

# SILQUA SRL

Via Mazzini 3A

Cernusco sul Naviglio, MI

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

*ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni*

### PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/09/2024

#### Registro dei cambiamenti

Data	Versione	Descrizione
01/09/2024	Rev.00	Prima Emissione

## SOMMARIO

INTRODUZIONE .....	4
1 STRUTTURA DEL MODELLO .....	5
2 DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI .....	7
PARTE GENERALE .....	9
3 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....	9
3.1. FATTISPECIE DI REATO .....	9
3.2. APPARATO SANZIONATORIO .....	14
3.3. L'ESONERO DA RESPONSABILITA' .....	17
3.4 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	19
4 PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO .....	21
4.1. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO .....	21
4.1.1. ANALISI PRELIMINARE DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROTOCOLLI ESISTENTI .....	21
4.1.2. RISK ASSESSMENT .....	21
4.1.3. GAP ANALYSIS E ACTION PLAN .....	22
5 IL MODELLO .....	23
5.1. FINALITA' DEL MODELLO .....	23
5.2. DESTINATARI DEL MODELLO .....	23
5.3. ADOZIONE, VARIAZIONI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	24
5.4. RACCORDO CON IL CODICE ETICO .....	24
6 ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
6.1. COMPITI .....	25
6.2. POTERI .....	26
6.3. MEZZI .....	27
6.4. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
6.5. COMPOSIZIONE E NOMINA .....	28
6.6. DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE .....	28
6.7. REPORTING DEL' ODV VERSO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	29
7 FLUSSI INFORMATIVI .....	30
8 WHISTLEBLOWING POLICY PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' .....	33

8.1.	INTRODUZIONE .....	33
8.2.	DEFINIZIONI.....	33
8.3.	SCOPO E FINALITA' DELLA WHISTLEBLOWING POLICY .....	34
8.4.	I SOGGETTI SEGNALANTI.....	34
8.5.	OGGETTO E TIPOLOGIA DELLA SEGNALAZIONE.....	35
8.6.	CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	36
8.7.	MODALITA' DELLA SEGNALAZIONE.....	37
8.8.	COMPITI E POTERI DI CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE: L'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA .....	37
8.9.	LE TUTELE PER IL SEGNALANTE .....	39
8.10.	LE TUTELE PER IL SEGNALATO .....	40
8.11.	LE SANZIONI.....	41
8.12.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	41
10	SISTEMA DISCIPLINARE .....	44
10.1.	FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	44
10.2.	SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI.....	44
10.3.	SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI .....	45
10.4.	MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS).....	45
10.5.	PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	46
11	COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE .....	47
11.1.	PREMESSA .....	47
11.2.	COMUNICAZIONE VERSO I DIPENDENTI.....	47
11.3.	COMUNICAZIONE VERSO I CLIENTI E COLLABORATORI .....	48
11.4.	FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	48

## **INTRODUZIONE**

Silqua srl ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in poi "Modello") per ottemperare alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e, in termini più generali, per garantire che le sue attività siano svolte nel rispetto dei principi di legalità, eticità e correttezza.

L'adozione del Modello risponde all'esigenza di sensibilizzare i soci, l'amministratore delegato, i dipendenti e i collaboratori di SILQUA SRL in merito alle disposizioni contenute nel Decreto citato e alle relative conseguenze derivanti dal compimento dei reati presupposto della responsabilità amministrativa.

Il Modello, grazie ai protocolli identificati e all'attività di vigilanza istituita, intende, inoltre, dotare la Società di un sistema strutturato di prevenzione dei reati contemplati nella norma.

## **1 STRUTTURA DEL MODELLO**

Il Modello di SILQUA SRL è costituito da una

- Parte generale
- Parte speciale

da tre allegati di volta in volta richiamati nel testo del Modello e da considerarsi parte integrante dello stesso:

- allegato A Codice etico
- allegato B Codice Sanzionatorio
- allegato C Matrice di Risk Assessment;

Nella “Parte generale”, dopo un richiamo ai principi del Decreto, è presentata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello (capitolo 5). Successivamente sono illustrate le finalità e la natura del Modello, identificati i destinatari e descritte le modalità di intervento e di modifica dello stesso (capitolo 6). Nei capitoli successivi sono descritte le caratteristiche e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza (capitolo 7), le modalità di diffusione del Modello (capitolo 10), il sistema disciplinare nel caso di eventuali infrazioni dei principi sanciti dal Modello stesso (capitolo 9). La Whistleblowing Policy adottata da SILQUA SRL viene presentata nel dettaglio a seguire (Capitolo 11).

La “Parte speciale” è stata predisposta con riferimento alle specifiche categorie di reato alle quali SILQUA SRL è maggiormente esposta, come risulta dalle attività di risk assesment condotte ed è strettamente integrata all’interno del sistema di gestione qualità aziendale.

I reati configurabili, sulla base delle valutazioni effettuate, sono stati suddivisi nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- reati societari;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- impiego di cittadini con soggiorno irregolare
- reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- reati ambientali;
- altri reati.

Nella “Parte speciale”, per ogni reato sopra indicato, sono evidenziati:

- i processi e le attività di SILQUA SRL che presentano un livello di esposizione al rischio di commissione dei suddetti reati (c.d. “attività sensibili”);

- i principi generali di comportamento (o "protocolli generali") applicabili nella realizzazione delle attività sensibili;
- i principi procedurali specifici (o "protocolli specifici").

## **2 DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI**

Preliminare alla lettura del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è l'indicazione, di seguito riportata, della definizione dei termini usati in prevalenza e delle relative abbreviazioni.

- Definizioni -

“Società”: si intende la società SILQUA SRL;

“Soggetti Apicali”: si intendono tutti i soggetti che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di SILQUA SRL o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, secondo la previsione normativa di cui all'art. 5 comma 1 lett. a);

“Collaboratori”: gli amministratori, gli organi di controllo, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e i partner d'affari della società;

“Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria;

“Modello di organizzazione o Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001;

“Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della società SILQUA SRL”

“Organismo di Vigilanza”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;

“Preposto al controllo interno”: soggetto al quale sono stati affidati compiti di valutazione, costante monitoraggio ed impulso del sistema di controllo interno;

“Processi Sensibili”: le attività svolte dalle funzioni aziendali della società SILQUA SRL che per la loro particolare tipologia possono originare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

“Operazione sensibile”: si intende ogni operazione o atto all'interno di un processo sensibile. Può avere natura tecnica, commerciale o finanziaria.

“Procedura”: si intende l'insieme di regole e protocolli previsti per la realizzazione di un processo aziendale ovvero per l'esecuzione di specifiche operazioni.

“Tracciabilità”: si intende l'aspetto procedurale che contempla la dimostrazione dello svolgimento di un certo processo decisionale attraverso documenti.

“Destinatari”: si intendono tutti i soggetti ai quali è rivolto il Modello di Organizzazione: Soci, Amministratori, Sindaci, Direttori, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Componenti dell'Organismo di Vigilanza, e terzi con rapporti contrattuali continuativi;

“Pubblica Amministrazione”: si intende qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi;

"Stakeholders": i titolari di quote, gli amministratori, gli organi di controllo, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i clienti, i fornitori e i partner d'affari della società. In senso allargato sono stakeholders tutti quei singoli gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività della società SILQUA SRL;

“Reati presupposto”: si intendono i reati per i quali è prevista la responsabilità della società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

“Whistleblowing policy”: policy adottata dall’ organizzazione che definisce le modalità attraverso cui un segnalante interno o esterno all’ organizzazione può effettuare, anche in modo anonimo o comunque con garanzia di tutela da azioni di ritorsione nei suoi confronti, una segnalazione di condotte o comportamenti illeciti o illegittimi, commissivi o omissivi, che costituiscono o possano costituire una violazione, o induzione a violazione, del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società e dalle modalità procedurali che regolano i processi aziendali;

- Abbreviazioni –

Nel corpo del presente Modello possono trovare spazio le seguenti abbreviazioni:

“OdV”: Organismo di Vigilanza della società;

“D.Lgs. 231/2001”: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;

“CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai dirigenti attualmente in vigore ed applicato dalla società SILQUA SRL;

“P.A.”: la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

“P.U.”: Pubblico Ufficiale.

## PARTE GENERALE

\*\*\*\*\*

### 3 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è stata introdotta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli Enti.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati, specificatamente indicati nel Decreto, siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo (c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Se quindi uno o più dei soggetti sopra citati hanno agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

I destinatari della normativa sono, ai sensi del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. SILQUA SRL, in quanto Società a responsabilità limitata, rientra nel campo di applicazione della suddetta normativa.

#### 3.1. FATTISPECIE DI REATO

Con il Decreto Legislativo 231 il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto Legislativo 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto

nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi, ecc., di seguito collettivamente denominati "Enti") per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse e vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli enti medesimi;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione di vigilanza.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero -sempre nell'interesse o a vantaggio di un Ente che abbia in Italia la sua sede principale - purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Il Decreto Legislativo 231 elencava, nella sua stesura originaria, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (artt. 25 e 25bis del Decreto Legislativo 231) e precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316ter c.p.); truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 1° comma, n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640ter c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).

Successivamente, l'art.6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro", ha inserito nel novero dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 attraverso l'art. 25bis i reati di falsità nummarie.

In seguito, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61 entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto Legislativo 231 il successivo art. 25ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2628 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2623 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c.).

Nel proseguo, l'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999) ha inserito nel Decreto Legislativo 231 l'art. 25-quater, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione".

La legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, mediante l'inserimento dell'art. 25quinques, ha inteso estendere l'ambito della responsabilità amministrativa degli Enti anche ai seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600quater c.p.);

- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600quinques c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

La Legge 3 agosto del 2007, n. 123 con l'introduzione dell'art. 25septies nell'impianto normativo del D.Lgs. 231/2001 ha ulteriormente esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime che si verificano a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene e salute sul lavoro.

L'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008 ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'intervento normativo è particolarmente rilevante perché per la prima volta viene prevista la responsabilità degli enti per reati di natura colposa.

Tale circostanza impone un coordinamento con l'art. 5 del decreto, che definisce il criterio oggettivo di imputazione della responsabilità dell'ente, subordinandola all'esistenza di un *interesse* o *vantaggio* per l'ente.

In data 7 Luglio 2011, nel D.lgs. 231 è stato inserito il nuovo articolo Art. 25-undecies (Reati ambientali). L'articolo estende alle Aziende la responsabilità amministrativa anche per i reati ambientali, il provvedimento recepisce le direttive europee 2008/99 e 2009/123CE in merito ai danni ambientali e all'inquinamento.

Le fattispecie di reato introdotte da questo articolo, per le quali le aziende possono essere chiamate a rispondere sono:

- distruzione di specie animali o vegetali protette; deterioramento di habitat protetti; tratta di specie in estinzione;
- scarico acque reflue;
- rifiuti;
- inquinamento di suolo, sottosuolo, acque;
- emissioni in atmosfera
- sostanze lesive dell'ozono;
- inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi alla qualità delle acque (scarichi di "sostanze inquinanti").

Il 9 Agosto 2012 è entrato in vigore il D.lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25/07/2012) che ha introdotto nel D.lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, è stato introdotto nel D. Lgs. 231/01 il reato di "corruzione tra privati".

La legge 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" (GU n.13 del 16-01-2019) riformula il reato di traffico di influenze illecite, in particolare l'art. 346 bis c.p., che assorbe il reato di millantato credito previsto nell'art. 346 c.p. abrogato dalla Legge, e lo introduce tra i reati che possono dare luogo alla responsabilità degli enti, ai sensi dell' art.25 del D.Lgs. 231.

Il D.Lgs. 38/2017 "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.75 del 30 marzo 2017 ed entrato in vigore il 14 aprile 2017, ha introdotto importanti modifiche alla disciplina della corruzione tra i privati. Inoltre l'art. 6 del D.Lgs. 38/2017 modifica, sotto il profilo sanzionatorio, la lettera s-bis dell'art. 25 ter (reati societari) del D.lgs.231/01, aumentando le sanzioni già previste per i casi di corruzione attiva ed introducendo la sanzione anche nei casi di istigazione attiva alla corruzione.

Con la legge 29 ottobre 2016, n. 199, "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo (GU n. 257 del 3 novembre 2016), il Legislatore riformula la fattispecie di cui all'articolo 603-bis, codice penale, e la inserisce nell'ambito dei reati presupposto della responsabilità amministrativa secondo l' articolo 25 quinquies del D.Lgs. 213.

L'art. 2 del d. lgs. 24 luglio 2012, n. 109, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 24 luglio 2012, contenente "Norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", ha aggiunto al d.lgs. 231/2001 il nuovo art. 25 duodecies.

La Legge Europea 2017 aveva previsto l'introduzione dell'art. 25 terdecies "Xenofobia e Razzismo" , estendendo al responsabilità amministrativa degli enti all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 "Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, aperta alla firma a New York il 7 marzo 1966". A sua volta il D. Lgs 21/2018, entrato in vigore il 6/04/2018, ha abrogato espressamente l'art. 3, comma 3 bis l. 654/75 e

trasposto la sua disciplina nel codice penale, all'art. 604 bis comma ter "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa".

La legge 3 maggio 2019, n. 39, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive", che ha dato attuazione alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive stipulata a Magglingen il 18 settembre 2014, all'articolo 5 relativo ai reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, ha previsto l'inserimento nel D. Lgs. n. 231/2001 del nuovo articolo 25-quaterdecies ("Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati").

Dal 25 dicembre 2019 è in vigore il D.L. 124/2019, "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" (GU Serie Generale n.252 del 26-10-2019), convertito con modificazioni dalla L. 157/2019, che ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quinquiesdecies, concernete i "reati tributari". Si tratta della prima introduzione nel D.Lgs. 231/2001 di reati in materia tributaria e, come si potrà notare il D.L. 124/2019 ha subito, in fase di conversione, rilevanti modifiche quanto al novero dei reati presupposto, il quale è stato ampliato da una a cinque fattispecie.

Attraverso il provvedimento normativo, rubricato "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti", il Legislatore è voluto intervenire sul noto e sempre più allarmante fenomeno delle azioni/attività a carattere manipolativo riguardanti gli strumenti di pagamento e i flussi monetari digitali (bancomat, carte di credito, carte ricaricabili, POS, internet banking, etc.). In questo modo sono stati ampliati i reati presupposto e sono state introdotte fattispecie relative a questo specifico ambito. Queste particolari fattispecie di reato sono state inserite nel dlgs 231/01 all'art. 25 – octies<sup>1</sup>.

In data 3 marzo 2022 è stata approvata una legge che, in estrema sintesi, opera una riorganizzazione sistematica, nonché un'integrazione all'interno del Codice Penale, delle norme penali contenute nel D. Lgs. n. 42/2004 ("Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"), mediante l'inserimento del titolo VIII-bis, rubricato "Dei delitti contro il patrimonio culturale", e composto da 17 nuovi articoli (da 518-bis a 518-undevicies). Tale modifica al Codice penale ha comportato l'inserimento agli articoli 25-septiesdecies e 25-duodevicies di tutta una serie di nuove fattispecie di reato presupposto che vanno esplicitamente a richiamare i nuovi articoli del codice penale summenzionati.

### **3.2. APPARATO SANZIONATORIO**

Le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi conseguenti alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231 sono riconducibili a:

- **Sanzioni pecuniarie:** (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);

- **Sanzioni interdittive,** (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):

- a. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- d. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- e. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

L'art. 45 del D.Lgs. n. 231/2001, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 anche in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede. Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

i. l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del D.Lgs. n. 231/2001;

- **Pubblicazione della sentenza:** (art. 18): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

- **Confisca:** del prezzo o del profitto che la società ha tratto dal reato (e sequestro conservativo, in sede cautelare) ex art. 19. Trattasi di una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro"; in merito al significato di "profitto", considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla "confisca-sanzione" prevista dal D.Lgs. n. 231/2001. L'art. 53 prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo;

- **Le misure cautelari** ; il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la possibilità di applicare all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 c. 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di gravi indizi di colpevolezza sulla responsabilità dell'ente così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273 c. 1 c.p.p.. La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

L'art. 45 prevede inoltre che il giudice verifichi la sussistenza delle esigenze cautelari rappresentate dal pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Si tratta di un secondo momento di valutazione in cui il Giudice, sulla base del materiale presentatogli dal Pubblico Ministero, formula una prognosi di periculum in libertate (o, come si è meglio specificato in relazione all'ente, periculum in negozio) sulla base di elementi fondati e specifici che facciano ritenere concreto tale pericolo.

Quanto ai criteri di scelta delle misure interdittive (art. 46), il legislatore ha utilizzato i principi di:

- proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e alla sanzione che potrà essere irrogata;
- adeguatezza in relazione alle concrete esigenze cautelari;
- gradualità, in modo che la misura adottata sia sempre la meno vessatoria fra quelle sufficienti a soddisfare le esigenze cautelari del caso concreto.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 c.p.p., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale ad hoc per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere alla richiesta del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali la stessa si fonda.

### **3.3. L'ESONERO DA RESPONSABILITA'**

L'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001 individua i CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE della responsabilità amministrativa da reato.

La norma prevede tre condizioni in presenza della quali è consentito ricondurre il reato all'ente:

- il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001).

Ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all'ente medesimo.

Secondo il D.Lgs. n. 231/2001, infatti, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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 dell'ente stesso" (cosiddetti soggetti in posizione apicale o apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti all'altrui direzione);

I parametri di responsabilità dell'ente sono quindi diversi a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da persone allocate in posizione apicale (vedasi art. 5 c. 1 lett. a) o subordinata.

Alla luce di quanto sopra precisato, l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se 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 quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati". In conformità a tale disposizione le società, nella predisposizione del presente Modello, si possono ispirare alle linee guida emanate da Confindustria. Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell'adozione del Modello. Ogni società dovrà, infatti, adeguare le linee

guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

### **3.4 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

SILQUA SRL nella redazione del proprio Modello organizzativo si ispira alle "Linee guida per la costruzione dei modelli organizzativi" emanate da Confindustria in attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato Decreto.

Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida al fine di fornire alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- 1) codice etico;
- 2) sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- 3) procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- 4) poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- 5) sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- 6) comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;

- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia e sono state approvate dal Ministero stesso con D.M. del 4.12.2003. Successivamente, Confindustria ha effettuato aggiornamenti a marzo 2008 e a marzo 2014.

## **4 PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO**

### **4.1. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO**

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono previste le seguenti fasi operative:

1. analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti;
2. risk assessment per i reati previsti dal Decreto;
3. gap analysis e action plan;
4. redazione del Codice etico e Modello organizzativo, gestione e controllo.

#### **4.1.1. ANALISI PRELIMINARE DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROTOCOLLI ESISTENTI**

Nell'ambito della fase di analisi preliminare è stata raccolta e analizzata la documentazione aziendale al fine di acquisire informazioni utili alla macro definizione delle attività svolte dalla Società e alla delineazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno in particolare riguardato:

- i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, etc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno;
- certificazioni volontarie in possesso dell'organizzazione;
- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società e del sistema organizzativo.

#### **4.1.2. RISK ASSESSMENT**

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini del Risk Assessment hanno in particolare riguardato:

- svolgimento di interviste, supportate da questionari, con i process owner che operano nelle attività sensibili individuati nell'attività precedente;
- identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati;
- valutazione della rischiosità intrinseca;
- sopralluoghi sugli ambienti di lavoro.

Per ciascun soggetto intervistato è stata predisposta un'apposita scheda di rilevazione per la formalizzazione delle informazioni e delle valutazioni condotte (*c.d. schede di rilevazione contenute nell'allegato B*). Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati in cui è riportata l'esposizione al rischio relativa ad ogni attività sensibile (*c.d. Ranking*).

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e ambientale, per sua natura temi pervasivi di ogni ambito ed attività aziendale, è stata effettuata una specifica attività di analisi al fine di:

- prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui in primis al D. Lgs. 81/2008) ed alla best practice in materia;
- valutare i report degli audit delle certificazioni volontarie in possesso dell'azienda (ISO 9001)
- predisporre eventualmente un documento di sintesi di Gap Analysis – Action Plan.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale e l'effettuazione di sopralluoghi presso gli uffici della Società.

#### **4.1.3. GAP ANALYSIS E ACTION PLAN**

Sulla base della rielaborazione delle schede di rilevazione e di un confronto con i Process Owner, per eventuali integrazioni/precisazioni, in questa fase è stata completata l'analisi di Risk Assessment. In particolar modo sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti l'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);
- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal Decreto, dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle "best practices" affermatesi in materia;
- definizione di un piano di azione (*Action plan 231*) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, ecc).

## **5 IL MODELLO**

### **5.1. FINALITA' DEL MODELLO**

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Pertanto il Modello si propone le seguenti finalità:

- introdurre nella Società principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SILQUA SRL nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di SILQUA SRL che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che SILQUA SRL non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui SILQUA SRL intende attenersi.

### **5.2. DESTINATARI DEL MODELLO**

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del Modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti:

- soggetti apicali ossia i rappresentanti legali e quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- soggetti sottoposti: soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- soggetti terzi alla società, diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

### **5.3. ADOZIONE, VARIAZIONI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

In coerenza con quanto indicato dalla “Linee Guida di Confindustria”, SILQUA SRLha individuato nel Consiglio di Amministrazione l’Organo deputato all’adozione del Modello.

Saranno sottoposte all’approvazione del Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche/aggiornamenti / implementazioni del Modello che SILQUA SRLche si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modifiche dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Non saranno considerate modifiche sostanziali, e come tali non saranno sottoposte all’approvazione del Consiglio di Amministrazione, tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non espongano l’azienda a nuovi o ulteriori rischi.

Il compito di vigilare sull’efficace e corretta attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all’Organismo di Vigilanza.

### **5.4. RACCORDO CON IL CODICE ETICO**

Il Codice etico è un documento ufficiale adottato dal Consiglio di Amministrazione contenente l’enunciazione dei principi aziendali e delle regole di condotta che devono essere seguiti nello svolgimento dell’attività d’impresa.

Il Codice individua, altresì, le misure che la Società adotta sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001. Pertanto i principi contenuti nel Codice etico si estendono al Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli art. 6 e 7 del citato Decreto e ne diventano parte integrante.

## 6 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del Decreto prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità amministrativa se l'organo dirigente, prima della commissione del reato, ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- 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".

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

### 6.1. COMPITI

All'Organismo di vigilanza, in ottemperanza con quanto espressamente previsto dall'art. 6 del Decreto, sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello da parte di coloro che operano in nome e per conto di SILQUA SRL Srl;
- verificare l'adeguatezza del Modello valutando la sua capacità di prevenire la commissione dei reati elencati nei paragrafi precedenti;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti e le modifiche del Modello, laddove lo stesso non risulti più idoneo a prevenire i reati presupposto della responsabilità amministrativa;
- redigere il piano annuale delle attività di vigilanza da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- attuare le verifiche previste nel piano e svolgere le attività di audit a seguito di segnalazioni provenienti dalle funzioni/aree aziendali, nei casi in cui dalle segnalazioni dovessero emergere dei fondati sospetti circa la commissione dei reati riportati nei paragrafi precedenti e/o ipotesi di violazioni del Modello 231.
- L'OdV vigilerà sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione con eventuale attivazione del Sistema Disciplinare. Nell'espletamento di tale attività di vigilanza, particolare attenzione dovrà essere posta dall'OdV su licenziamenti o altre misure (e.g. demansionamenti e trasferimenti) che possano avere natura ritorsiva o discriminatoria nei confronti dei segnalanti. Inoltre vigilerà sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, ovvero che sia sanzionato anche colui che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza gli incarichi di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei controlli individuati nel Modello al fine di adeguarli ai mutamenti della normativa, dell'attività e/o della struttura organizzativa;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- predisporre annualmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, ove evidenziare le problematiche emerse dalle verifiche svolte ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti o altri soggetti esterni finalizzate a verificare la rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto legislativo 231/01 curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo adeguato supporto informativo.

## **6.2. POTERI**

Per l'espletamento dei compiti sopra riportati sono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere ad ogni informazione, dato o documento necessario per lo svolgimento delle sue attività di verifica senza necessità di alcun consenso preventivo, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy;
- effettuare, anche senza alcun preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni che ritiene opportune per l'espletamento dei propri compiti;
- disporre, ove ritenuto opportuno, l'audizione di soggetti interni e o esterni che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento delle attività aziendali o notizie in merito ad eventuali violazioni del Modello;
- avvalersi nello svolgimento della sua attività del supporto della funzione di consulenti esterni;
- disporre, per l'espletamento del suo mandato, delle risorse finanziarie preventivamente stanziata dal Consiglio di Amministrazione nei casi in cui tali risorse si rendessero necessario per svolgere la sua attività.

### 6.3. MEZZI

Il Consiglio di Amministrazione definisce il compenso dell'OdV e individua eventualmente le risorse umane e finanziarie necessarie all'assolvimento dell'incarico assegnato.

Con riferimento alle risorse finanziarie, l'OdV potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione, una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad esempio, consulenze specialistiche, trasferte, etc.). La richiesta potrà essere formulata in sede di predisposizione del piano annuale delle verifiche da svolgere per l'anno seguente oppure nel corso dell'esercizio laddove dovessero manifestarsi esigenze non programmate. Nel caso di utilizzo delle risorse ad esso assegnate, l'OdV dovrà presentare un rendiconto dettagliato in occasione del report annuale all'Organo amministrativo in cui sono riportate le spese sostenute.

Con riferimento alle risorse umane l'OdV potrà avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni alla società. Relativamente a questi ultimi, il loro compenso dovrà essere direttamente imputato alle risorse finanziarie previamente assegnate all'OdV.

### 6.4. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter svolgere efficacemente i compiti ai quali è tenuto, l'Organismo di vigilanza nella sua composizione e nel corso della sua attività deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'Organo amministrativo). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Nel caso della società si prevede che l'OdV riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione. Al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'OdV 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";
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere correttamente i compiti suddetti. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in materia di attività ispettiva, di analisi e valutazione del sistema di controllo interno, di sistemi di risk management e, inoltre, competenze di tipo giuridico. Queste competenze possono essere state acquisite tramite lo svolgimento di incarichi simili in altre società oppure tramite la frequenza di iniziative formative specifiche in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- **continuità di azione:** è necessario che l'attività dell'OdV sia svolta in modo costante e continuo a garanzia di un regolare monitoraggio del funzionamento e dell'osservanza del Modello Organizzativo e del suo aggiornamento. La continuità di azione può essere assicurata attraverso

soluzioni organizzative differenti che variano in funzione della composizione dell'OdV. Nel caso della società si prevede che l'OdV nel corso della sua attività si avvalga del supporto di consulenti esterni.

## 6.5. COMPOSIZIONE E NOMINA

L'organismo di Vigilanza è costituito come organo monocratico o collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione al momento di approvazione del Modello. L'eventuale scelta della composizione monocratica è giustificata dalla dimensione della società, che può considerarsi un'azienda di "piccole" dimensioni. In ogni caso la nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità di seguito riportati. Pertanto non possono essere nominati:

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

## 6.6. DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a tre anni. Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*). La cessazione dalla carica di OdV può avvenire per:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia dell'OdV formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa previa istruttoria volta ad accertare la sussistenza degli elementi che ne giustificano la revoca. Per giusta causa di revoca s'intende:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda l'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità d'azione;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;

- l'emissione di una sentenza di condanna a carico della Società, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 ovvero un procedimento penale concluso tramite il cosiddetto "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" anche colposa da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, a carico dell'OdV, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al di fuori delle predette ipotesi, la cessazione dall'incarico può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Consiglio di Amministrazione, con un preavviso di almeno tre mesi;
- qualora sopraggiunga una delle cause di ineleggibilità o decadenza sopra indicate.

#### **6.7. REPORTING DEL' ODV VERSO IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE**

L'Organismo di Vigilanza riferisce, su base annuale ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio di Amministrazione i circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto. La relazione dovrà contenere:

- una rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- l'indicazione di eventuali modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- l'indicazione di eventuali azioni di miglioramento.

L'Organismo di vigilanza entro dicembre di ogni anno, predispone un piano annuale di verifiche che dovrà essere comunicato al Consiglio di Amministrazione.

## 7 FLUSSI INFORMATIVI

L'obbligo di informazione all'OdV di cui all'art. 6 comma 2, lettera d) del D.lgs. 231 è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da parte degli organi societari, dai Responsabili di funzione, dai Dipendenti mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a consentirgli di migliorare le attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso al suo prudente apprezzamento di stabilire in quali casi attivarsi.

Tutte le Funzioni aziendali sono tenute a portare a conoscenza dell'OdV, qualunque tipo di informazione, sia nei casi previsti dal Modello, sia in ogni altro caso in cui l'informazione, anche proveniente da terzi, possa avere attinenza con l'attuazione del Modello.

Le Funzioni aziendali sono tenute all'individuazione e alla trasmissione all'OdV di tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento della propria funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Tali flussi hanno ad oggetti situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 e al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al Sistema organizzativo ed al Sistema di controllo. Per i flussi informativi legati ad avvenimenti estemporanei, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento.

I flussi informativi di carattere generale , in senso lato, comprendono:

- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni provenienti anche da terzi;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di Amministratori, Sindaci, Dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazione di avvio di procedimenti giudiziari o stragiudiziali nei confronti della organizzazione da parte utenti dei servizi, committenti o altri soggetti esterni, nonché di soci, dipendenti o collaboratori interni.
- verbali di ispezioni da parte di enti preposti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: NAS - Azienda Sanitaria - Ispettorato del lavoro - Agenzia delle Entrate - Vigili del Fuoco – SPISAL
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- la segnalazione di comportamenti o “pratiche” significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del Codice Etico; quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo;
  - comportamenti non corretti nei confronti della pubblica amministrazione;
  - comportamenti non corretti nei confronti di utenti;
  - comportamenti non corretti nei rapporti di lavoro e tra colleghi;
  - mancato rispetto delle procedure e istruzioni di lavoro;
  - mancato rispetto di attrezzature della organizzazione o di terzi;
  - comportamenti non corretti nell’ambito della sicurezza sul lavoro;
  - comportamenti non corretti relativi alla tutela dei dati (privacy);
  - comportamenti non corretti relativi ad attività amministrative, contabili e rendicontative
- relazioni del Revisore dei Conti
- elenco delle gare pubbliche e private che l’organizzazione ha acquisito.
- notizie relative clienti/committenti, partner contrattuali, fornitori, finanziatori concernenti eventuali criticità riferibili alle aree di attenzione previste dal Modello 231 (es. indagini nei confronti di partner commerciali, notizie di stampa).
- notizie relative a erogazioni di finanziamenti pubblici (contributi europei, nazionali regionali, locali) e finanziamenti da parte di enti privati (es. fondazioni).

- cambiamenti organizzativi rilevanti, aggiornamento del sistema dei poteri, delle deleghe e degli incarichi funzionali di vertice.
- eventi connessi a vicende modificative della Società quali fusioni, incorporazioni, acquisizioni o cessioni di ramo d'azienda (artt. da 28 a 33 del D. Lgs. 231/01), operazioni societarie, commerciali, finanziarie straordinarie o ad alto indice di rischio.
- le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- le anomalie o atipicità rilevanti riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, nelle aree di attività a rischio che richiedono interfaccia con la Pubblica Amministrazione.
- i **report informativi periodici** (flussi informativi con periodicità indicata nelle specifiche schede di registrazione) inviati all'OdV in merito alle più rilevanti attività sensibili agli illeciti previsti dal D. Lgs 231/01 in capo alle funzioni di SILQUA SRL srl.

Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento.

Per quanto riguarda le segnalazioni verso l'ODV da parte di **Soggetti Interni** a SILQUA SRL Srl, in merito a fatti e circostanze che potrebbero dar luogo alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ciascun soggetto è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali o in chiara e significativa violazione del Codice Etico o del presente Modello.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti Consiglio di Amministrazione.

Per le segnalazioni verso l' ODV da parte di **Soggetti Terzi**, quali partner commerciali, i Consulenti, i collaboratori esterni, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Per quanto specificatamente riguarda i canali e le modalità delle segnalazioni, si rimanda alla Whistleblowing Policy adottata da SILQUA SRL srl, trattata estesamente nel capitolo successivo al presente.

## 8 WHISTLEBLOWING POLICY PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'

### 8.1. INTRODUZIONE

E' stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come Whistleblowing (di seguito, WB).

Si tratta di uno strumento attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi una possibile violazione, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'organizzazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. La gestione virtuosa del WB contribuisce a creare e a sviluppare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

### 8.2. DEFINIZIONI

**Segnalante**: chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione all'interno dell'organizzazione aziendale, come ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori e, in generale, gli stakeholders. Il riferimento è alle *“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”*, nonché a *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* precedentemente menzionati;

**Segnalazione**: è la comunicazione del segnalante avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o irregolarità commessi da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione, che possano recare un danno anche solo di immagine all'organizzazione stessa nonché ai terzi;

**Segnalato**: Chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito / irregolarità rappresentato nella segnalazione;

**Destinatario della segnalazione**: Soggetto/i o organo dell'organizzazione aziendale o organo esterno avente/i il compito di ricevere, analizzare, verificare (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione) le segnalazioni;

**Canali di comunicazione:** canali individuati dall'organizzazione aziendale quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, attraverso cui veicolare le segnalazioni;

**Ritorsioni:** qualsiasi comportamento ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tra questi rientrano, a titolo esemplificativo, le eventuali sanzioni disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o altre misure aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione;

### 8.3. SCOPO E FINALITA' DELLA WHISTLEBLOWING POLICY

L'obiettivo perseguito dalla presente policy è quello di fornire al segnalante (whistleblower) chiare indicazioni operative relativamente a:

- soggetti segnalanti
- oggetto e tipologia della segnalazione
- contenuti della segnalazione
- destinatari della segnalazione
- modalità di trasmissione della segnalazione
- compiti e poteri di chi riceve la segnalazione: l'attività di verifica della fondatezza
- forme di tutela del segnalante e del segnalato
- sanzioni
- trattamento dei dati personali

### 8.4. I SOGGETTI SEGNALANTI

Sono da considerarsi come segnalanti:

- il **personale dell'organizzazione aziendale** (tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, dirigenti, stagisti)
- gli **amministratori**, i **soggetti apicali**, i membri degli **organi sociali**;
- **terze parti non dipendenti** (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti e servizi). I partner commerciali, i Consulenti, i collaboratori esterni, in genere, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti di SILQUA SRL possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

## 8.5. OGGETTO E TIPOLOGIA DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto della segnalazione. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, del MOG ex D. Lgs. 231/2001, dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'organizzazione;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'organizzazione;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'organizzazione.

La segnalazione non riguarda doglianze e lamentele di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento ai ruoli preposti alla gestione del personale e delle risorse umane.

Le segnalazioni devono riguardare situazioni in cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e quelle che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Il segnalante, infatti, agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, i soci o anche, in via più generale, la collettività. Non sono, pertanto, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su sospetti o voci in quanto i fatti avvenuti e l'autore degli stessi devono essere altamente probabili.

La segnalazione può essere di diversi tipi:

Aperta: quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza;

Confidenziale: quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;

Anonima: quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili. In tal caso, potrebbe profilarsi una maggiore difficoltà nell'accertamento, potendo essere più complicato per la Società, da un lato, mantenere i contatti con il segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione nonché fornire un feedback sull'andamento della verifica della segnalazione,

dall'altro, porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

#### 8.6. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire ai soggetti destinatari e agli uffici preposti a ricevere le segnalazioni di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti in ordine alla fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, sebbene non sia indispensabile che il segnalante disponga di prove sufficienti a dimostrare il fatto riportato.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

1. generalità del **soggetto** che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'istituto, salvo la volontà del segnalante di tenere anonima la propria identità;
2. la data e/o il **periodo** in cui si è verificato il fatto;
3. una chiara e completa **descrizione dei fatti** oggetto di segnalazione;
4. il luogo in cui sono stati commessi i fatti;
5. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica, il servizio o il settore in cui svolge l'attività) che consentano di **identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati**;
6. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
7. l'indicazione e l'allegazione di **eventuali documenti** che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
8. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Come dianzi previsto, per le segnalazioni anonime, quelle in altri termini in cui le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili, è previsto un apposito canale di comunicazione, ribadendosi in ogni caso che optare per una segnalazione anonima, potrebbe determinare una maggiore difficoltà nell'accertamento, potendo essere più complicato per SILQUA SRL, da un lato, mantenere i contatti con il segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione nonché fornire un feedback sull'andamento della verifica della segnalazione, dall'altro, porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

In ogni caso, per le varie tipologie di segnalazione verranno prese in carico, esaminate e valutate solamente le segnalazioni recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura, adeguatamente circostanziate in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (indicazione di nomi e qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, di eventuali testimoni e/o documenti probatori, etc.).

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

## 8.7. MODALITA' DELLA SEGNALAZIONE

Al fine di poter meglio gestire la segnalazione, e dar seguito alla successiva verifica da parte dei soggetti preposti, SILQUA SRL precisa la segnalazione dovrà essere tempestivamente inoltrata, con le seguenti modalità:

- 1) mediante l'impiego di **portale internet** esterno all'organizzazione, quale ad esempio il portale <http://www.ufwhistleblowing.it/> , che permette di inoltrare la segnalazione con la possibilità di rendere anonima l'identità del segnalante. Nel caso specifico il segnalante inserirà nel portale suddetto come destinatario della sua comunicazione il **Responsabile Organismo di Vigilanza SILQUA odvsilqua@gmail.it**.
- 2) mediante impiego di un messaggio di posta elettronica indirizzato al destinatario **odvsilqua@gmail.it** ovvero mediante lettera cartacea, a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo postale **Responsabile Organismo di Vigilanza SILQUA SRL Srl - Via Mazzini 3A Cernusco sul Naviglio (MI)**. In entrambi i casi, l'identità del segnalante sarà conosciuta dall' ODV, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.
- 3) con **lettera cartacea**, a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo postale **Responsabile Organismo di Vigilanza SILQUA SRL Srl - Via Mazzini 3A Cernusco sul Naviglio (MI)**. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata personale". La segnalazione cartacea, ricevuta tramite posta, dovrà immediatamente essere recapitata dal ricevente ai soggetti destinatari preposti, con obbligo di astenersi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Tale modalità è prescritta anche per le segnalazioni anonime;
- 4) verbalmente o in forma scritta, mediante **dichiarazione rilasciata e riportata a verbale** da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione, ovvero **Responsabile Organismo di Vigilanza SILQUA SRL** per le comunicazioni afferenti al Modello Organizzativo Gestionale ex. D. Lgs. 231/01

Il segnalante, una volta trasmessa la segnalazione, con le modalità sopra descritte, verrà informato dai soggetti preposti alla ricezione della segnalazione circa il momento in cui la stessa viene presa in carico ovvero se la stessa necessita di dettagli ulteriori per poter essere valutata ed esaminata, nonché nel caso in cui la verifica della segnalazione si è conclusa. Il segnalante ha la possibilità di chiedere un aggiornamento o un riscontro in merito alla propria segnalazione, ma anche di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto o addirittura aggravato.

## 8.8. COMPITI E POTERI DI CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE: L'ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA

Le attività di verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono di competenza dei soggetti preposti alla ricezione, che precede, i quali vi provvedono nel rispetto dei principi di equità, imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

In particolare, i soggetti destinatari della segnalazione effettueranno una prima valutazione di ammissibilità della segnalazione. E' importante, come già detto, distinguere, infatti, la segnalazione ammissibile dalla mera lamentela personale.

Dovrà essere valutato:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione aziendale **un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o i terzi**, e non una mera lamentela;
- **quanto è grave e urgente il rischio** per l'organizzazione e/o per i terzi;
- se **l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato** dall'organizzazione o addirittura da un'autorità competente;
- **se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata** o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine

I soggetti destinatari, valutata la segnalazione come una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, procederanno all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante:

Allo stesso modo i soggetti destinatari contatteranno il segnalante – se noto – qualora ritenessero la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine. I soggetti destinatari, poi, procederanno all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Nel caso, invece, in cui i destinatari della segnalazione ritengano necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine approfondita sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza.

I soggetti destinatari della segnalazione potranno avvalersi della collaborazione con altre funzioni aziendali, ad esempio attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e/o documenti, e, ove ritenuto opportuno, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta e il cui coinvolgimento è funzionale all'accertamento della segnalazione, assicurando comunque la riservatezza e – laddove possibile – la anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

All'esito della fase di verifica, i soggetti destinatari della segnalazione predispongono un report finale dell'indagine svolta e delle evidenze emerse, condividendolo, in base agli esiti, con la Direzione Aziendale e le funzioni aziendali di volta in volta competenti, al fine di consentire a queste ultime la definizione e l'adozione di eventuali provvedimenti e azioni a tutela della Società e dell'organizzazione aziendale, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Qualora, a conclusione delle analisi e delle indagini dovesse emergere l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima sarà archiviata, unitamente alle relative motivazioni.

Tutta la documentazione pertinente l'indagine, incluso il report, dovrà essere archiviato e conservato in modo idoneo tale da evitare l'accesso di terzi alle informazioni e ai documenti.

In ogni caso è garantito un feedback al segnalante in merito all'attività svolta, ciò al fine di informarlo del fatto che la segnalazione è stata presa in considerazione e valutata.

## 8.9. LE TUTELE PER IL SEGNALANTE

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire l'efficacia del processo, il sistema di Whistleblowing provvederà a:

- **tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente** che fa la segnalazione;
- **tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni** e discriminazioni, nella consapevolezza da parte dello stesso di dover gestire in modo riservato le informazioni;
- **tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione**
- **garantire l'impossibilità di accesso alla segnalazione** e all'identità stessa del segnalante **da parte del segnalato e di terzi** che non siano stati identificati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni o quali soggetti deputati alla successiva indagine in merito ai fatti segnalati

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti di chi effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono il licenziamento, il demansionamento, il trasferimento ingiustificato, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, il mobbing ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della Società e vale esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano

riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base delle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione ai soggetti destinatari e preposti alla ricezione della segnalazione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnalano l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della Funzione o della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della Funzione o della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

#### 8.10. LE TUTELE PER IL SEGNALATO

Rimane a carico del segnalante la responsabilità penale e disciplinare nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto del whistleblowing.

In particolare, si determina un'ipotesi di **abuso dello strumento del whistleblowing** nel caso di:

- segnalante che **riporti falsamente** un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- segnalante che abbia **partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti** e attraverso la segnalazione cerchi di **assicurarsi una sorta di "immunità"** dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile **strumento di scambio** per ottenere la riduzione, o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.

Le segnalazioni, pertanto:

- non devono contenere accuse che il segnalante sa essere false, né devono essere utilizzate come strumento per risolvere mere questioni personali;
- non garantiscono alcuna protezione al segnalante nel caso in cui lo stesso abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita

In ogni caso, non si potrà sanzionare disciplinarmente il soggetto segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione. A tutela della riservatezza dell'identità del segnalato, nelle more del

processo interno di accertamento, il feedback al segnalante non potrà comprendere l'eventuale specifico provvedimento disciplinare erogato nei confronti del segnalato.

#### **8.11. LE SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari verranno irrogate:

- nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dai soggetti destinatari della segnalazione;
- nel caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- nel caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori – dirigenti e subordinati – nei confronti del segnalante;
- nel caso in cui gli organismi preposti a ricevere le segnalazioni non riscontrino quanto riportato dal segnalante;
- nel caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base della Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970) e dal Contratto Collettivo specificatamente applicato da SILQUA SRL.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previsti:

- il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
- il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

Resta fermo il diritto dell'organizzazione di adire le autorità competenti – civili e penali – nel caso in cui rilevi che il fatto illecito sollevato dal segnalante presenti tutte le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile.

In considerazione dell'applicabilità della presente policy anche a tutti quei soggetti che operano all'interno, o per conto dell'organizzazione, come ad esempio collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, distaccati, procuratori e agenti, ma anche tutti i partners e fornitori, la Società procederà ad inserire nei contratti, o nelle lettere di incarico, specifiche clausole che sanciscano il rispetto della presente policy.

#### **8.12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

SILQUA SRL informa che i dati personali (i dati identificativi/anagrafici strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per consentirne la relativa gestione) dei segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia di protezione dei dati

personali, limitati a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la gestione della stessa e in ogni caso nel rispetto dei principi di pertinenza e minimizzazione.

I dati personali saranno trattati per le finalità connesse alla gestione delle segnalazioni riguardanti presunte irregolarità o illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro in conformità alle previsioni contenute nella presente Whistleblowing Policy.

La base giuridica del trattamento dei dati personali conferiti in occasione di segnalazioni riguardanti presunte irregolarità o illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, è, in relazione a SILQUA SRL, che ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione, l'obbligo giuridico discendente dalle previsioni di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001, per come modificato dalla Legge n. 179 del 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il conferimento dei dati personali non ha natura obbligatoria, ma l'eventuale rifiuto potrebbe rendere impossibile o estremamente difficoltoso l'accertamento circa la fondatezza della segnalazione effettuata, laddove quest'ultima non sia circostanziata, fondata su elementi precisi e concordanti, non abbia ad oggetto fatti riscontrabili e/o non contenga tutti gli elementi utili per effettuare il predetto accertamento.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato da SILQUA SRL in qualità di Titolare del trattamento, ai soli fini di dare esecuzione alle procedure stabilite nella presente Policy e, dunque, per la corretta gestione delle Segnalazioni ricevute, oltre che per l'adempimento di obblighi di legge o regolamentari nel pieno rispetto della riservatezza, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

Le operazioni di trattamento saranno affidate a dipendenti debitamente nominati quali autorizzati al trattamento e specificamente formati in relazione all'esecuzione delle procedure di whistleblowing, con particolare riferimento alle misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, e alla tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti e delle informazioni contenute nelle segnalazioni.

Destinatari dei dati personali sono i soggetti preposti alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni che, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia, sono tenuti a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante. Nella fase di accertamento della fondatezza della segnalazione, ove si renda necessario per lo svolgimento delle attività istruttorie in ragione delle caratteristiche delle indagini da svolgere, i dati personali potranno essere inoltrati ad altre strutture e/o funzioni di SILQUA SRL. I dati personali possono essere rivelati al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incolpato esclusivamente nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante; ovvero la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato. Sussistendone gli estremi, i dati personali del segnalante potranno essere comunicati altresì a soggetti terzi (ad es. Autorità giudiziarie, organi investigativi, ecc.). In ogni caso, i dati personali non saranno oggetto di diffusione.

Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della segnalazione saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla

divulgazione non autorizzata. Inoltre, i documenti relativi alla segnalazione saranno conservati, sia in formato cartaceo che elettronico, per un periodo non superiore a quanto necessario per la corretta finalizzazione delle procedure stabilite nella presente policy. Successivamente tali dati saranno distrutti (diritto all'oblio) o resi in forma anonima (pseudonimizzazione) se necessari per finalità statistiche o di storicizzazione.

In relazione al predetto trattamento, il segnalante, potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679 nei limiti della loro compatibilità con la normativa in materia di whistleblowing. L'esercizio dei diritti potrà avvenire tramite posta all'indirizzo della sede legale dell'azienda.

## **10 SISTEMA DISCIPLINARE**

### **10.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Il D.Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti. Le sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio (Allegato B) saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e del Codice Etico, per segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, e per atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione; il sistema sanzionatorio avrà attuazione a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

### **10.2. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo del codice civile, obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare, sanzionabile ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), dal CCNL e da eventuali normative speciali applicabili, sono:

#### *a) conservative del rapporto di lavoro:*

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore al limite previsto dal CCNL vigente;

#### *b) risolutive del rapporto di lavoro:*

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

A ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva, in caso contrario sarà disposta l'archiviazione dell'azione disciplinare. Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare le procedure disciplinari dovranno rispettare il disposto del vigente CCNL in materia disciplinare. In ogni caso è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

### **10.3. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI**

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

### **10.4. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)**

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partner esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto. A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In ogni caso resta salvo il diritto

al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

#### **10.5. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto. Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori. Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del CDA o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

## **11 COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE**

### **11.1. PREMESSA**

SILQUA SRL promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi. Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di SILQUA SRL e per la loro formazione.

### **11.2. COMUNICAZIONE VERSO I DIPENDENTI**

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione via email / lettera a mano per i dipendenti sprovvisti di pc da parte dell'amministratore delegato. La comunicazione medesima dovrà essere affissa anche nelle bacheche aziendali.

La comunicazione informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di presa visione del Modello da restituire all' Organismo di Vigilanza. Ai nuovi assunti verrà consegnata copia del Codice etico ed informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare all'OdV una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione di tali informazioni.

### **11.3. COMUNICAZIONE VERSO I CLIENTI E COLLABORATORI**

La società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale tramite la creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, con indicazione dell'adozione del modello;
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
  - ✓ di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
  - ✓ di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.

### **11.4. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Sono definite iniziative di formazione/informazione mirata a partecipazione obbligatoria, in particolare per i dipendenti coinvolti nei processi sensibili, al fine di divulgare e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello 231 e delle procedure collegate, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche intercorse. La formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza e dai Responsabili dei processi a rischio.