

# **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed il Codice Etico**

**Revisione 04 luglio 2024**



## INDICE

### PARTE GENERALE

- Premessa
- I reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001
- Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001
- Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ed esclusione della responsabilità dell'Ente

### IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

- Aree di attività e certificazioni
- L'assetto organizzativo

### IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SAFETY CONTACT S.R.L.

- Scopo
- L'approccio metodologico
- Struttura del Modello
- Adozione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- Destinatari

### L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

- Premessa
- Comunicazione del Modello
- Formazione del personale

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA e il SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

- I requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- Le funzioni, le attività e i poteri dell'Organismo di Vigilanza
- La composizione dell'Organismo di Vigilanza di SAFETY CONTACT S.R.L. e sua nomina
- Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
- Il sistema di whistleblowing

### IL SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO

- Premessa
- Misure nei confronti dei lavoratori subordinati
- Misure nei confronti dei dirigenti
- Misure nei confronti degli amministratori
- Misure nei confronti di collaboratori e partner

### Allegati PARTE SPECIALE

- I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI
- REATI SOCIETARI
- REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
- REATI AMBIENTALI
- REATI INFORMATICI
- REATI TRIBUTARI
- ALTRI REATI

## PARTE GENERALE

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### 1.1 Premessa

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti anche "il D.Lgs. n. 231/2001" o "il Decreto") il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, cui l'Italia aveva già da tempo aderito senza, tuttavia, darne mai attuazione. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione anch'ess firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione in cui 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 D.Lgs. n. 231/2001, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridiche"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti" o, singolarmente, l'"Ente", con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), derivante dai reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio:

- da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (soggetti c.d. "apicali");
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti c.d. "sottoposti")

L'Ente non risponde se dette persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero – sempre nell'interesse o a vantaggio di un Ente che abbia in Italia la sua sede principale – purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e vi sia richiesta del Ministro della Giustizia, nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punto a richiesta del Ministro stesso.

#### 1.2 I reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli Enti sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore.

Dall'emanazione del Decreto, l'elencazione è stata oggetto di numerosi interventi integrativi.

Al presente Modello viene allegata una tabella con la sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti ai sensi del Decreto, costantemente aggiornata.

\*\*\*\*

Si sottolinea come, nel presente Modello, siano state prese in considerazione solo le fattispecie di reato per le quali è stato rilevato, all'esito dell'analisi svolta in ambito aziendale, un possibile livello di rischio rispetto alle attività esercitate da SAFETY CONTACT S.r.l.

È in ogni caso demandato al Consiglio di Amministrazione della Società il compito di integrare il Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati o di illeciti amministrativi qualora, sulla base delle periodiche verifiche effettuate, risulti opportuno procedere in tale direzione.

### 1.3 Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001

Il sistema sanzionatorio delineato dal D.Lgs. n. 231/2001 è essenzialmente "binario" in quanto prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive; le prime discendono direttamente dalla commissione dell'illecito, le seconde invece si applicano solo nei casi di particolare gravità.

#### ➤ Sanzione pecuniaria

Costituisce la sanzione "di base", che si applica sempre per l'illecito amministrativo dipendente da reato; costituisce, quindi, una sanzione fondamentale ed indefettibile.

L'ammontare della sanzione è determinato sul sistema delle "quote". L'importo della quota, in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille, è compresa tra un minimo di Euro 258,23 e un massimo di Euro 1.549,37. Ai fini della commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente e all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il valore della quota è fissato dal giudice "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione..."

Il Decreto prevede, poi, l'applicazione di circostanze attenuanti in presenza di illeciti di particolare tenuità ovvero di condotte riparatorie poste in essere dall'Ente.

La sanzione può essere ridotta sino alla metà purché:

- l'autore del reato lo abbia commesso nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato alcun vantaggio, oppure un vantaggio minimo (come è noto, se il reato è commesso dall'autore nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, quest'ultimo non soggiace ad alcuna forma di responsabilità).
- Il danno patrimoniale sia di particolare tenuità.

E' poi prevista una ulteriore ipotesi di riduzione di pena, legata al compimento di condotte riparatorie.

La riduzione va da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, dimostra di aver risarcito il danno e di aver eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero di essersi efficacemente adoperato in tal senso.

Altro caso di riduzione della sanzione da un terzo alla metà opera a beneficio dell'Ente che, prima del giudizio, abbia adottato e reso operativi provvedimenti efficaci ed in grado di disinnescare o ridurre sensibilmente il rischio della commissione di reati.

Si prevede, infine, un abbattimento della sanzione pecuniaria dalla metà ai due terzi se concorrono il compimento delle attività risarcitorie e riparatorie e l'adozione dei modelli di prevenzione dei reati.

In tutti i casi di riduzione della sanzione, questa non potrà comunque scendere al di sotto di € 10.329,14.

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

➤ **Sanzioni interdittive**

Si distinguono in:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 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 quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (la reiterazione sussiste quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

Non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è comunque esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie e quindi quando ricorrono le seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate 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 siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il sistema sanzionatorio è poi completato dalla previsione di due ulteriori sanzioni: la pubblicazione della sentenza e la confisca

➤ **Pubblicazione della sentenza**

Può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza viene pubblicata, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.

➤ **Confisca**

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in

buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

#### **1.4 Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ed esclusione della responsabilità dell'Ente**

L'art. 6 del Decreto Legislativo 231 stabilisce che l'Ente, nel caso di reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, da un soggetto in posizione apicale, non risponde se dimostra:

- a) di aver *"adottato ed efficacemente attuato"*, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"* (di seguito anche denominati "I Modelli" o, singolarmente, "il Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

L'adozione del Modello costituisce, dunque, secondo l'intendimento del legislatore, una fattispecie esimente dal reato: nel caso di verifica di uno dei reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001, l'Ente, per andare esente da responsabilità, deve dimostrare (i) che la volontà criminale è riconducibile esclusivamente al soggetto in posizione apicale che ha compiuto l'illecito e (ii) di avere efficacemente implementato un sistema idoneo a realizzare gli effetti preventivi richiesti dal legislatore, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo e l'efficace esercizio delle funzioni di controllo da parte dell'organo di vigilanza.

Nel caso, dunque, di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, si parte dalla presunzione della responsabilità dell'Ente, soddisfatta, dal momento che, di norma, il soggetto in posizione apicale esprime e rappresenta la politica dell'Ente.

In tali ipotesi, dovrà quindi essere l'Ente a fornire prova della sua estraneità dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi e di aver vigilato sulla effettiva operatività dei modelli e sull'osservanza degli stessi per il tramite di una struttura, specificamente preposta a questi compiti. In sostanza, l'Ente dovrà, dunque, dimostrare che il comportamento integrante il reato sia stato posto in essere dal soggetto in posizione apicale eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente stesso.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte degli apicali. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La differenza rispetto all'ipotesi di reato commesso dai soggetti in posizione apicale risiede nell'onere della prova che, nel primo caso, grava sull'Ente, mentre in questa seconda ipotesi è a carico dell'accusa.

Sebbene, dunque, non sussistano norme che impongono all'Ente di dotarsi di modelli di organizzazione, gestione e controllo, per andare esente da responsabilità, l'Ente deve di fatto munirsi di modelli improntati alla massima effettività e rispondenti alla funzione preventiva cui si ispira il nuovo sistema, diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire con misure organizzative che garantiscano lo svolgimento dell'attività

consentendo la scoperta e l'eliminazione delle situazioni di irregolarità da cui possa scaturire il rischio di commissione dei reati.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, comma 2 del Decreto devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto Lgs. n. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere, ai sensi D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ""Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" – c.d. "whistleblowing" , i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato come sopra.

## 2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SAFETY CONTACT S.R.L.

### 2.1 Aree di attività e certificazioni

SAFETY CONTACT S.r.l. (in seguito anche la Società) è stata costituita il 9.11.2000 ed attualmente presta consulenza e servizi a favore delle imprese nei seguenti settori: sicurezza sul lavoro, antincendio, ambiente – igiene industriale, sorveglianza sanitaria, igiene alimentare, sicurezza privacy, implementazione dei sistemi di gestione, organizzando e svolgendo, inoltre, a favore delle imprese, corsi di formazione e aggiornamento professionale nei settori di attività aziendale ("Divisione Consulenza e Servizi").

La Società svolge, inoltre, secondariamente, attività di commercializzazione di prodotti antinfortunistici e attrezzature antincendio.

La Società è certificata con Sistema di gestione qualità UNI EN ISO 9001:2015 e con Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro UNI EN ISO 45001:2018.

La Società è **Centro di Formazione AIFOS** dal 01.12.2010 ed è **accreditata in Regione Lombardia** come operatore per i Servizi di Istruzione e Formazione Professionale.

La Società è inoltre certificata per attività di installazione, manutenzione o riparazione di impianti fissi di protezione antincendio e di estintori contenenti taluni **gas fluorurati** ad effetto serra ai sensi del Regolamento (CE) 304/2008.

In tali aree sono, quindi, implementati i Sistemi Qualità, costantemente monitorati e validati anche da enti di certificazione e accreditamento esterni. Gli accreditamenti e le certificazioni permettono a SAFETY CONTACT S.r.l. un monitoraggio continuo delle attività svolte atto a garantire la conformità di tali attività ai requisiti previsti dagli standard anche internazionali sulla base dei quali tali certificazioni e accreditamenti sono stati concessi.

L'attività della Società è inoltre ispirata ai principi costituzionalmente garantiti e profondamente rispettosa di valori quali l'onestà, la trasparenza, l'uguaglianza e l'imparzialità, la correttezza, il rispetto dell'ambiente e la sicurezza dei luoghi di lavoro. I principi e i valori contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società sono alla base delle politiche aziendali e delle procedure operative applicate da SAFETY CONTACT S.r.l.

### 2.2 L'assetto organizzativo

L'assetto organizzativo di SAFETY CONTACT S.r.l. rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione dei ruoli e, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società si è dotata di una struttura organizzativa efficace ed in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, con univoca e non equivoca definizione dei poteri delegati e la precisazione dei loro limiti, in linea con i principi di separazione e contrapposizione di funzioni.

Nel complesso, la struttura organizzativa di SAFETY CONTACT S.r.l. consta di:

Atto costitutivo e Statuto della Società: che definiscono l'oggetto e le operazioni sociali e gli organi sociali con i relativi poteri, compiti e responsabilità (Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione). L'Amministrazione e, quindi, la direzione, la gestione e la rappresentanza della Società, è affidata ad un Consiglio di Amministrazione, attualmente composto da 3 membri. La firma e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi compete al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Assetto organizzativo, così come indicato nell'Organigramma aziendale, allegato al Modello (Allegato A) ove sono chiaramente specificate le funzioni e le aree aziendali che compongono l'organizzazione.

Safety Contact S.r.l, al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo, i compiti e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del Modello definito, ha schematizzato all'interno dell'organigramma aziendale:

- le aree in cui sono suddivise le attività aziendali,
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli soggetti aziendali,
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Le funzioni sono assegnate a personale con adeguata professionalità e competenza per il relativo svolgimento. La Società è inoltre dotata di un **mansionario**, all'interno del quale sono indicate le mansioni e le responsabilità di ogni figura inserita nell'organigramma aziendale.

Tali documenti, che specificano in maniera puntuale la struttura organizzativa, sono stati approvati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento anche in funzione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa.

Ogni variazione viene comunicata a tutto il personale, così da assicurare una chiara definizione formale dell'organizzazione aziendale. L'organigramma nominativo è a disposizione presso la bacheca, presente nel locale stampe.

La Società tiene traccia della copertura temporale degli incarichi.

Poteri autorizzativi e di firma: sistema di deleghe e procure scritte (intendendosi con l'espressione delega un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso del sistema di comunicazioni organizzative e con l'espressione procura un negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi) definite in maniera chiara, assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con specifica e puntuale indicazione dei poteri attribuiti con i relativi limiti anche di spesa.

Deleghe e procure aziendali vengono aggiornate alla luce sia delle modifiche normative che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. La Società garantisce la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzioni a posteriori.

Regole, protocolli e procedure aziendali, che definiscono le modalità operative per lo svolgimento delle diverse attività aziendali, favorendo quindi l'uniformità di comportamento all'interno della Società.

Nell'ambito del proprio sistema di gestione, SAFETY CONTACT S.r.l. ha messo a punto un insieme di procedure, sia manuali che informatiche, necessarie a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati nella normativa vigente.

In particolare, le singole procedure redatte costituiscono le regole da seguire per il corretto rispetto del Modello, prevedendo gli opportuni controlli al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali. Tutto il personale, genericamente inteso, ha dunque l'obbligo di essere a conoscenza dei regolamenti e delle procedure adottati dalla Società e di rispettarli nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sistema sanzionatorio: previsto dal CCNL per i lavoratori del terziario settore commercio e servizi che disciplina l'applicazione delle sanzioni a carico dei dipendenti in proporzione alla gravità delle infrazioni eventualmente commesse.

Il sistema di *governance* è stato rafforzato e completato dalle iniziative richieste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo che hanno comportato:

- l'adozione del Codice Etico: documento che enuncia i valori ed i principi fondamentali cui si ispira SAFETY CONTACT S.r.l. e nel quale si racchiudono gli impegni e le responsabilità morali nello svolgimento delle attività aziendali e nella conduzione degli affari, al fine di conservare e diffondere il rapporto di fiducia con gli stakeholder della Società (organi sociali, personale, clienti, fornitori, intermediari finanziari, etc.) e scongiurare di conseguenza la tenuta di comportamenti non etici;
- la nomina dell'Organismo di Vigilanza: istituito per vigilare sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo e sulla sua efficacia ed idoneità. All'Organismi di Vigilanza è inoltre affidato il compito di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche ed aggiornamenti del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

### 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SAFETY CONTACT S.R.L.

#### 3.1 Scopo

SAFETY CONTACT S.r.l. ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo; un'iniziativa che è stata assunta nella ferma convinzione che l'adozione del Modello – finalizzato, certamente, a prevenire il peculiare rischio di impresa connesso alla responsabilità amministrativa della persona giuridica per illeciti comportanti reato e a limitare le responsabilità stessa sotto il profilo sanzionatorio – possa costituire, a prescindere dalle previsioni contenute nel Decreto, un valido strumento di sensibilizzazione affinché tutti i soggetti che operano in nome o per conto della Società seguano comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione di reati.

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisce una facoltà dell'Ente e non un obbligo; ciò nonostante SAFETY CONTACT S.r.l. ha deciso di procedere con la sua predisposizione, adozione ed aggiornamento in quanto consapevole che il Modello rappresenti un'opportunità per migliorare la propria *governance*. Il Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico, ai regolamenti e alle procedure della Società, costituiscono il sistema per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa corretta, trasparente e coerente con gli obiettivi prefissati.

Con l'introduzione del proprio Modello, SAFETY CONTACT S.r.l. si pone l'obiettivo, attraverso una dettagliata analisi dell'operatività aziendale, di individuare quelle aree che necessitano di un potenziamento del sistema dei controlli interni in relazione alle fattispecie di reato definite dalla normativa in commento. Scopo del Modello, dunque, è quello di costruire ed implementare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione dei reati.

Pertanto la finalità del Modello è:

- determinare una piena consapevolezza da parte del potenziale autore del reato da commettere (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne vantaggio);
- perseguire la consapevolezza nei membri del Consiglio di Amministrazione, dipendenti, collaboratori, partners e tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei processi sensibili, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle norme ed alle procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili, oltreché di misure disciplinari, anche di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società;
- stabilire linee procedurali precise ed inderogabili per lo svolgimento delle operazioni sensibili;
- consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un adeguato monitoraggio dell'attività.
- punire, con adeguate misure sanzionatorie, ogni comportamento illecito, anche attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai processi sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

#### 3.2 L'approccio metodologico

Il Legislatore, dopo aver indicato il contenuto "minimo" del Modello, ha previsto, al comma 3 dell'art. 6 del Decreto, che il Modello può essere adottato sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di Categoria rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito le "Linee Guida"), parzialmente modificate e aggiornate nel tempo, da ultimo nel mese di giugno 2021.

Sulla scorta delle prescrizioni di cui al D.Lgs n. 231/2001, ma anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida, SAFETY CONTACT S.r.l. si è dotata del proprio Modello.

Al fine di pervenire alla definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo di SAFETY CONTACT S.r.l., nel 2015 è stato costituito un primo gruppo di lavoro così composto:

- ◆ Legale Rappresentante della Società;
- ◆ Consulente interno esperto

che ha poi portato all'approvazione del Modello – rev. 00 in data 19.06.2015.

In seguito SAFETY CONTACT S.r.l. ha ritenuto necessario, utile ed opportuno procedere con le attività di revisione e aggiornamento del Modello, con l'ausilio ed il supporto di professionisti esterni, al fine di integrarlo ed aggiornarlo anche alla luce delle nuove fattispecie di reato nel frattempo divenute rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di cui al Decreto e per renderlo sempre più rispondente ed adeguato alla propria organizzazione.

La predisposizione e l'aggiornamento del Modello si sono articolati nelle seguenti fasi:

1. Analisi della normativa contenuta nel D. Lgs n.231/2001 e successive integrazioni.
2. Analisi degli ambiti aziendali di attività: analisi approfondita, globale ed oggettiva di SAFETY CONTACT S.r.l. e della sua organizzazione con le sue attività, le sotto attività ed i processi aziendali; l'analisi è stata effettuata sia attraverso l'esame della documentazione societaria (atto costitutivo, statuto, organigramma aziendale, ultimi tre bilanci approvati, documento di valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ecc.) che attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale e, all'interno delle singole aree o funzioni, con interviste mirate e ciò al fine di definire concretamente le attività eseguite dalle varie aree aziendali, di individuare e verificare le procedure in uso e valutare eventuali falle o carenze delle stesse.
3. Identificazione e analisi dei rischi potenziali per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel D.Lgs. 231 e dunque le aree di attività "sensibili" e i comportamenti a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati presupposto.
4. Progettazione e valutazione del sistema di controlli: ossia la valutazione, l'adeguamento e l'aggiornamento del sistema per la prevenzione dei reati, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi, riducendoli ad un livello accettabile.

Costituiscono parte del sistema dei controlli preventivi:

- (i) per i reati dolosi: il Codice Etico, il sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, le procedure in uso, i processi autorizzativi e di firma, la comunicazione al personale e la sua formazione; i sistemi di controllo;
- (ii) per i reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente: il Codice Etico, la struttura organizzativa adeguata, la formazione e l'addestramento, la comunicazione e il coinvolgimento, la gestione operativa dei processi aziendali ed il sistema di monitoraggio

Il tutto, in un sistema che rispetta questi **principi di controllo**:

- "**ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua**": per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- "**nessuno può gestire in autonomia un intero processo**": il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati, che i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione e che i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentate in modo da garantirne all'occorrenza un'agevole ricostruzione *ex post*.
- "**i controlli devono essere documentati**": il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting, attraverso ad esempio la redazione di verbali, adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico di comportamento adottato da SAFETY CONTACT S.r.l., allo scopo di esprimere i principi che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

### 3.3 Struttura del Modello

Il modello di organizzazione, gestione e controllo a presidio dei rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001, adottato da SAFETY CONTACT S.r.l., è composto da una "PARTE GENERALE", da singole "PARTI SPECIALI" - predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001 - nonché dagli "ALLEGATI".

La PARTE GENERALE prevede:

- 1) una breve descrizione delle norme e dei principi contenuti D. Lgs. n. 231/2001 e ciò al fine di comprendere e chiarire il concetto di responsabilità amministrativa dell'Ente introdotto dal Decreto;
- 2) la descrizione dell'assetto organizzativo di SAFETY CONTACT S.r.l.;
- 3) le finalità perseguite da SAFETY CONTACT S.r.l. con l'adozione del Modello e la descrizione dei lavori preliminari preparatori;
- 4) la descrizione delle attività dell'Organismo di Vigilanza, il quale ha il compito di garantire il rispetto del sistema organizzativo e la vigilanza sull'operato dei soggetti interessati;
- 5) le modalità di informazione e formazione rispetto ai contenuti del Modello e del Codice Etico;
- 6) il sistema sanzionatorio previsto per la violazione delle regole e delle procedure aziendali predisposte o richiamate dal Modello e finalizzate ad impedire la commissione dei reati.

La PARTE SPECIALE è suddivisa in diverse sezioni relative la prima ai "reati contro la Pubblica Amministrazione e reati corruttivi", la seconda ai "reati societari", la terza ai "reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro", la quarta ai "reati ambientali", la quinta ai "delitti informatici e trattamento illecito di dati", la sesta ai "reati tributari" e l'ultima agli "altri reati".

Gli ALLEGATI, infine, che costituiscono parte integrante del Modello sono:

*Allegato A: Tabella riepilogativa reati presupposto e sanzioni ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001*

*Allegato B: Organigramma Aziendale*

*Allegato C: Codice Etico*

*Allegato D: Organigramma sicurezza*

*Allegato E: Elenco procedure*

Esistono, inoltre, alcuni DOCUMENTI COLLEGATI al Modello, cui lo stesso fa espresso riferimento, e che sono a disposizione presso i relativi uffici competenti:

Documento di valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. n. 81/2008 - DVR

Manuale integrato per la qualità e per la salute e sicurezza sul lavoro, con i relativi documenti allegati e richiamati;

Politica per la Qualità e per la Salute e Sicurezza

Manuale Organizzativo "privacy".

### **3.4 Adozione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001).

Il Modello, nell'ultima versione aggiornata, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del **24 luglio 2024**. Nella riunione ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del Modello.

Il Modello Organizzativo è oggetto di costante monitoraggio e controllo da parte del Consiglio di Amministrazione che potrà aggiornare il presente Modello in funzione dell'evoluzione della struttura e delle procedure aziendali, delle eventuali modifiche normative e qualora ritenga lo stesso non più adeguato al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza, titolare di precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello, valuterà la necessità di sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte di modifiche/integrazioni a seguito di:

- modifiche normative;
- modifiche rilevanti nell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività;
- violazioni delle prescrizioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione delibera quindi in merito all'aggiornamento e adeguamento del Modello sulla base delle modifiche e/o integrazioni allo stesso sottoposte.

Una volta approvate le modifiche, SAFETY CONTACT S.r.l. provvede, senza indugio, a rendere le stesse operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

### 3.4 Destinatari

I "Destinatari" del Codice Etico e Modello Organizzativo sono tenuti, ciascuno per la parte ad esso applicabile, al rispetto dei principi, delle regole, dei protocolli e delle procedure aziendali ivi previsti.

Tra questi:

- (i) i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- (ii) i dipendenti della società, siano essi apicali o soggetti sottoposti ad altrui direzione sottoposti;
- (iii) i collaboratori, gli agenti, i consulenti e, in generale, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo per conto o nell'interesse della Società;
- (iv) i fornitori e i partner che operano, in maniera rilevante e/o continuativa, per conto o nell'interesse della Società;
- (v) tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto e nell'interesse della Società.

## 4. L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

### 4.1 Premessa

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico.

Per dare corretta ed efficace attuazione al Modello, SAFETY CONTACT S.r.l. promuove la divulgazione dei contenuti e dei principi in esso contenuti all'interno della struttura e ciò anche al fine di meglio conseguire e diffondere i valori del rispetto della normativa vigente, della trasparenza, dell'eticità dell'operato e dell'efficacia dell'azione.

In tale prospettiva, la Società si adopera inoltre affinché la condivisione dei principi del Modello non sia attuata solo all'interno della struttura, ma anche con tutti coloro che, senza vincoli di dipendenza, operano con SAFETY CONTACT S.r.l. in forza di rapporti contrattuali.

### 4.2 Comunicazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha seguito tutte le fasi del progetto di adozione e successive implementazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico, analizzandone e condividendone tutti gli elementi di cui si compongono.

Il Modello è inoltre comunicato:

- 1) a tutti i dipendenti;
- 2) a tutti i collaboratori, fornitori e partners di SAFETY CONTACT S.r.l. e, comunque, a tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto o nell'interesse della Società.

Quanto ai dipendenti e ai collaboratori, l'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono comunicati tramite pubblicazione nella rete aziendale (nella directory Z:\Tecnico\safety contact srl\safety contact - 231\Nuova\_231\_set17) e affissione nella sede della Società in luogo accessibile a tutti (bacheca aziendale).

L'adozione e la revisione del Modello è comunicata ai soggetti sopra indicati dal Presidente del CdA.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo (es. CCNL, Codice Etico, Modello etc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Dipendenti e collaboratori sottoscrivono apposita dichiarazione per integrale presa visione e accettazione e per l'impegno, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure contenuti nel Modello e nel Codice Etico. Una copia digitale del Modello e del Codice Etico è disponibile nella rete aziendale.

Per i partners della società (fornitori, appaltatori) è prevista la comunicazione del Codice Etico e, se ritenuto dalla società tenuto conto dei rapporti in essere, anche del Modello Organizzativo, o di uno stralcio di esso, sempre richiedendo una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi, regole e procedure ivi richiamati, per quanto loro applicabili.

La Società conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione e delle relative dichiarazioni di impegno.

I contratti con i partners stipulati e/o rinnovati successivamente all'adozione del Modello ~~devono contenere~~ contengono clausole che impongano ai soggetti suddetti il rispetto del Modello Organizzativo (per quanto applicabile) e del Codice Etico e clausole risolutive e di risarcimento danni che possono essere applicate da SAFETY CONTACT S.r.l. nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e nel Codice.

#### **4.3 Formazione del personale**

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione ed applicazione del Modello e del Codice Etico, il Responsabile Sistemi di Gestione predispone e realizza attività di informazione e formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenute.

L'attività di informazione e formazione si sviluppa nell'ambito di un progetto pianificato con criteri di continuità, periodicità e controllo, finalizzato a rendere con completezza, chiarezza ed accessibilità ogni e più opportuna informazione sui contenuti del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

La partecipazione alle attività formative è obbligatoria; le iniziative sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei soggetti interessati; una formazione più intensa e approfondita è prevista per i soggetti c.d. "apicali" nonché di quelli operanti nei "processi sensibili". Particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di sicurezza del lavoro.

La formazione iniziale e periodica in merito al Modello implementato in azienda, viene gestita e registrata nel piano di formazione annuale con le modalità indicate nella procedura PQ 6.2.A Risorse umane.

L'Organismo di Vigilanza effettua controlli in ordine all'effettività delle iniziative di formazione e informazione, alla loro periodicità ed efficacia e propone ogni e più opportuna attività integrativa o di supporto.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA e il SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

### 5.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Affinché l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001, è necessario prevedere l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV"), "dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" e con il compito di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento".

I requisiti che l'OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

#### 1) autonomia ed indipendenza, in quanto:

- le attività di controllo poste in essere dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e, in particolare, dell'organo dirigente;
- le regole di funzionamento interno dell'OdV vengono definite e adottate dallo stesso organismo;
- l'OdV non ha compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
- all'OdV è riconosciuta una posizione autonoma e imparziale, prevendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale e quindi al Consiglio di Amministrazione;
- è dotato di adeguate risorse finanziarie, necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività di controllo;

**2) professionalità**, per poter fare affidamento su un bagaglio di competenze, strumenti e tecniche per poter svolgere efficacemente l'attività; i membri dell'OdV devono avere competenze in attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad essi demandati, nonché competenze sotto il profilo giuridico;

**3) continuità di azione**, dal momento che l'OdV costituisce un organismo "ad hoc" dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

**4) onorabilità, assenza di conflitti di interessi**, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla legge, con riferimento agli amministratori e di relazione di parentela con gli organi sociali e il vertice.

Non possono essere nominati membri dell'OdV:

- coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 ovvero siano stati condannati con sentenza, anche non definitiva 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento, 2) alla reclusione per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R. D. n. 267 del 16 marzo 1942 e successive modifiche ed integrazioni; 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria; 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo; 5) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare senza indugio al Consiglio di Amministrazione l'eventuale sopravvenienza anche di una sola delle suddette cause di ineleggibilità in quanto comportano la decadenza immediata dall'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione della Società può revocare l'incarico all'OdV nei casi in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza, nonché quando si manifestino cause di ineleggibilità di cui sopra.

## 5.2 Le funzioni, le attività e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve disporre di **autonomi poteri di iniziativa e di controllo** per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231 e, nello specifico, per l'espletamento dei seguenti compiti:

- **verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello**, ossia della sua reale - e non meramente formale - idoneità, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche della Società, a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs n. 231/2001;
- **vigilare sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello; vigilare, inoltre, sul rispetto delle modalità e delle procedure previste nel Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalla segnalazioni;
- verificare il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità, funzionalità, adeguatezza ed effettività del Modello;
- **formulare proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello** in funzione: (i) dell'evolversi e dei cambiamenti della struttura aziendale, delle attività svolte o delle relative modalità di svolgimento; (ii) di modifiche normative; (iii) di significative violazioni delle prescrizioni del Modello. L'OdV deve, dunque, attivarsi affinché l'Ente curi l'aggiornamento del Modello proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione, gli aspetti suscettibili di adeguamento/integrazione, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;
- **segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni** accertate del Modello che possono compromettere l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, ai fini degli opportuni provvedimenti;
- curare l'**informazione e formazione** sul Modello, ossia: (i) promuovere e monitorare le iniziative, dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti, tenuti al rispetto delle relative previsioni; (ii) promuovere e monitorare le iniziative, inclusi i corsi e le comunicazioni, volti a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari;
- svolgere attività di **follow-up**, ossia verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente **vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza** del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto adempimento dei propri compiti;

- di accedere liberamente, presso tutte le funzioni, agli archivi e ai documenti dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuti necessari;
- di disporre, ove occorra, l'audizione dei soggetti che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività della struttura o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente e anche di consulenti esterni.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione dell'Ente, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza, a carico del Consiglio di Amministrazione della Società, sull'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, essendo, comunque, il Consiglio di Amministrazione responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

I compiti e i poteri dell'OdV vengono comunicati all'interno della struttura della Società, sollecitando massima collaborazione nei rapporti con l'OdV.

### **5.3 La composizione dell'Organismo di Vigilanza di SAFETY CONTACT S.R.L. e sua nomina**

SAFETY CONTACT S.r.l. ha inizialmente affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale.

Successivamente SAFETY CONTACT S.r.l., nel rispetto delle indicazioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 e nelle Linee Guida, tenuto conto della propria struttura organizzativa, delle dimensioni e dell'attività svolta, ha ritenuto adeguato optare per un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica, che è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 02/12/2016.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nella scelta dell'OdV, ha valutato i seguenti aspetti:

- professionalità intesa come possesso di adeguate competenze specialistiche;
- onorabilità intesa come assenza di cause di ineleggibilità anche relative a conflitto di interessi;
- continuità di azione.

Le decisioni in merito alla nomina, ed eventualmente alla revoca, dei membri dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La durata del mandato dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile. In caso di composizione collegiale, l'OdV, a sua volta, nomina tra i suoi componenti il presidente.

### **5.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno, volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene al relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

L'attuale Organismo di Vigilanza di SAFETY CONTACT S.r.l. ha provveduto a dotarsi di un proprio Regolamento Interno, che è stato trasmesso al Consiglio di Amministrazione della Società.

Nell'ambito di tale Regolamento Interno vengono disciplinati, in particolare, i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività correlata all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV: convocazione, determinazione delle cadenze temporali dei controlli, decisioni dell'Organismo, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, verbalizzazione delle riunioni ecc.

### 5.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, per poter svolgere appieno ed efficacemente le proprie funzioni di controllo e vigilanza, deve essere informato di ogni fatto, notizia, circostanza che possa assumere rilevanza ai fini della responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Devono essere allo stesso obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano SAFETY CONTACT S.r.l., i suoi dipendenti, collaboratori o i membri degli Organi Sociali;
- i rapporti eventualmente redatti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate qualora siano relativi a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- eventuali cambiamenti o modifiche dell'assetto organizzativo di SAFETY CONTACT S.r.l., ivi compreso il sistema delle deleghe e dei poteri;
- ogni operazione particolarmente significativa da svolgersi nell'ambito dei "Processi Sensibili";
- i piani di formazione sul Modello;
- i verbali delle visite ispettive;
- i report periodici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i verbali redatti in occasione di incidenti relativi alla Sicurezza e all'Ambiente;
- i report emessi dagli enti di certificazione.

Queste informazioni, nonché le ulteriori che l'OdV potrà indicare, nell'ambito dei poteri allo stesso attribuiti, dovranno essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica [odv@safetygroupitalia.com](mailto:odv@safetygroupitalia.com), con le tempistiche o secondo le periodicità stabilite dallo stesso OdV.

### 5.6 Il sistema di whistleblowing

L'attuale art. 6, comma 2bis del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che i Modelli devono prevedere, ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019) i canali di segnalazione interna delle violazioni, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato ai sensi del D. Lgs. 231, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La Società, in esecuzione degli obblighi, ha attivato un canale di segnalazione interno che consente di effettuare segnalazioni in forma scritta, in forma orale o mediante incontro.

La Società ha adottato una "Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti ai sensi del D. Lgs. 24/2023" (di seguito "Procedura Whistleblowing") che è stata pubblicata sul sito web della Società e nella rete intranet e ha affidato all'OdV il compito di gestire le segnalazioni interne.

Spetta, quindi, all'OdV, in qualità di "Gestore" delle segnalazioni, il compito di mantenere le interlocuzioni con il segnalante, dare corretto seguito alle segnalazioni ricevute e fornire riscontro al segnalante, nel rispetto della normativa e della procedura adottata.

L'OdV è tenuto alla riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nel caso di conflitto di interessi e, quindi, nel caso in cui l'OdV coincida con il segnalante, con il segnalato o con la persona coinvolta, la segnalazione dovrà essere inviata al Presidente del Consiglio di Amministratore della Società.

Per le modalità di presentazione delle segnalazioni, le modalità di gestione delle segnalazioni e gli ulteriori approfondimenti si rimanda alla Procedura Whistleblowing.

Si riportano, tuttavia, di seguito, i principali punti della procedura adottata.

#### **a) Soggetti che possono effettuare segnalazioni**

Possono effettuare segnalazioni di violazioni di cui siano venuti a conoscenza **nell'ambito del proprio contesto lavorativo**:

- i lavoratori subordinati della Società, intesi quali: i lavoratori subordinati a tempo determinato e indeterminato, i lavoratori con contratto di lavoro intermittente, gli apprendisti, i lavoratori con contratto di lavoro accessorio, i lavoratori somministrati e i lavoratori che eseguono prestazioni occasionali;
- i lavoratori autonomi e i collaboratori coordinati e continuativi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- i lavoratori o i collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi e che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e tirocinanti che svolgono la propria attività presso la Società;
- gli azionisti della Società;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso la Società (amministratore unico, componenti del collegio sindacale, componenti dell'organismo di vigilanza, ecc.).

La segnalazione può essere effettuata non solo in costanza di rapporto, ma anche:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso

#### **b) Violazioni che possono essere oggetto di segnalazione**

Possono essere oggetto di segnalazione solo ed esclusivamente le violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, quale è la Società, e che consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, o
- violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società,

che non rientrano nell'art. 2, comma 1, lettera a) numeri 3), 4), 5) e 6) del D. Lgs. 24/2023.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del D. Lgs. 24/2023 e, quindi, non possono essere oggetto di segnalazione:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un **interesse di carattere personale** della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;

- segnalazioni di violazioni laddove **già disciplinate in via obbligatoria** dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023;
- segnalazioni di violazioni in materia di **sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale**, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

#### c) come effettuare la segnalazione

La segnalazione può essere effettuata con le seguenti modalità:

- 1. in forma scritta.** In questo caso devono essere predisposte due buste: la prima contenente i dati identificativi del segnalante, unitamente alla copia di un documento di identità e la seconda contenente l'oggetto della segnalazione.  
Entrambe le buste devono essere inserite in una terza busta che riporti, all'esterno, la dicitura "**Riservata al gestore delle segnalazioni**". La busta deve essere inviata al Gestore a mezzo lettera raccomandata all'indirizzo indicato nella Procedura;
- 2. in forma orale, telefonicamente.** In questo caso il segnalante deve contattare il Gestore al recapito telefonico indicato nella Procedura;
- 3. mediante incontro diretto** con il Gestore, che può essere chiesto in forma scritta o telefonicamente ai predetti recapiti

#### d) contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte del Responsabile della gestione delle segnalazioni interne.

In particolare, è necessario che risultino chiari i seguenti elementi:

- i **dati identificativi** del segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto oggetto della segnalazione;
- le **generalità o altri elementi** che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche **allegare documenti** che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Le segnalazioni non possono fondarsi su semplici supposizioni o "voci di corridoio".

#### e) Trattamento dei dati personali

La ricezione e la gestione delle segnalazioni interne determinano in capo alla Società il trattamento di dati personali delle persone a vario titolo coinvolte nei fatti segnalati.

Il trattamento viene effettuato nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e, nello specifico, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003, come specificato nella Procedura Whistleblowing.

Agli Interessati è resa una informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione nel sito web della Società, nella sezione dedicata.

#### **f) Tutela della riservatezza**

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, salvo il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse dal Gestore, espressamente autorizzato a trattare i dati.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. (non oltre la chiusura delle indagini preliminari).

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in caso di consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità, previo avviso al segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Allo stesso modo, è dato medesimo avviso scritto al segnalante qualora, nell'ambito della procedura di segnalazione, la rivelazione della identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Qualora il segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare che, quindi, non potrà essere avviato o proseguito in assenza di elementi ulteriori sui quali fondare la contestazione. Resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà della Società di procedere con la denuncia all'autorità giudiziaria.

La medesima garanzia di riservatezza è prevista in favore delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione, nonché ai facilitatori (la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), con le medesime garanzie previste per il segnalante.

La riservatezza è garantita per ogni modalità di segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti del responsabile l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché, da parte della Società, l'adozione di provvedimenti disciplinari, in linea con le previsioni di cui al Modello.

#### **g) Misure di protezione**

Nei confronti del segnalante è vietata ogni forma di ritorsione.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Sono esempi di ritorsione:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;

- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media o i pregiudizi economici o finanziari, comprese le perdite di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La predetta tutela si applica:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

La protezione è garantita anche al segnalante anonimo, che ritiene di aver subito ritorsioni ed è stato successivamente identificato.

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni previsto dal D. Lgs. 24/2023 è subordinata alle seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, il segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione del D. Lgs. 24/2023;
- la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal capo II del D. Lgs. 24/2023.

In difetto di tali condizioni e requisiti

- le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell'ambito della disciplina prevista dal D. Lgs. 24/2023 e quindi il regime di protezione non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica;
- analogamente si esclude la protezione riconosciuta dal D. Lgs. 24/2023 ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

In ogni caso, è necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite.

Salvo quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 24/2023, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare

Gli atti ritorsivi assunti in ragione della segnalazione sono nulli e le persone che sono state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro in attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Il soggetto che ritiene di aver subito una ritorsione, anche tentata o minacciata, come conseguenza di una segnalazione/divulgazione/denuncia può comunicarlo ad ANAC, che dovrà accertare il nesso di causalità tra la ritorsione e la segnalazione e, quindi, adottare i conseguenti provvedimenti.

Ferme le sanzioni amministrative pecuniarie di competenza di ANAC, qualora accerti che sono state commesse ritorsioni, la Società può adottare nei confronti del responsabile provvedimenti disciplinari in linea con la specifica disciplina contenuta nel Modello.

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che sia assicurato il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o di soggetti collegati) in ragione di una segnalazione.

Nel rispetto dell'art. 6, comma 2-bis, del Decreto 231 e del d.lgs. n. 24/2023, il presente Modello 231 estende l'applicazione del Sistema Disciplinare anche nei confronti di chi viola le norme previste in materia di segnalazioni.

### **5.7 Flussi informativi verso la Società**

L'Organismo di Vigilanza riferisce, in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, su base continuativa a uno o più amministratori e, su base periodica, al Consiglio di Amministrazione, cui almeno semestralmente deve trasmettere una relazione avente ad oggetto i risultati della propria attività (indicando, in particolare, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale richiesta di aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili e del Modello, eventuali criticità e spunti per il miglioramento).

### **5.8. Documentazione dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare i verbali delle riunioni e i documenti ricevuti in un apposito archivio chiuso a chiave ovvero in apposito data base informatico accessibile solo allo stesso.

### **5.9 Obbligo di riservatezza**

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla massima riservatezza e segretezza in ordine a tutte le informazioni e notizie apprese nello svolgimento del proprio incarico.

## 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO

### 6.1 Premessa

Un elemento essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs n. 231 e, in generale, delle procedure interne e delle misure previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale, in quanto le regole di condotta previste dal Modello sono assunte in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Ciò, anche in considerazione del fatto che l'obiettivo dell'apparato sanzionatorio è proprio quello di contrastare comportamenti prodromici al reato, operando come presidio interno che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne".

La violazione delle regole del Modello costituisce una lesione del rapporto fiduciario con SAFETY CONTACT S.r.l. ed integra un illecito disciplinare sanzionabile.

Costituisce violazione del Modello:

- a) il compimento di azioni o la messa in atto di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure da esso richiamate;
- b) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi sensibili, come prescritto nelle procedure di cui al Modello;
- c) la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- d) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- e) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del Modello finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro,
- f) il compimento di azioni o la messa in atto di comportamenti ovvero l'omissione degli stessi, che
  - espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni;
  - siano direttamente collegati al compimento di uno dei reati contemplati;
  - siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Costituiscono inoltre violazioni del Modello e, dunque, comportamenti sanzionabili, le violazioni dei principi e delle disposizioni alla base del meccanismo di segnalazione (whistleblowing). In particolare:

- la violazione dell'obbligo di riservatezza in ordine all'identità del segnalante, delle persone coinvolte o, comunque, menzionate nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- l'omessa attività di verifica e analisi con riguardo alle segnalazioni ricevute;
- la violazione delle misure di protezione e, in particolare, qualsiasi ritorsione, da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante e/o agli altri soggetti specificamente individuati dal D.lgs. n. 24/2023;
- la condotta di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate. Salvo quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 24/2023, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua

responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, la Società dà corso al procedimento per l'irrogazione della sanzione.

L'esercizio del potere disciplinare da parte della Società si conforma ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto, tra l'altro:

- della intenzionalità e della gravità del comportamento;
- del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del soggetto con particolare riguardo alla sussistenza di precedenti disciplinari;
- delle mansioni svolte;
- della posizione funzionale del soggetto.

Sono **destinatari** del sistema sanzionatorio:

- i soggetti che rivestono nell'ambito della Società una posizione "apicale": ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "esercitano anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'ente;
- il personale dipendente della Società a qualunque livello operante; assume rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti;
- collaboratori esterni e partner della Società; si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico in virtù della funzione svolta, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società. Nell'ambito di tale categoria, rientrano tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. liberi professionisti, consulenti, collaboratori a progetto, i collaboratori a qualsiasi titolo, etc.), i procuratori, gli agenti, i fornitori, i partner e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società.

## 6.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione dei valori, dei principi e delle regole e procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico costituiscono illecito disciplinare punibile, nel rispetto delle procedure di contestazione, con l'irrogazione delle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i lavoratori del settore terziario della distribuzione e dei servizi:

- Richiamo verbale;
- Richiamo scritto;
- Multa;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- Licenziamento disciplinare

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti al Datore di Lavoro nella persona del legale rappresentante della Società, che dovrà altresì fornire comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni sopra richiamate saranno commisurate, ai sensi di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dal codice disciplinare vigente in SAFETY CONTACT S.r.l., in relazione alla gravità delle violazioni, tenuto altresì conto del grado di responsabilità del dipendente, dell'esistenza di precedenti disciplinari e dell'intenzionalità.

In ogni caso, le sanzioni disciplinari dovranno essere irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia, per quanto riguarda le sanzioni applicabili, la forma di esercizio del potere disciplinare, le garanzie e le tutele riconosciute al lavoratore, con particolare riferimento al principio di proporzionalità della sanzione rispetto all'infrazione compiuta ed al diritto di difesa del lavoratore.

All'OdV è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del D.Lgs. n. 231/2001. L'OdV deve altresì indicare, nella propria relazione periodica, le possibili aree di miglioramento e sviluppo del sistema disciplinare, soprattutto sulla base degli sviluppi della normativa in materia e avrà un ruolo consulenziale nel momento dell'eventuale applicazione della sanzione.

### **6.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

La violazione del Modello o del Codice Etico e/o, comunque, la tenuta di comportamenti sanzionabili così come sopra descritti comporta l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industria.

### **6.4 Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione del Modello commessa da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza ne dovrà dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società. A seguito degli accertamenti necessari, il Consiglio di Amministrazione procederà alla convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare i provvedimenti opportuni, proporzionati alla gravità o recidività della violazione e al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

### **6.5 Misure nei confronti di collaboratori e partner**

La violazione del Modello o del Codice Etico e/o, comunque, la tenuta di comportamenti sanzionabili così come sopra descritti potrà comportare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattualmente appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.