in particolare:

- sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;
- è stato istituito un Organismo di Vigilanza, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi dalle aree sensibili;
- a seguito della novella del 2017 modificativa dell'art. 6 del d.lgs. 231/01 e la successiva del 2023 (decreto 24/23), è stato individuato dall'Ente un canale alternativo per le segnalazioni prevista dall'art. 6, comma 2 bis, del d.lgs. 231/01;

- sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello;
- è stata avviata un'opera di formazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste dal Modello.

3. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento è costituito dal complesso strutturato dei protocolli di controllo vigenti in seno all'Ente. Più precisamente, si tratta di un "sistema", inteso quale insieme di elementi, che, pur distinti, sono integrati ed organizzati così da interagire e formare un unico complesso organico.

I protocolli di controllo, operando in regime di reciproco rapporto funzionale, contribuiscono al conseguimento di un determinato scopo, cioè la prevenzione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.

I sistemi di controllo interno in atto si basano sui principi di:

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;
- formalizzata separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- predisposizione di canali, interni o esterni, con cui veicolare i diversi tipi di segnalazioni agli organi specificatamente individuati;
- idonei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza;
- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Modello.

Il set documentale che compone il Modello di Soa Group S.p.A. è il seguente:

- Parte Generale: descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, richiama i reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa

dell'Ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità;

- Parte Speciale: descrive il Modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società analizzando la possibilità di commissione dei reati nei diversi processi di operativi.
- Codice Etico (Allegato 1);
- Mappatura dei rischi/Catalogo dei reati (Allegato 2);
- Protocolli di comportamento (Allegato 3);
- Policy Whistleblowing (Allegato 4).

4. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di SOA GROUP considerate a rischio ai fini della citata normativa, nel dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti degli altri organi sociali;
- il personale dipendente;
- i soggetti esterni all'Ente che operano in nome e/o per conto di quest'ultimo (ad es., rappresentanti, consulenti, professionisti esterni, ecc.; di seguito, anche solo 'Terzi Destinatari').

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi e delle previsioni del Modello, incluso per ciò che attiene i Protocolli ad esso connessi. L'eventuale mancata conoscenza del Modello non potrà, in alcun caso, essere invocata quale scriminante della violazione delle relative previsioni.

CAPITOLO 1 - IL D.LGS. N. 231/01

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. n. 231/01, perché sia configurabile una responsabilità amministrativa in capo alla società, occorre che ricorrano i seguenti tre presupposti:

- l'autore del reato sia un soggetto in posizione apicale e/o un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di soggetti in posizione apicale;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;

- sia stato commesso uno dei reati tra quelli tassativamente indicati nel Decreto (artt. 24 e ss.).

2. GLI AUTORI DEL REATO

Come sopra anticipato, la responsabilità della società a seguito della commissione di uno dei reati c.d. presupposto previsti, rileva qualora tali reati siano compiuti nel suo interesse o vantaggio da due differenti categorie di soggetti:

- soggetti c.d. apicali: "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 dell'ente stesso";
- soggetti c.d. sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali sopra descritti.

3. IL VANTAGGIO E L'INTERESSE

La responsabilità dell'Ente ha come ulteriore requisito - oltre alla realizzazione di specifici reati da parte dei soggetti destinatari legati a vario titolo all'Ente - che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

La Società non risponde, quindi, se l'autore del reato abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2 D. Lgs.): ed in questo può essere già individuata una prima ipotesi di esclusione della responsabilità dell'Ente, evidentemente da ricollegare al venir meno del rapporto di immedesimazione organica fra Ente e soggetti agenti nel suo nome e interesse.

4. I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/01

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini dell'insorgere della responsabilità amministrativa dell'ente sono¹:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/01)
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.Lgs. n. 231/01)
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. n. 231/01)

¹ Per l'elenco e la descrizione dei singoli reati-presupposto si rinvia all'Allegato 2.

4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. n. 231/01)
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/01)
6. Reati societari (art.25-ter D.Lgs. n. 231/01)
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. n. 231/01)
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D. Lgs.n. 231/01)
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. n. 231/01)
10. Reati in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. n. 231/01)
11. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. n 231/01)
12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. n. 231/01)
13. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. n 231/01)
14. Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies D.Lgs n. 231/01)
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs n. 231/01)
16. Reati transnazionali (art. 10 L. n. 146/06)
17. Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01)
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01)
19. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01)
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/01)
21. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01)
22. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/01)
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01)
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/01).

5. ESCLUSIONE DALLA RESPONSABILITÀ

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esclusione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'Ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b);
- e) l'organo dirigente ha adottato la procedura whistleblowing.

L'adozione di un Modello specificamente calibrato sui rischi cui è esposta la Società, volto ad impedire attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta – proprio in considerazione della sua funzione preventiva - il primo presidio del sistema rivolto al controllo dei rischi.

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

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D. Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);

- prevedere specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, D. Lgs. 231/2001, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'ultimo requisito avente efficacia esimente è stato introdotto dalla Legge n. 179/2017, che ha novellato l'art. 6 del Decreto, introducendo, con il 2 bis, l'obbligo di adottare misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni con previsione di sistemi che consentano ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza.

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recependo la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 ottobre 2019, ha introdotto una nuova disciplina sulla protezione delle persone che segnalano, tra l'altro, violazioni o irregolarità rilevanti per la disciplina della responsabilità degli enti per reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o violazione del Modello Organizzativo Gestionale (MOG). Tale normativa, denominata Whistleblowing, sostituisce quella in precedenza prevista dall'art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater del D.Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 2 del D.Lgs. 30 novembre 2017 n. 179.

In particolare, l'art. 4 del d.lgs. 24/2023 ha previsto che:

- i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, debbano attivare un proprio canale di segnalazione, che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante e della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;

- le segnalazioni siano effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

6. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'Ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, in caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'Ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda le fattispecie di scissione o conferimento d'azienda, il D.Lgs. n. 231/2001 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione d'azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

CAPITOLO 2 - IL MODELLO DI SOA GROUP S.P.A.

1. IL MODELLO ADOTTATO DA SOA GROUP S.P.A

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle prassi, delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria approvate nella loro prima versione in data 6 febbraio 2002, e successivamente integrate sino al giugno 2021 nonché agli interventi giurisprudenziali più recenti.

Per ciò che attiene la regolamentazione interna si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in SOA GROUP.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, la Società ha individuato i seguenti:

- Sistema di governance;
- Sistema di deleghe e procure;
- Sistema di controllo interno;
- Regolamenti interni e procedure;
- Codice Etico.

2. L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SOA GROUP S.P.A.

SOA GROUP S.p.A., Società Organismo di Attestazione, è un organismo di diritto privato che accerta nei soggetti esecutori di lavori pubblici il possesso dei requisiti generali, economici e tecnici previsti per la partecipazione alle gare di importo superiore a euro 150.000,00.

E' stata costituita nel 2000, con denominazione Protos SOA, su iniziativa di importanti gruppi del settore delle assicurazioni e della consulenza alle imprese ed è stata autorizzata in data 9 Novembre 2000.

3. IL SISTEMA DI GOVERNANCE

La struttura di governance di SOA GROUP - fondata sul modello di amministrazione e controllo tradizionale - si compone, dei seguenti organi:

- CdA;
- Amministratore Delegato;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, contestualmente all'approvazione del Modello è l'organo cui compete la verifica del corretto funzionamento e aggiornamento del Modello Organizzativo adottato dalla Società, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione dello stesso.

3.1. Il sistema di deleghe e procure

SOA GROUP ha improntato la propria attività al rispetto dei criteri fondamentali di formalizzazione e chiarezza, attribuzione di ruoli e responsabilità, separazione delle attività operative e di controllo, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Solo, quindi, i soggetti muniti di formali e specifici poteri, formalizzate in deleghe e procure ad hoc, possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della Società, nell'ambito di un sistema generale che attribuisce ad ogni soggetto (sia con vere e proprie procure, sia anche solo con deleghe interne) poteri corrispondenti alla posizione gerarchica ricoperta.

Il Presidente del CdA è il legale rappresentante della Società e cura i rapporti istituzionali con gli enti pubblici e la Pubblica Amministrazione, rappresenta la Società in ogni genere di giudizio, gestisce le comunicazioni esterne e i rapporti con i media e conferisce incarichi di consulenza.

3.2. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di SOA GROUP è costituito dall'insieme di regole, strutture organizzative, prassi, ed istruzioni operative che garantiscono il funzionamento della Società.

Tale sistema coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali prevede i controlli di linea, quelli, cioè, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, effettuati dalle stesse funzioni ed incorporati nelle procedure aziendali.

Il sistema dei controlli interni di SOA GROUP è delineato da un articolato set documentale che permette di ripercorrere in modo organico e codificato i principi di comportamento, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali, anche le disposizioni di legge, ivi compresi i principi dettati dal d.lgs. 231/2001.

Ai documenti di governance adottati dalla Società e che sovrintendono al funzionamento della medesima (Statuto, Codice Etico, Organigramma Societario, Modello Organizzativo), si affiancano norme più strettamente operative che regolamentano i singoli processi aziendali, ovvero l'insieme delle attività interrelate svolte all'interno della Società e mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti e i relativi controlli.

Tali norme sono state recepite nei Protocolli che costituiscono parte integrante del presente Modello.

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle unità operative o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

4. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto dalla SOA GROUP secondo i dettami del Decreto Legislativo e sulla base delle linee guida elaborate da Confindustria, in particolare:

- sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;
- è stato istituito un Organismo di Vigilanza, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi dalle aree sensibili.

Inoltre, ai fini dell'analisi del contesto in cui SOA Group opera, sono di seguito sinteticamente indicate le parti interessate esterne ed interne e l'influenza da esse esercitate nei processi operativi dell'organizzazione.

- ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – autorizza l’esercizio dell’attività esercitata vigilando sul suo corretto espletamento in accordo con le disposizioni di legge vigenti.
- Pubbliche Amministrazioni – Partecipano all’attività di attestazione interagendo con l’organizzazione in sede istruttoria per il rilascio di certificazioni, verifiche di autocertificazioni, ecc.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo sono individuate le seguenti:

- Procura della repubblica – certificato casellario giudiziale integrale
- Agenzia delle entrate – carichi pendenti tributari / fiscali
- Direzione Territoriale del Lavoro – rispetto delle prescrizioni della Legge n. 68/1999 in materia di assunzione dei disabili;
- Stazioni appaltanti – verifica dell’autenticità delle certificazioni di esecuzione lavori
- Soprintendenza BB. AA. - verifica delle certificazioni corretta esecuzione lavori sui beni sottoposti a tutela
- INPS / INAIL – regolarità contributiva
- CCIAA – verifica iscrizione e dati camerali
- Promotori / Intermediari commerciali – ricercano la clientela per la Soa promuovendone sul mercato l’attività esercitata.
- Referente – svolge i necessari accertamenti per la verifica del possesso dei requisiti di qualificazione interfacciandosi con le diverse funzioni aziendali.
- Area Legale – Assicura la completezza dell’istruttoria in ordine ai requisiti di ordine generale ed in particolare quello attinente alla moralità professionale
- COA – verifica la regolarità dell’istruttoria emettendo il parere relativo alla conclusione dell’istruttoria
- Direzione Tecnica – sovrintende l’intero processo di qualificazione ed esprime, sulla base delle valutazioni del COA, il parere conclusivo sul rilascio delle attestazioni;
- Soci – sono interessati al mantenimento della continuità del business e pertanto vigilano sul mantenimento dei requisiti di indipendenza, trasparenza ed imparzialità previsti dall’Allegato II.12 al D.Lgs. 36/2023 al fine di prevenire sanzioni da parte di ANAC ed impedire la decadenza dell’autorizzazione all’esercizio dell’attività di attestazione.

E' stata elaborata, infine, una mappa delle attività a rischio ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati e gli illeciti rilevanti, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

4.1. La Mappa delle Attività a Rischio

La mappatura delle attività a rischio ha preso avvio dall'analisi della documentazione rilevante disponibile e, segnatamente:

- Modello Organizzativo e Codice Etico precedentemente adottati;
- Organigramma;
- Sistema di poteri e deleghe interne;
- Procedure/Regolamenti interni;
- Protocolli.

L'analisi della documentazione raccolta ha permesso di individuare le aree di attività maggiormente esposte a rischio reato, attraverso l'intervista dei responsabili di Funzione sull'operatività concreta della loro attività.

Si è, da ultimo, intervistata il Responsabile dell'Area Legale, al fine di individuare con puntualità il profilo di rischio ravvisabile nelle diverse attività.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in un documento denominato "Documento risk assessment e gap analysis" che costituisce l'allegato 2 del Modello.

Tale analisi ha posto in luce l'astratta configurabilità di un gruppo limitato di reati, e precisamente:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25);
- i reati informatici (art. 24-bis);
- i reati societari (art. 25-ter);
- i reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- i reati tributari (art. 25- quinquiesdecies).

Nell'allegato 2 sono specificamente individuati i processi, le attività, le funzioni, lo score di rischio, rispetto a ciascun reato.

Per tutte le attività che vengono svolte in outsourcing su specifico e formale incarico di SOA GROUP, la validità dei presidi si misura, da un lato, sull'efficacia del Modello e delle specifiche procedure e protocolli adottate dalle singole Società terze coinvolte, dall'altro lato, attraverso la vigilanza da parte di SOA GROUP che, nelle attività espletate dall'outsourcer, dette procedure vengano rispettate quanto all'ambito di applicazione direttamente riferibile all'attività di SOA GROUP.

4.2. I Protocolli operativi e il Codice Etico

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato specifici protocolli operativi, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6, c. 2 lett. b), D.Lgs. 231/01, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato. Tali protocolli si ritrovano nella Parte Speciale del Modello.

In particolare, per ciascuna area di rischio, è stato creato un protocollo operativo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

I protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

I protocolli si completano con il Codice Etico, la cui adozione è fondamentale sotto un duplice aspetto:

- attraverso l'adozione del Codice Etico si comunicano all'esterno i principi etici a cui si ispira l'Ente;

- attraverso l'adozione e la diffusione all'interno dell'Ente del Codice Etico si tracciano le linee guida di comportamento alle quali coloro che lavorano per SOA GROUP dovranno adeguarsi, costituendo, in tal modo, tale documento il primo protocollo di controllo.

Il Codice Etico racchiude in sé i fondamentali principi etici, quell'insieme di valori cui l'Ente riconosce essenziale importanza ai fini del perseguimento dei propri obiettivi.

Nel Codice Etico vengono, infine, elencate le norme di comportamento che i destinatari devono rispettare nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto di SOA GROUP, nonché il sistema delle segnalazioni e delle sanzioni in caso di violazione del Codice stesso.

CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come abbiamo fin qui visto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro: 1) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; 2) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo; 3) individuato un soggetto a cui far pervenire le segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 o violazioni del presente modello.

L'affidamento dei compiti di cui al punto 2) all'OdV è presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso da soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La necessità che il Modello di salvaguardia, nella sua concreta attuazione e costante aggiornamento, sia realmente inserito nella struttura organizzativa e nei processi operativi dell'Ente, oltre alla particolare valenza attribuita a tale organismo, conferisce ad esso funzioni, compiti, poteri e doveri assolutamente precipui.

2. COMPOSIZIONE

Questo organismo, denominato Organismo di Vigilanza, come già detto e come si dirà meglio in seguito, è costituito in forma monocratica.

Si tratta di un professionista esterno alla Società, esperto in diritto penale dell'economia.

Dato che i compiti di controllo allo stesso attribuiti sono numerosi, si è deciso di dotare tale Organismo di una struttura adeguata alle funzioni da svolgere. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza

nell'ambito del D.lgs. 231/2001 è stabilito dall'art. 6 del decreto stesso. L'attività primaria dell'organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è, a tal fine, importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo stesso. Per cui, obiettivo della società deve essere quello di creare una struttura che sia in grado di gestire ed utilizzare ai propri fini (controllo sull'applicazione del Modello) i flussi informativi provenienti dalle varie funzioni aziendali che rientrano nelle aree a rischio commissione reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Nella sostanza, l'Organismo di Vigilanza svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di internal auditing, in particolare la così detta assurance, ovvero un obiettivo esame delle evidenze, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di governance dell'organizzazione.

Il giudizio di idoneità dell'attività di vigilanza da parte dell'Organismo, operato dal giudice penale, potrà senza dubbio considerare premiante l'adozione di un valido e riconosciuto approccio metodologico nello svolgimento di tale attività.

Avendo, quindi, come obiettivo una completa funzionalità del Modello e dell'Organismo di Vigilanza quale esimente nel caso di commissione di reati, per individuare un OdV idoneo ai fini del Decreto non è necessario guardare al numero di componenti dell'organismo stesso, ma agli strumenti operativi di cui dispone, premesso che per strumenti si intende: a) sede adeguata e supporti informatici con i quali operare (postazione dedicata collegata in rete con le principali funzioni aziendali; indirizzo di posta elettronica per ricevere ed inviare i flussi informativi; ecc...); b) rapporti continui con soggetti interni all'azienda; c) consulenti legali; d) adeguato budget finanziario; e) procedure aziendali relative alle aree a rischio aderenti al contenuto del Modello e contenenti adeguati flussi informativi verso l' OdV.

La necessità di numerose conoscenze in capo all' OdV anche a causa dei numerosi reati da cui discende la responsabilità dell'Ente, non può essere considerato un ragionamento idoneo a sostenere la necessità di un organo composto da un soggetto per ogni materia giuridica di cui alle diverse aree a rischio commissione reati. D'altra parte, è previsto che l'OdV debba essere dotato di un budget: a che cosa dovrebbe servire la dotazione di risorse finanziarie se non per richiedere consulenze specialistiche (anche permanenti) su questioni rilevanti? L' OdV ha la facoltà

di avvalersi delle specifiche professionalità di consulenti esterni per le esecuzioni tecniche necessarie per lo svolgimento di particolari verifiche.

Infatti, l'OdV non può limitare le proprie competenze all'area giuridico finanziaria, dovendo estendere la propria vigilanza anche sul rispetto del Modello destinato a rafforzare il sistema di sicurezza adottato dall'Ente. Il che non significa, come accennato poco sopra, che l'OdV debba possedere specifiche competenze tecniche in materia di sicurezza sul lavoro, dal momento che la valutazione dei rischi e la supervisione sulla gestione degli stessi non rientrano di per sé nel Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01, essendo quindi sufficienti che nell'OdV vi siano competenze di natura giuridico organizzativa sugli obblighi di legge e le best practices in materia di sicurezza sul lavoro. Competenze che esistono nell'OdV di SOA GROUP, nella composizione prima indicata.

Le attività che tale Organo è, quindi, chiamato ad assolvere ai fini del D.lgs. 231/01 sono: vigilare sull'effettività del Modello; disamina della sua adeguatezza; mantenimento della funzionalità del Modello; aggiornamento; proposte di adeguamento; verifica delle soluzioni proposte; ricevere le segnalazioni dal Whistleblower.

3. REQUISITI SOGGETTIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

I principali requisiti dell'Organismo sono (come sarà stabilito più dettagliatamente nel regolamento dell'OdV:

- autonomia e indipendenza (il pagamento di un compenso non costituisce causa di "dipendenza"), in quanto, nonostante sia un soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali, non si trova nei confronti di questi o di altri soggetti interni alla Società in alcuna situazione di incompatibilità;
- professionalità (bagaglio di strumenti tecnici), poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale e, più in particolare, penalistica;
- onorabilità, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono di precedenti penali, procedimenti penali pendenti;
- inerenza, in quanto soggetto intraneo alla Società da vigilare;

- continuità d'azione (struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello), in quanto si tratta di struttura costituita ad hoc e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello nonché priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Tali requisiti devono e possono essere posseduti non solo dalla persona fisica che costituisce formalmente l'Organismo di Vigilanza, ma anche dagli altri soggetti che costituiscono la "dotazione" di cui usufruisce l'OdV per lo svolgimento della propria attività di controllo.

4. LE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Inoltre, il soggetto nominato deve attestare, con propria dichiarazione scritta all'atto del conferimento dell'incarico, l'assenza di cause di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- l'essere membri esecutivi e/o non indipendenti dell'organo amministrativo di SOA GROUP o Direttori Generali della stessa o della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300".

5. COMPETENZE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Con specifico riferimento alle competenze giuridiche dell'Organismo, inteso come struttura complessa, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo di risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna.

6. NOMINA E DURATA DELL'INCARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il massimo vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo ex D.lgs. n. 231/2001, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge

oggi quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (art. 6, c. 1, lett. a) e b)).

Sono anche previste cause di ineleggibilità per i membri dell'Organo di Vigilanza per aver riportato condanne comportanti l'interdizione dai pubblici uffici.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata minima di tre anni.

SOA GROUP ha definito il proprio Organismo di Vigilanza come un organo monocratico, supportato da un'adeguata struttura organizzativa che nel suo complesso possiede adeguate competenze professionali, costituendo così un Modello ed un Organismo di Vigilanza rispondente ai requisiti previsti dal D.lgs. 231/01 e alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria.

Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo all'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, valutando l'eventuale revoca dell'incarico.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è anche indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

7. COMPITI E ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per l'esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- coinvolgere negli audit anche direttamente i referenti operativi;
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;

- monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalle diverse funzioni e dal Consiglio di Amministrazione, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di business, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- raccogliere, dai soggetti apicali o subordinati, segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis;
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato: la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello; le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività; l'evidenza delle varie attività svolte; la documentazione relativa agli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- accedere a tutta la documentazione societaria rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato

a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto, all'organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

8. SEGNALAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI

8.1. Le segnalazioni all'OdV

Come detto, il corretto ed efficiente espletamento delle proprie funzioni da parte dell'Organismo di Vigilanza si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree di rischio, nonché di tutti i dati concernenti condotte potenzialmente funzionali alla commissione di reato.

Per tale motivo, l'Organismo di Vigilanza deve, in primo luogo, essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso. E ciò in quanto l'obbligo di informazione all'OdV è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno determinato il verificarsi del reato-presupposto. In secondo luogo, all'OdV devono essere trasmesse, da parte dei Destinatari, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello, nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in ossequio ai dettami dell'art. 6, comma 2-bis;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali comunque significative in relazione al Decreto richiamate dal Codice Etico;
- tutti i rapporti predisposti dai Responsabili delle Funzioni / Unità / Strutture aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di significatività rispetto alle norme del Decreto;
- eventuali comunicazioni del Revisione dei Conti riguardanti aspetti che possano indicare una carenza dei controlli interni.

La Società mette a disposizione dei Destinatari del Modello più canali alternativi (casella di posta elettronica e indirizzo postale) per l'invio delle segnalazioni.

Le segnalazioni possono, dunque, essere effettuate all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza odv.protos.soa@gmail.com

Inoltre, le stesse possono essere inviate a mezzo posta ordinaria all'attenzione di:

AVV. PAOLO GEMELLI - riservata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società -
STRETTAMENTE PERSONALE

L'OdV assicura per quanto di competenza il rispetto (e vigila sul rispetto da parte della Società) delle disposizioni di cui alla D.Lgs. n. 24/23 in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall'Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente Cap. 4) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Per quanto concerne ruoli, responsabilità e modalità operative di trasmissione e gestione delle segnalazioni, si rimanda alle previsioni contenute nella "Procedura Gestione Segnalazioni Whistleblowing", che sostituisce la Parte Speciale N – Segnalazioni e Whistleblowing.

8.2. Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'obbligo di fornire informazioni all'OdV, che grava sulle Funzioni aziendali e sugli organi sociali (sia amministrativi che di controllo), concerne principalmente:

- le risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle figure aziendali interessate per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Pertanto, deve essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione utile allo stesso per valutare la rischiosità insita nei processi aziendali, nonché per svolgere le proprie attività di verifica e vigilanza in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello. Con la conseguenza che l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione, in merito a quegli atti, fatti, comportamenti e/o eventi che possono determinare una violazione del Modello (cfr. Parte Speciale O – Flussi Informativi)

Per tali finalità sono previsti flussi informativi di carattere periodico, ovvero ad evento, predisposti e trasmessi (unitamente a copia della documentazione di supporto, se disponibile o accessibile, o all'indicazione – ove possibile – del luogo dove tale documentazione è rinvenibile e delle modalità con le quali si presume possa essere acquisita) dalle Funzioni che - in forza delle proprie attribuzioni - svolgono attività operativa nell'ambito dei processi e da quelle preposte alle attività di controllo, quali a titolo esemplificativo:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e delle procedure aziendali vigenti; gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle procure;
- le visite, le ispezioni, gli accertamenti avviati da parte degli enti competenti (e.g. ASL, INPS, INAIL, etc.) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere SOA GROUP o un suo dipendente;
- le richieste di assistenza legale inoltrata dai Destinatari del Modello in caso di avvio di procedimento giudiziario per i fatti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro incluse le segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;

- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate per violazioni del Modello, nonché i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici.

In ogni caso, i Responsabili delle Funzioni sono tenuti a trasmettere qualunque ulteriore informazione di cui l'OdV faccia esplicita richiesta.

Con riferimento ai flussi informativi tra gli organi di controllo, l'OdV è destinatario di flussi ad evento da parte del Collegio Sindacale, laddove rilevi carenze e violazioni rilevanti sotto il profilo del Modello, nonché ogni altro fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi aziendali valutati come sensibili per la commissione dei reati-presupposto.

8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce costantemente del proprio operato al Consiglio di Amministrazione, anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni;
- riferisce, con relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, sul risultato del proprio operato, al termine di ogni semestre;
- informa costantemente del proprio operato il Consiglio di Amministrazione, con immediatezza nelle ipotesi di accadimento di fatti che evidenzino gravi violazioni del Modello e, in genere, del sistema di controllo;
- riferisce annualmente, tramite il Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV, nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

CAPITOLO 4 - IL SISTEMA DISCIPLINARE

1. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SOA GROUP prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e SOA GROUP, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e, pertanto, le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da SOA GROUP in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a SOA GROUP

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo; posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica al Consiglio di Amministrazione. La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Destinatari e dei Soggetti Terzi sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

2. I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente sistema sanzionatorio è suddiviso in Sezioni, a seconda della categoria di inquadramento dei Destinatari ex art. 2095 cod. civ., nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i Destinatari stessi e la Società. In particolare, esso è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (c.d. soggetti apicali) e ai componenti del Collegio Sindacale;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui sopra;
- ai partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (c.d. Soggetti Terzi).

3. LE SANZIONI

3.1. Sanzioni nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale

In caso di accertata violazione da parte dell'organo amministrativo delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, e in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere la responsabilità amministrativa della Società, l'OdV informa immediatamente il Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale è competente, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci.

La convocazione dell'Assemblea dei Soci è, inoltre, obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In tale contesto, l'Assemblea valuterà nel concreto le misure da adottare nei confronti degli amministratori in conformità allo Statuto societario, deliberando a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'Amministratore Unico qualora esso rivesta, altresì, la carica di socio.

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza invierà immediatamente una relazione scritta al CdA e al Collegio Sindacale medesimo; qualora si tratti di violazioni tali da integrare la giusta causa di revoca, il CdA, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, proporrà all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

3.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rispetto, da parte dei dirigenti di SOA GROUP, delle disposizioni e dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, SOA GROUP valuterà i provvedimenti più idonei in ragione della gravità della condotta del dirigente, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

In attuazione del principio di proporzionalità della sanzione, la Società si riserva, in ogni caso, per le violazioni meno gravi, la facoltà di applicare la misura del rimprovero scritto o della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di dieci giorni.

Ove il dirigente sia munito di procure con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa. Il potere di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti e di irrogare le sanzioni è esercitato dall'Amministratore Unico, che agisce con il supporto dell'Ufficio Sezione Gestione Personale della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere tempestivamente comunicato all'OdV, fin dal momento della contestazione disciplinare, per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

3.3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le sanzioni previste a fronte di inadempimenti contrattuali:

- (i) richiamo verbale;
- (ii) rimprovero scritto;

- (iii) multa non superiore all'importo di 4 ore nella retribuzione;
- (iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- (v) licenziamento disciplinare per "giustificato motivo soggettivo" (o con preavviso);
- (vi) licenziamento disciplinare "per giusta causa" (o senza preavviso).

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

Resta in ogni caso inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa, se richiesta;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione, del tempo e del luogo di infrazione e con precisazione della norma contrattuale e/o legale che si presume essere stata violata;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni dalla ricezione della contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni verbalmente o per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Se il provvedimento non verrà successivamente emanato entro le tempistiche indicate nel CCNL applicabile tali giustificazioni/deduzioni si riterranno accolte. Diversamente, la comminazione del provvedimento sarà motivata e comunicata per iscritto;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento dell'irrogazione del provvedimento disciplinare, fermo restando il diritto alla retribuzione per il periodo considerato.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti a lui contestati ai punti (i), (ii), (iii) e (iv).

Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 6 della L. 604/1966 e s.m.i.

In conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si precisa che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinati anche in relazione:

- alle intenzionalità e circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La reiterazione anche non specifica di infrazioni che comportino richiamo verbale, richiamo scritto, multa, determina l'applicazione del provvedimento immediatamente più grave.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (i) e (ii) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando nell'ambito di processi a potenziale "rischio 231", violano le procedure previste dal Modello o adottano comportamenti non conformi al Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (iii), (iv), (v) e (vi) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, operando nell'ambito di processi a potenziale "rischio 231", adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello dettate per la loro specifica area di attività.

La sanzione del licenziamento con preavviso è inflitta al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per lo specifico processo a potenziale "rischio 231" nel quale svolge la sua attività oppure ponga nuovamente in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico di SOA GROUP delle sanzioni amministrative derivante da reato previste dal Decreto.

La sanzione del licenziamento senza preavviso è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di SOA GROUP delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'OdV) e la gestione e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza dell'Amministratore Unico della Società, che agisce con il supporto del Responsabile dell'Ufficio Sezione Gestione Personale, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza ed il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere tempestivamente comunicato all'OdV, fin dal momento della contestazione disciplinare, per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

3.4. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti ed intermediari

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, intermediari e collaboratori esterni occasionali e continuativi - come ad esempio i lavoratori interinali e gli stagisti ovvero altri soggetti aventi rapporti contrattuali con SOA GROUP - delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili ovvero l'eventuale commissione, da parte dei medesimi, dei reati-presupposto contemplati dal D.Lgs. n. 231/01, sarà sanzionata - come già indicato in precedenza - secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi Soggetti Terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello la cui responsabilità ricadrebbe sulla Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la sospensione ovvero la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa di SOA GROUP di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti Soggetti Terzi.

3.5. Nullità delle sanzioni

A mente dell'art. 6, comma 2-bis del decreto sono nulle le misure ritorsive o discriminatorie, compreso il licenziamento o l'applicazione di diversa sanzione, assunte nei confronti del soggetto segnalante (whistleblowing) in una fase successiva alla denuncia/segnalazione da questi inoltrata.

CAPITOLO 5 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

1. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

SOA GROUP, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione, nonché all'esterno nella misura idonea a garantire la sua osservanza.

L'attività di comunicazione e formazione potrà essere diversificata a seconda dei destinatari ai quali essa si rivolge, ma dovrà, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è svolta dalla Società, a cura dell'Ufficio Sezione Formazione del Personale, la quale si coordinerà, oltre che con eventuali consulenti esterni al fine individuati, con l'Organismo di Vigilanza, al quale sono assegnati, tra gli altri, anche i compiti di stimolare le migliori iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la più idonea formazione del personale e la più approfondita sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in esso contenuti.

1.1. Diffusione

L'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e i suoi successivi aggiornamenti sono comunicati ai Destinatari al momento dell'adozione o degli aggiornamenti stessi con idonei mezzi di diffusione.

A seguito di tali comunicazioni, i soggetti Destinatari sono impegnati, nello svolgimento delle "attività sensibili" afferenti ai processi a potenziale "rischio 231", al rispetto dei principi, regole e procedure in esso richiamati.

Ai nuovi assunti è data comunicazione, a cura dell'Organo Amministrativo e/o dei referenti dell'Ufficio Sezione Gestione Personale della Società, in merito all'adozione del Modello, nonché

i riferimenti per l'ottenimento di copia elettronica dello stesso, delle procedure aziendali e del Codice Etico.

Poiché l'effettività del Modello può essere inficiata dall'instaurazione di rapporti, di collaborazione o commerciali, con soggetti estranei agli obiettivi ed ai valori da esso connessi, l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, e in particolare del Codice Etico, dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengono con SOA GROUP rapporti di collaborazione o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, consulenti, intermediari ed altri collaboratori autonomi).

1.2. Formazione del personale

Il Modello, in ragione degli obblighi che ne derivano per il personale, entra a far parte a tutti gli effetti, contrattuali e di legge, dei regolamenti aziendali.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Società, in coordinamento con l'OdV ed è articolata mediante predisposizione di specifici piani. L'Organismo di Vigilanza cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

In particolare, la Società prevede l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello.

CAPITOLO 7 - LA PROCEDURA WHISTLEBLOWING

In ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D.Lgs. 231/2001, nonché all'art. 1, comma 51 della L. 190/2012 e al D.lgs. n. 24/23, la società ha adottato canali che consentono ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La procedura adottata costituisce documento allegato al Modello Organizzativo di SOA GROUP – Parte Speciale N – Segnalazioni e Whistleblowing.

