



Sidief S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 27 marzo 2026

Sommario		
Definizioni	1	
Parte Generale	6	
1	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	7
1.1	Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	8
1.2	Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	9
1.3	Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	10
1.4	Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	12
1.5	Le sanzioni	13
2	Linee Guida	16
3	Il modello di governance e l'assetto organizzativo	17
3.1	Il modello di governance	17
3.2	L'assetto organizzativo	18
4	Sistema di controllo interno e compliance normativa	19
5	Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Sidief	21
5.1	Struttura del Documento	22
5.2	I presidi di controllo 231	23
4.4.	Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello	24
5.3	Modifiche ed aggiornamento del Modello di Sidief S.p.A.	25
5.4	Destinatari del Modello	26
6	Organismo di Vigilanza	27
6.1	Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza	28
6.2	Requisiti di eleggibilità	28
6.3	Revoca, decadenza e recesso	29
6.4	Poteri	30
6.5	Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	32
7	Whistleblowing	34
8	Sistema disciplinare	37
8.1	Principi generali	37
8.2	La violazione del Modello	37
9	Comunicazione e formazione	41

Definizioni

- ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 150/2009 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art.19 della Legge 114/2014.
- Attività Sensibili: sono le attività di Sidief S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai dipendenti, ovvero il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da proprietari di fabbricati.
- Consulenti: sono i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di Sidief S.p.A.
- D.Lgs. 231/2001 o Decreto o Decreto 231: il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- Dipendenti: sono i soggetti aventi con Sidief S.p.A. un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- Incaricato di un pubblico servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- Linee guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e successive modificazioni o integrazioni) per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- Modello (di seguito anche "MOGC"): Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- Organi sociali: sono sia il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "C.d.A.") che il Comitato per il Controllo sulla Gestione (di seguito anche "Co.Co.Ge.") della Società.
- Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"): l'Organismo previsto dall'art. 6, comma



1, lettera b) del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

- P.A. o Enti Pubblici: la Pubblica Amministrazione.
- Partner: sono le controparti contrattuali di Sidief S.p.A., persone fisiche o giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- Pubblico ufficiale: colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).
- Reati presupposto (o anche solo “Reati”): sono le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche “RPCT”): Responsabile della Sidief nominato ai sensi dell’art. 1 comma 7 della L. 190/2012 cui sono attribuiti, tra gli altri, i compiti di i) elaborare la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la sua adozione (il PTPCT è il documento previsto dalla L. 190/2012 che definisce la strategia di prevenzione della Società verso fenomeni corruttivi, delineando le misure, organizzative e gestionali, da adottare in funzione del rischio di “possibile esposizione”); ii) svolgere attività di verifica e controllo delle prescrizioni in tema di anticorruzione; promuovere la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Società (di seguito anche “Sidief”): Società Italiana di Iniziative Edilizie e Fondiarie S.p.A., con sede legale in Via degli Scialoja, 20, 00196 Roma (RM).
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.



SIDIEF

SOCIETÀ ITALIANA DI INIZIATIVE
EDILIZIE E FONDARIE



Parte Generale



1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il D.Lgs. n. 231/2001 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli “enti”, conseguente alla commissione di specifici reati, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Il campo di applicazione del Decreto riguarda tutte le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).



1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società, i cui autori sono sempre persone fisiche. Dopo aver individuato il legame che intercorre tra ente ed autore del reato ed aver accertato che esso abbia agito nell'ambito della sua operatività aziendale, fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo, scegliendo un particolare sistema punitivo che sia indipendente e parallelo a quello, comunque, applicabile alla persona fisica.

La natura di questa forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che è una tipologia di responsabilità che coniuga gli aspetti essenziali del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, mentre è il Giudice penale che ha la responsabilità e l'autorità per irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

Il Decreto disciplina inoltre, al Capo II, il regime della responsabilità dell'ente anche nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (per una descrizione dettagliata dei c.d. reati presupposto si veda Allegato 1 – Reati Presupposto) e non è sanzionabile per qualsiasi altra tipologia di reato commesso durante lo svolgimento delle proprie attività.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- 1) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25).
- 2) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis).
- 3) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- 4) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- 5) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1).
- 6) Reati societari (art. 25-ter).
- 7) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).
- 8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1).
- 9) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- 10) Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies e art. 187-quinquies TUF).
- 11) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).
- 12) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- 13) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1).
- 14) Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-octies.2)



- 15) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- 16) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- 17) Reati ambientali (art. 25-undecies).
- 18) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- 19) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies).
- 20) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies).
- 21) Reati tributari (art. 25-quinquesdecies).
- 22) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies).
- 23) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies).
- 24) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies).
- 25) Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies).
- 26) Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Per quanto concerne le categorie di reato che possano potenzialmente riguardare Sidief, si rimanda alla Parte Speciale del presente Modello.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Nell'ipotesi di commissione di uno dei reati presupposto, l'ente è punibile solamente nel caso in cui si verifichino determinate condizioni, definite come criteri di imputazione di reato all'ente. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

La prima condizione oggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. La responsabilità amministrativa è infatti a carico dell'ente solamente se colui che ha commesso il reato appartiene ad una delle seguenti categorie:

- soggetti in "posizione apicale": soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;



- soggetti “subordinati”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

La seconda condizione oggettiva è che il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio della Società; deve, perciò, essere stato commesso in un ambito inerente alle attività specifiche della Società e mediante la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l’“interesse” sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

In ogni caso, l’ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell’interesse esclusivo dell’autore del reato o di terzi.

Le condizioni in base alle quali il reato è imputabile all’ente sono stabilite dai criteri soggettivi di imputazione: non si può infatti imputare il reato se l’ente, prima di commetterlo, si sia dotato e abbia efficacemente attuato un “Modello di organizzazione, gestione e controllo”, atto a prevenire la realizzazione di reati della stessa specie di quello commesso. In sostanza l’ente, affinché il reato non gli venga imputato, deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire, nell’esercizio dell’attività di impresa, la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l’esclusione delle responsabilità solo se l’ente dimostra che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell’ente possa essere esclusa. L’esenzione da colpa della Società dipende quindi dall’adozione ed



attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza, a cui sono assegnati poteri di iniziativa e controllo per l'esercizio delle attività di vigilanza ad esso demandate.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche di reati presupposto commessi all'estero. Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità all'esistenza delle seguenti ulteriori condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 comma 1, D.Lgs. 231/2001;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il modello opera quale esimente della responsabilità dell'ente solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la



commissione di reati;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello venga sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora si rilevino significativi cambiamenti nell'organizzazione che in caso di aggiornamenti normativi.

Il modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché di strumenti di controllo.

1.5 Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il Giudice ritenga l'ente responsabile. Essa è determinata dal Giudice sulla base di un sistema dimensionato in "quote". L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il Giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della Società¹.

¹ Per la violazione delle misure restrittive UE, il nuovo art. 25-octies.2 d.lgs. 231/2001, introdotto in data 11 dicembre 2025 mediante decreto legislativo approvato dal Consiglio dei Ministri n. 151, prevede un sistema di sanzioni 231 "a percentuale" sul fatturato globale dell'ente. Le percentuali variano a seconda del reato-presupposto (es. art. 275-bis c.p. vs 275-ter c.p.) e possono arrivare fino al 5% del fatturato, con soglie alternative in valore assoluto quando il fatturato non è determinabile:

- per i delitti di violazione delle misure restrittive in senso stretto (art. 275-bis c.p.) e di violazione delle condizioni delle autorizzazioni (art. 275-quater c.p.) è prevista una sanzione pecuniaria dall'1% al 5% del



Sono tuttavia previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione può essere ridotta:

- della metà, e non può essere superiore a 103.291 euro, se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente previste in relazione al reato per cui si procede e nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli

fatturato globale dell'ente nell'esercizio precedente al reato;

- per i delitti di violazione degli obblighi informativi verso le autorità (art. 275-ter c.p.) l'intervallo è dallo 0,5% all'1% del fatturato globale, con importi fissi (milioni di euro) come alternativa quando il fatturato non è determinabile o è molto basso.

già concessi;

- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.² Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

La confisca

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente. Per profitto del reato si intende il vantaggio di natura economica che deriva dall'illecito, con la precisazione che per vantaggio economico non si deve intendere né l'utile netto né il reddito, bensì un beneficio aggiuntivo di natura patrimoniale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

² La legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" ha introdotto una disciplina specifica per l'applicazione delle sanzioni interdittive ad alcuni reati contro la P.A., ovvero concussione, corruzione propria semplice e aggravata dal rilevante profitto conseguito dall'ente, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, dazione o promessa al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio di denaro o altra utilità da parte del corruttore, istigazione alla corruzione.

In particolare, la legge ha disposto un inasprimento del trattamento sanzionatorio, distinguendo due diverse forbici edittali a seconda della qualifica del reo: le sanzioni interdittive potranno avere una durata compresa tra 4 e 7 anni se il reato è commesso da un soggetto apicale e tra 2 e 4 anni se il colpevole è un soggetto subordinato.



- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

La pubblicazione della sentenza di condanna

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal Giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato. Ogni organo, avente giurisdizione in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato (tutte le Pubbliche Amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, e il pubblico ministero, per ragioni di giustizia), ha diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni nell'anagrafe esistenti nei confronti dell'ente.

2 Linee Guida

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231"* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 (di seguito le *"Linee Guida"*), integrate in data 3 ottobre 2002 con l'*"Appendice integrativa in tema di reati societari"* e successivamente aggiornate a marzo 2008, marzo



2014 e giugno 2021. Sono state altresì prese in considerazione le indicazioni fornite nel documento *“Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 8 giugno 2011, 231”* redatto da ABI, CNDCEC, CNF e Confindustria e pubblicato a febbraio 2019.

Nell’opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell’evoluzione della “best practice” di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

3 Il modello di governance e l’assetto organizzativo

3.1 Il modello di governance

Sidief è una società per azioni soggetta a direzione e coordinamento di Banca d'Italia, socio unico.

È stata costituita a Milano nella metà degli anni settanta, con l’obiettivo prevalente di assicurare una sistemazione abitativa ai dipendenti della Banca d'Italia addetti alle filiali del centro e nord Italia.

Banca d’Italia ha conferito a Sidief, con effetto al 1 gennaio 2014, un compendio composto di immobili residenziali e altri ad uso commerciale e uffici situati sul territorio nazionale.

Con un patrimonio attuale di circa 7.000 unità immobiliari, la Sidief, si colloca ad oggi tra le primarie società immobiliari italiane.

La Società ha per oggetto la gestione, amministrazione e valorizzazione dei beni immobili di sua proprietà.

Le sedi di Sidief sono presenti in due città – Roma e Milano - ed il personale è ripartito tra personale tecnico-amministrativo e portieri di stabili ubicati prevalentemente nella città di Roma.

La Corporate Governance di Sidief è basata sul modello monistico ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti è competente, fra l’altro, ad approvare il bilancio; nominare e revocare gli amministratori e, tra essi, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i membri del Comitato per il controllo sulla gestione, così come a determinarne i compensi; nominare il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti determinarne il corrispettivo; deliberare sulla responsabilità degli amministratori.
- L’Assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.



- Consiglio di Amministrazione, investito di tutti i poteri necessari per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, e compie tutti gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali.
- Comitato per il controllo sulla gestione, cui spetta tra gli altri il compito di vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo e contabile, nonché sulla sua idoneità a rappresentare correttamente i fatti di gestione; svolge gli ulteriori compiti affidatigli dal Consiglio di Amministrazione con particolare riguardo ai rapporti con il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti.
- Direttore Generale: il Consiglio di Amministrazione può nominare il Direttore Generale e ne determina compiti e compensi. Ove nominato, il Direttore Generale, nella qualità di capo dell'esecutivo, tra l'altro, sovrintende alla gestione aziendale nell'ambito dei poteri attribuitigli in conformità con gli indirizzi generali programmatici e strategici determinati dagli Organi sociali.
- Società di revisione: l'attività di revisione legale viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta nell'apposito registro, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

Oltre a quanto rappresentato precedentemente in termini di Governance societaria, si rammenta che è presente un Organismo di Vigilanza di carattere plurisoggettivo istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

3.2 L'assetto organizzativo

La Società si è dotata di una struttura organizzativa nella quale sono definite le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse funzioni di cui si compone la struttura stessa. Tale struttura viene definita dal Consiglio di Amministrazione ed è formalizzata nell'organigramma aziendale, che viene diffuso a tutto il personale dipendente attraverso la pubblicazione sulla intranet e sulla sezione "Etica e Trasparenza" di cui al sito istituzionale.

Le Aree e Divisioni (di seguito anche solo "Area/Aree") di staff di Sidief, incluse quelle di controllo, sono le seguenti:

- Asset Management;



- Area Sistemi Informativi, Relazioni Clienti e Comunicazione esterna³;
- Area Tecnica;
- Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Acquisti;
- Risorse Umane e Servizi Generali;
- Divisione Legale & Compliance⁴;
- Segreteria di Presidenza, Direzione Generale e Protocollo;
- Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Internal Audit⁵;
- RPCT.

4 Sistema di controllo interno e compliance normativa

Sistema di principi etici e regole di comportamento

I destinatari rispettano i principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione. Tali norme sono formulate in vari documenti aziendali come di seguito elencati:

- Codice Etico;
- Principi e regole di comportamento contenute nel presente Modello;
- Procedure aziendali (limitatamente ai soggetti destinatari definiti nelle Procedure stesse).

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle sopra elencate, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa. Di conseguenza, i principi generali e le regole di comportamento generali contenute nel presente Modello completano i principi etici già esistenti con

⁴ Che ricomprende l'Area Affari Legali e Societari.

⁵ Le funzioni di *Internal Audit* e di *Servizio di Prevenzione e Protezione* sono affidate a professionisti esterni: l' *Internal Audit* riporta funzionalmente al Consiglio di Amministrazione, mentre il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si rapporta con la Direzione Generale per gli aspetti organizzativi, informativi e di raccordo.



i requisiti specifici necessari alla prevenzione della commissione dei reati rilevanti.

La Società ha inoltre approvato un proprio Codice Etico che, costituisce parte integrante del presente Modello.

Il Codice Etico ha come fine l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali cui deve essere ispirata Sidief, in parallelo col perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel Modello. Esso rappresenta uno strumento adottato dalla Società allo scopo di esprimere i principi deontologici che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama all'osservanza tutti i destinatari.

Anticorruzione e trasparenza

Sidief ha predisposto e adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base dei principi e dei criteri indicati dal legislatore e dall'ANAC e in coordinamento con quanto previsto dal Modello, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Infine, Sidief si è dotata di una propria politica in materia di pubblicità e trasparenza relativa alla pubblicazione dei dati alla sezione del sito istituzionale dedicata.

Privacy

La Società ha adottato un assetto organizzativo in materia di protezione dei dati personali, conforme alla normativa vigente (ad es. Reg. UE 679/2016, D.lgs. 101/2018 e ss.mm.ii.), articolato in misure, procedure e ruoli definiti. Tale assetto è inserito nel sistema di governance aziendale ed è periodicamente aggiornato, al fine di garantire un presidio coerente ed efficace dei profili di tutela dei dati personali.

Salute e sicurezza

La Società ha adottato un assetto organizzativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché un sistema di deleghe di funzioni, conforme alla normativa vigente (ad es. D.lgs. 81/2008), idoneo ad assicurare il rispetto degli adempimenti di legge e la gestione sistematica dei relativi obblighi. Tale assetto è parte integrante del sistema di governance aziendale ed è oggetto di periodico aggiornamento. Inoltre, la Società pone specifica attenzione alla salute e sicurezza con particolare focus all'attività cantieristica svolta, attraverso un sistema di cosiddetta "Alta Tutela" sui cantieri.

ISO 9001-Certificazione qualità



La Società ha ottenuto dal 2018 la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 per i processi di “Gestione del cliente e del patrimonio immobiliare”. La gestione del patrimonio immobiliare e la soddisfazione dei propri inquilini sono condotte secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza. Il miglioramento continuo dei processi certificati, è un obiettivo prioritario della Società.

5 Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Sidief

Sidief, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell’interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all’adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria. Tale iniziativa, unitamente all’adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l’adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento per la definizione delle linee di condotta riguardanti tutti coloro che operano per conto della Società.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse della Società ovvero con l’intenzione di assicurare ad essa un vantaggio.

I valori fondamentali per Sidief sono:

- integrità
- trasparenza
- uguaglianza e dignità
- diligenza e professionalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- essere uno strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, partner commerciali, ecc.), chiamati a adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale;



- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati;
- conseguire un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, ponendo l'accento in particolar modo sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- adottare misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

5.1 Struttura del Documento

Il presente documento (Modello) è costituito da una "Parte Generale" e dalla "Parte Speciale", così strutturate:

- la "**Parte Generale**", dopo un richiamo ai principi del Decreto, illustra le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, al whistleblowing, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- la "**Parte Speciale**", d'altro canto, affronta le aree di attività della Società in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto ritenute potenzialmente verificabili all'interno di Sidief. In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa i) alle Attività Sensibili, ovvero sono le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto; ii) ai presidi di controllo, come declinati nel paragrafo successivo.



5.2 I presidi di controllo 231

Di seguito vengono descritti i principali presidi di controllo su cui si fonda il Modello di Sidief aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre - fatto salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alla Parte Speciale per quanto concerne gli Standard di Controllo specifici aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reato.

Standard di controllo generali:

- **segregazione dei compiti:** si richiede, coerentemente con la struttura organizzativa aziendale, l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **regolamentazione:** devono esistere disposizioni aziendali/procedure formalizzate e regole di operatività idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** nell'ambito delle disposizioni aziendali e/o procedure formalizzate, i poteri autorizzativi e di firma devono: a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; b) essere definiti e conosciuti all'interno della Società; c) essere preferibilmente esercitati in forma congiunta e comunque circoscritti a limiti di valore definiti.
- **tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** ogni operazione relativa all'area a rischio deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex-post, anche tramite appositi supporti documentali (da archiviare in modo adeguato e per un periodo di tempo di almeno 5 anni fatti salvi i diversi termini previsti per legge e comunque in conformità alla disciplina in materia di protezione dei dati personali) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Standard di controllo specifici

Gli standard di controllo specifici prevedono disposizioni particolari (c.d. misure di presidio o anche



requisiti di controllo), volte a mitigare rischi-reato specifici, ovvero potenziali fattispecie di illecito che possono essere commesse nello svolgimento dell'attività sensibili dai Destinatari del Modello.

5.3 Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello

Sidief, in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato un progetto nel quale l'O.d.V. è parte attiva e propositiva, finalizzato a garantire il costante aggiornamento del Modello.

Conseguentemente, la predisposizione ed aggiornamento del presente documento è stata preceduta da una serie di attività suddivise in differenti fasi dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte.

1. *Mappatura delle Attività Sensibili*

L'obiettivo di tale fase è stata l'individuazione delle Attività Sensibili ove è ritenuta astrattamente ipotizzabile sia la commissione di taluno dei reati di cui al Decreto che i fenomeni corruttivi e le pratiche di maladministration così come propriamente individuati dalla Legge 190/12, nello specifico l'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione.

2. *Interviste con i process owner*

L'obiettivo di tale fase è stato quello di individuare le modalità di gestione delle Attività Sensibili e i relativi presidi di controllo sia in ottica 231 che 190, analizzando nel dettaglio – attraverso lo svolgimento di interviste con i Key Officer - il sistema di controllo interno in essere, strumentale alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto e dei fenomeni corruttivi.

3. *Gap analysis ed Action Plan*

L'obiettivo di tale fase è stata l'indagine («Gap Analysis») delle eventuali lacune del sistema di gestione delle attività e dei relativi rischi di commissione dei reati (con impatti 231 e 190) e individuare i relativi spunti di miglioramento («Action Plan»), di cui valutare l'implementazione a cura della Società secondo una specifica priorità, stabilita sulla base dei livelli di rischio individuati.

4. *Analisi del rischio*

L'analisi del rischio è stata svolta sulla base delle best practices in materia di risk management e, per le Attività Sensibili, ai fini della normativa 231 e 190, è stata elaborata tenuto conto delle indicazioni e criteri stabiliti dall'ANAC e Confindustria, secondo le modalità di gestione del rischio individuate dalla stessa Società e degli indicatori e anomalie significative indicate dall'ANAC o emergenti nel corso delle attività di risk assessment.



La metodologia è basata sulla valutazione del rischio da un punto di vista inerente e residuo.

In particolare, per la determinazione del rischio inerente sono presi in considerazione i seguenti driver per impatto e probabilità. Per l'impatto:

- Impatto economico (sanzioni pecuniarie associate alla fattispecie di reato e alle categorie).
- Impatto operativo (inteso come potenziale applicazione delle sanzioni interdittive).
- Impatto reputazionale (inteso come le ripercussioni che avrebbe il manifestarsi dell'evento in termini di giudizio negativo degli stakeholder, anche con impatto sul raggiungimento degli obiettivi aziendali).

Per la probabilità:

- Frequenza / ripetibilità / ricorrenza delle attività esposte al rischio.
- Numero di fattispecie di reato associate Attività Sensibile.
- Storicità, in termini di accadimento in passato di eventi rischiosi tra cui, a titolo esemplificativo: coinvolgimenti e/o condanne in procedimenti penali; casi di malpractice; segnalazioni ricevute (whistleblowing) ecc.

La determinazione del rischio residuo richiede, infine, di prendere in considerazione la valutazione del sistema di controllo interno per ciascuna Attività Sensibile, al fine di pervenire ad una valutazione finale quali-quantitativa, in linea con le best practice.

5. Predisposizione e aggiornamento del Modello

L'obiettivo di tale fase è stato quello di procedere alla revisione e aggiornamento della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello 231, nonché del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5.4 Modifiche ed aggiornamento del Modello di Sidief S.p.A.

Il presente documento deve essere tempestivamente adottato, modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del decreto, ha il compito di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nelle relazioni di cui al paragrafo 6.5, al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che



evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- a) sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- c) modifiche normative e best practices di riferimento.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, il Consiglio di Amministrazione della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver informato l'O.d.V.

Ogni altro eventuale accadimento che renda necessario l'aggiornamento del Modello e l'opportunità di procedere in tal senso, deve essere segnalato dall'O.d.V. al C.d.A., affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali e/o comunicazioni di servizio necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera dei vertici apicali. L'O.d.V. è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e/o comunicazioni di servizio ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

5.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società (Consiglio di Amministrazione, Comitato per il controllo sulla gestione) o di una sua Area organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) ai dipendenti della Società;
- c) a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;



- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, agenti o consulenti;
- e) a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Per quanto concerne eventuali proposte di modifica, relative ai Destinatari del Modello, l'O.d.V. può formulare proposte ai sensi del par. 6, elaborate anche a seguito dell'attività di vigilanza condotta. Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

6 Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo societario – Organismo di Vigilanza (O.d.V.) – con il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla diffusione ed efficace attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'O.d.V. - affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.



I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e sia immune da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società.

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere.

6.1 Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, determinandone il relativo emolumento.

Il Consiglio di Amministrazione nomina quattro membri dell'O.d.V. di cui almeno due esterni, di cui uno ricopre la carica di Presidente. L'eventuale membro interno deve possedere i medesimi requisiti di nomina degli esterni. L'O.d.V. si può avvalere di una segreteria, anche costituita da dipendenti della Società.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la composizione dell'O.d.V. è resa nota a tutti i livelli aziendali e a terzi, tramite pubblicazione sul sito internet.

L'Organismo di Vigilanza può decidere, qualora lo ritenga opportuno, di avvalersi di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedano specifiche competenze.

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'O.d.V. possono essere rieletti.

6.2 Requisiti di eleggibilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità e indipendenza nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio)



o affinità entro il quarto grado degli amministratori, membri di organi di controllo e revisori delle Società (ove nominati), dei soggetti apicali;;

- mancanza di ulteriori requisiti di indipendenza e di requisiti di onorabilità e di professionalità;
- essere sottoposto a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del Codice civile.

La sussistenza anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'O.d.V.

6.3 Revoca, decadenza e recesso

La revoca dall'incarico di membro dell'O.d.V. può essere effettuata solo dal Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa, sentito il parere non vincolante del Co.Co.Ge. A titolo esemplificativo, possono essere considerate condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- l'inadempimento degli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale, non esclusivamente nell'ambito dell'O.d.V. della Società;
- grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite nell'ambito delle segnalazioni c.d. whistleblowing;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'O.d.V.



In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'O.d.V. non più idoneo e provvede alla sua immediata sostituzione fornendo adeguata motivazione. Qualora, invece, la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare contestualmente un nuovo Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

1. la decorrenza dei termini del mandato;
2. la morte o la dichiarazione di sopravvenuta incapacità di intendere e di volere.
3. la perdita dei requisiti di eleggibilità.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di decadenza dovesse configurarsi a carico di un componente, questi deve darne notizia senza indugio mediante comunicazione scritta, agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione. Nei casi sub. 2) e 3), la decadenza dalla carica si verifica automaticamente, senza necessità di una delibera da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà tempestivamente alla sua sostituzione.

Ciascun componente dell'O.d.V. può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione. Il componente rimane in carica, fino alla nomina del nuovo componente che dovrà avvenire tempestivamente a cura del Consiglio di Amministrazione.

6.4 Poteri

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale ed ha il dovere di riferire, tramite il proprio Presidente, al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'O.d.V. e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le normative interne aziendali e fermo quanto previsto dal precedente par. 6.2.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e



doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 4.6;
- d) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- e) avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- f) promuovere l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari ai sensi del par. 7;
- g) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- h) segnalare l'eventuale necessità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali, all'evoluzione normativa o ad ipotesi di violazione dei suoi contenuti;
- i) promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- j) redigere periodicamente, con cadenza minima annuale una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- k) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dota l'O.d.V. di un budget annuale dello stesso, in considerazione delle esigenze manifestate dallo stesso O.d.V.



6.5 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire ad evento al Consiglio di Amministrazione ed al Co.Co.Ge., su fatti rilevanti del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

È obbligatorio per l'O.d.V. presentare con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione, al Co.Co.Ge., una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'O.d.V. durante l'anno;
- eventuali disallineamenti tra le procedure operative o comunicazioni di servizio attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto del Modello;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti che hanno comportato l'irrogazione di sanzioni disciplinari;
- un rendiconto delle spese sostenute.

L'OdV semestralmente si incontra con il RPCT per il coordinamento delle rispettive attività e l'aggiornamento reciproco sullo svolgimento dei controlli e delle attività di vigilanza spettanti a ciascuno, salvo il verificarsi di eventi rilevanti concernenti le attività oggetto di rispettivo monitoraggio, che necessiti incontri/flussi informativi ad hoc.

L'Organismo di Vigilanza, attraverso una formale richiesta, stabilisce le tipologie di flussi informativi periodici e/o ad evento che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere.

Oltre ai flussi informativi periodici sopra descritti, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'O.d.V., qualora rilevanti rispetto all'osservanza delle norme stabilite dal Decreto, dal Modello o dal Codice Etico, le informazioni concernenti:

- le notizie occasionali provenienti dalla struttura o dagli organi sociali, in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'O.d.V., ad esempio, rientrano in tale casistica:



- i provvedimenti, le ispezioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati e che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, la Società;
 - le risultanze di indagini interne dalle quali sono emerse infrazioni del Modello;
 - i procedimenti disciplinari svolti per violazione (o presunta violazione) del Modello o del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - ogni notizia di avvio di procedimento giudiziario per i Reati, nei confronti della Società, dei dipendenti e/o degli Organi Sociali, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - gli infortuni sul lavoro di dipendenti e/o collaboratori della Società che abbiano determinato lesioni personali con prognosi superiore a 10 giorni e informative periodiche circa i *near miss*;
- le informazioni di ogni provenienza, relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello e nel Codice Etico.
 - l'emissione di strumenti normativi e/o organizzativi, o l'aggiornamento di quelle esistenti, che impattano sulle Attività Sensibili richiamate nella Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno facoltà di effettuare segnalazioni mediante il canale "Whistleblowing" messo a disposizione dalla Società, che garantisce le tutele stabilite dal D.Lgs. 24/2023.

L'Organismo e il RPCT si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze appresi nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello, fermo quanto previsto dalla normativa aziendale in materia di "Whistleblowing".

A titolo di esempio, sono previsti scambi di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza nelle circostanze in cui il RPCT ritiene che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia



potenzialmente rilevante ai fini dell' idoneità o efficace attuazione del Modello di Sidief, oltre che ai fini del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L' Organismo segnala al RPCT eventuali situazioni che, anche se non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, siano di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPCT.

7 Whistleblowing

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di "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" ha, da ultimo, riordinato e integrato la disciplina normativa nazionale in materia di whistleblowing.

Il D.Lgs. 24/2023 persegue l'obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente - pubblico o privato - di appartenenza e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il D.Lgs. 24/2023, tra le altre cose, ha sostituito il comma 2-bis dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 con la seguente, nuova, formulazione: "I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)". La norma ha inoltre abrogato i previgenti commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

L'oggetto delle segnalazioni, come previsto dall'articolo 2 del D.Lgs. 24/2023, può riguardare comportamenti, atti o omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, quali:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea o riguardanti il mercato interno;



- atti o comportamenti che, pur non integrando un illecito, vanificano l'oggetto e le finalità delle leggi e dei regolamenti indicati dalla norma.

Restano invece escluse dal perimetro dell'istituto del whistleblowing le contestazioni legate a interessi di carattere meramente personale del segnalante, ovvero che attengono ai rapporti individuali di lavoro, nonché quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale.

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, possono effettuare segnalazioni di whistleblowing i lavoratori che operano sulla base di rapporti giuridici⁶ che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato, tra cui i lavoratori intermittenti, gli apprendisti, i somministrati e i lavoratori occasionali. Inoltre, sono legittimati all'invio di Segnalazioni le seguenti persone fisiche:

- lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti;
- dipendenti o collaboratori di imprese che forniscono beni, servizi o opere alla Società;
- volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti);
- azionista persona fisica;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza (componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza), Direttore Generale, procuratori;
- candidati a una posizione lavorativa che vengano a conoscenza di una violazione durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- lavoratori in prova;
- lavoratori cessati, se le informazioni inerenti alla violazione sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro.

Per tutelare il segnalante e, allo stesso tempo, incentivare le segnalazioni, la normativa prevede una serie di misure e garanzie a tutela del segnalante in buona fede quali, in primis, il divieto di ritorsioni

⁶ Lavoratori subordinati, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal d.lgs. n. 81/2015 (si tratta, ad esempio, di rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio) o anche dall'art. 54-bis del D.L. n. 50/2017, conv. con mm.ii. dalla l. n. 96/2017 (si tratta, ad esempio, di prestazioni occasionali).



nei confronti del soggetto segnalante, che si traduce in regole volte a impedire o sterilizzare gli effetti di atti o provvedimenti volti a punire il lavoratore per aver rivelato informazioni. A titolo esemplificativo, possono costituire forme di ritorsione nei confronti del segnalante: il licenziamento, la sospensione, la retrocessione di grado, la mancata promozione, il mutamento di funzioni, l'adozione di misure disciplinari, ecc.

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 24/2023, la tutela del segnalante sarà applicata anche qualora il rapporto giuridico non sia iniziato, durante il periodo di prova e dopo lo scioglimento del contratto.

Sono inoltre tutelati anche i cosiddetti "facilitatori", ossia quelle persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione e la cui attività deve rimanere riservata, ai soggetti terzi connessi con il segnalante quali, ad esempio, colleghi e/o familiari, e ai soggetti giuridici connessi al segnalante.

La Società ha adottato le misure necessarie per recepire le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 24/2023 nell'ambito del proprio ordinamento aziendale e ha predisposto una specifica procedura (c.d. *PR WHT*) – alla quale qui interamente si rimanda – volta a regolare l'intero processo di invio e di gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing. Tale procedura, tra l'altro, disciplina i seguenti macro-ambiti: i) l'oggetto della segnalazione, ii) i soggetti che possono effettuare una segnalazione, iii) le modalità e i canali di trasmissione delle segnalazioni, iv) il soggetto deputato alla ricezione e gestione delle segnalazioni, v) la fase di istruttoria della segnalazione, vi) le sanzioni applicabili, vii) le modalità di archiviazione e conservazione delle segnalazioni.

Detta procedura aziendale in materia di whistleblowing, che qui si richiama e che forma parte integrante del presente Modello, è liberamente accessibile tramite la sezione "Etica e Trasparenza" del sito web aziendale (https://www.sidief.it/etica_e_trasparenza).



8 Sistema disciplinare

8.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema disciplinare applicabile anche in caso di inosservanza delle disposizioni sancite nel Modello 231, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello 231 stesso e l'efficacia dell'azione di controllo dell'OdV.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della inosservanza nonché del rilievo e della gravità dell'inosservanza e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni sono comminabili tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

L'attivazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente nei casi in cui l'inosservanza integri un reato ai sensi del Decreto 231.

Il procedimento disciplinare è di norma gestito dalla Direzione Risorse Umane e Servizi Generali che informa l'Organismo di Vigilanza dell'attivazione e degli esiti del procedimento disciplinare, in caso di asserita violazione del Modello come previsto dal par. 8.2. In tali ipotesi, l'Organismo di Vigilanza è costantemente aggiornato sull'andamento della contestazione e sulle determinazioni assunte, anche al fine di fornire eventuale supporto sulla base delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può altresì tenere conto dei provvedimenti disciplinari adottati per violazione del Modello ai fini della formulazione di eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Modello stesso, ai sensi del paragrafo 5.3.

8.2 La violazione del Modello

Il Modello costituisce un insieme di regole e doveri ai quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del



procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (portieri, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente alla procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'O.d.V.;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- le violazioni delle regole contenute nella procedura aziendale in materia di whistleblowing, tra le quali rientrano la violazione dei presidi e delle tutele previsti da detta procedura e dalla normativa di riferimento in materia di whistleblowing, come anche richiamati nell'art. 21 del D.lgs. 24/2023.

Misure nei confronti del Personale Dipendente

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di, portiere, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Si precisa che,



l'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello può comportare, in relazione alla gravità delle infrazioni e nel rispetto del principio di proporzionalità, decurtazioni di natura sanzionatoria che incidono anche sulla parte variabile della retribuzione.

A ogni notizia di inosservanza del Modello, è dato impulso da parte del titolare dell'azione disciplinare al processo volto all'accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti, anche ai sensi delle procedure interne:

- i. nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze sia accertata l'inosservanza del Modello, è individuata e irrogata dal titolare dell'azione disciplinare, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare applicabile;
- ii. la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità dell'inosservanza. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

Il titolare dell'azione disciplinare comunica l'irrogazione della sanzione all'Organismo di Vigilanza. Sono altresì rispettati tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza è in ogni caso tenuto a conoscenza degli esiti del procedimento disciplinare.

Dirigenti

Se la violazione riguarda i dirigenti, il titolare dell'azione disciplinare deve darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente, mediante relazione scritta. il titolare



dell'azione disciplinare e il Consiglio di Amministrazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe. Si precisa che, l'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello può comportare, in relazione alla gravità delle violazioni e nel rispetto del principio di proporzionalità, decurtazioni di natura sanzionatoria che incidono anche sulla parte variabile della retribuzione.

L'Organismo di Vigilanza è in ogni caso tenuto a conoscenza degli esiti del procedimento disciplinare.

Membri del Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale

Se la violazione riguarda un membro del Consiglio di Amministrazione della Società o il Direttore Generale, nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza sia venuto a conoscenza della notizia di una potenziale violazione nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni, deve darne immediata comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Comitato per il controllo sulla gestione e, qualora la violazione sia commessa dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Comitato per il controllo sulla gestione, anche all'Azionista. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge e, per il Direttore Generale dall'eventuale CCNL applicabile, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione deve interessare senza indugio l'Azionista per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

L'Organismo di Vigilanza è in ogni caso tenuto a conoscenza degli esiti delle azioni intraprese.

Altri

I rapporti con le terze parti sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere la sussistenza delle clausole di rispetto del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto di una o più previsioni del Modello può comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da



tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

La mancata inclusione delle clausole di rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni all'Organismo di Vigilanza.

9 Comunicazione e formazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della Società a cura della Direzione Risorse Umane e Servizi Generali e della Direzione Legale e Compliance. .

Sono stabilite a cura della Direzione Risorse Umane e Servizi Generali e della Direzione Legale e Compliance , sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal paragrafo 5.5, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto del Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.

Il Codice Etico è pubblicato in forma integrale sul sito internet; il Modello è disponibile in forma integrale al personale nella intranet aziendale e pubblicata la Parte Generale sul sito internet della Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali. I piani di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. La formazione è adeguata, alla qualifica dei destinatari e al coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Legale e Compliance in coordinamento con la Direzione Risorse Umane e Servizi Generali. L'Organismo di Vigilanza segue l'attuazione dei relativi programmi formativi e verifica l'adeguatezza dei



programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni di cui al paragrafo 8.2.