

PARTE GENERALE
**del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs. 231/2001
di
Saint-Gobain PAM Italia S.r.l.**

Revisione	Approvazione	Natura della modifica
Rev. 00	Delibera del CdA del 09.06.2023	Adozione
Rev. 01	Delibera del CdA del 26.11.2025	I aggiornamento

Indice

Indice	2
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE	4
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	4
1.2. I reati presupposto	4
1.3. Le sanzioni	5
2. L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO EX ART. 6 DEL D.LGS. N. 231/2001 E ART. 30 DEL D.LGS. N. 81/2008	6
2.1. Le previsioni del Decreto	6
2.2. L'integrazione della norma: le Linee Guida delle Associazioni di Categoria e le <i>best practice</i> a cui il Decreto è stato ispirato	8
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SAINT-GOBAIN PAM ITALIA S.R.L. EX ART. 6 DEL DECRETO E ART. 30 DEL D.LGS. 81/2008 IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	9
3.1. Saint-Gobain PAM Italia S.r.l. e la sua <i>mission</i>	9
3.2. I destinatari del Modello	10
3.3. I lavori preparatori alla redazione e all'aggiornamento del Modello. L'attività del Gruppo di Lavoro e i presupposti del Modello	11
3.4. La struttura del Modello	12
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SG PAM ITALIA	14
4.1. Il modello di <i>governance</i>	14
4.2. La struttura organizzativa	15
4.2.1. L'assetto organizzativo della Società	15
4.2.2. I contratti di servizio	15
4.2.3. La struttura organizzativa aziendale	19
4.3. La Struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	22
5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	22
5.1. I principi generali	22
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Saint-Gobain PAM Italia S.r.l.	23
6. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO E NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA DELLA SOCIETÀ ..	23
7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE	24
8. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	25
9. LA POLITICA AMBIENTALE E IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	26



SAINT-GOBAIN

10. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	27
10.1. La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.....	27
10.2. Il sistema di monitoraggio della sicurezza (rinvio)	28
11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
11.1. Introduzione	28
11.2. La nomina, la composizione dell'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti.....	29
11.3. I casi di ineleggibilità e decadenza	29
11.4. La durata dell'incarico e le cause di cessazione	30
11.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza	31
11.6. I compiti e i poteri	31
11.7. Il Regolamento dell'OdV.....	33
11.8. Il riporto informativo verso l'Organismo di Vigilanza	34
11.9. Il riporto informativo dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali.....	37
11.10. Conservazioni delle informazioni dell'OdV	38
12. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING	38
13. IL CODICE ETICO	40
13.1. Il Codice Etico.....	40
13.2. Ambito di applicazione	40
13.3. La Policy Anticorruzione	41
14. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SG PAM ITALIA	42
14.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare	42
14.2. La struttura del Sistema Disciplinare	42
14.3. I destinatari del Sistema Disciplinare	42
14.4. Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare	44
14.5. Le sanzioni	45
14.6. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni	47
15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI	48
15.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi	48
15.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi	49
16. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	50
ALLEGATO 1: I REATI PRESUPPOSTO	51

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, “**Decreto**”), in attuazione della delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto a carico degli enti un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile ad una responsabilità penale, nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (soggetti c.d. “**apicali**”)¹;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti c.d. “**subordinati**”).

È stato così superato l'antico principio *societas delinquere non potest*² ed enucleata una responsabilità autonoma della persona giuridica.

Quanto ai soggetti destinatari della nuova forma di responsabilità, il Decreto specifica che si tratta di “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari, lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., CNEL).

1.2. I reati presupposto

Al fine di configurare la responsabilità amministrativa ex Decreto, nella Sezione III del Capo I del Decreto, sono individuate, come rilevanti, solo specifiche tipologie di reato (i c.d. reati presupposto)³, meglio indicate nell'**Allegato n. 1**.

¹ Possono essere qualificati come apicali i componenti degli organi di amministrazione e controllo dell'ente, quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal Legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, amministrazione congiunta o disgiunta). Nel novero dei soggetti in c.d. “posizione apicale”, oltre agli amministratori e ai sindaci vanno, inoltre, ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, il direttore generale, i direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i preposti alle sedi secondarie ed ai siti/stabilimenti, i quali possono anche assumere la qualifica di “datori di lavoro” ai sensi della normativa prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali soggetti possono essere legati alla società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.).

² Era escluso che una società potesse comparire nella veste di imputato nell'ambito di un processo penale.

³ Il “catalogo” dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è in continua espansione. Se, da un lato, vi è una forte spinta da parte degli organi comunitari, dall'altro, anche a livello nazionale, sono stati presentati numerosi disegni di legge diretti ad inserire ulteriori fattispecie.

1.3. Le sanzioni

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto le sanzioni applicabili agli enti, a seguito della commissione del reato sono:

- i. sanzioni pecuniarie: hanno natura afflittiva (sanzionatoria) e non risarcitoria e sono calcolate in base ad un sistema per quote (in un numero non inferiore a cento né superiore a mille), e viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 € e viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- ii. sanzioni interdittive: sono (art. 9, comma 2):
 - l'interdizione 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 l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- iii. confisca (sanzione obbligatoria conseguente all'eventuale sentenza di condanna);
- iv. pubblicazione della sentenza.

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

Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorrono almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; è

possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto.

Deve essere evidenziato che il Decreto prevede all'art. 15 che, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, il giudice può nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva.

Appare opportuno indicare che l'art. 45 del Decreto prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, anche in via cautelare quando vi sono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

2. L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO EX ART. 6 DEL D.LGS. N. 231/2001 E ART. 30 DEL D.LGS. N. 81/2008

2.1. Le previsioni del Decreto

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche solo "**Modello**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**" o anche solo "**Organismo**");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'ente

debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Ai sensi dell'art. 6, comma II bis, *“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)”*.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comportano che l'ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'**art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 (“TU SSL”)** stabilisce che:

“Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e*

protezione conseguenti;

- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".

Sempre secondo la lettera dell'art. 30: *"Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6"*.

Come noto, sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituiscono un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione. Tuttavia, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo sono, per gli Enti, un presupposto molto importante per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2.2. L'integrazione della norma: le Linee Guida delle Associazioni di Categoria e le best practice a cui il Decreto è stato ispirato

Il Legislatore – consapevole della svolta epocale correlata all'emanazione del Decreto che, di fatto, fa venire meno il tradizionale principio *societas delinquere non potest* – ha ritenuto importante precisare, al comma III dell'art. 6, che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati

sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero di Giustizia che, se del caso, può formulare osservazioni.

Così disponendo, il Legislatore ha inteso fornire agli enti interessati specifiche “Linee Guida”, aprioristicamente valutate come corrette e corrispondenti alle finalità della disciplina in questione, a cui attenersi nell’elaborazione dei propri “modelli”.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, nel marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021 (di seguito, anche “**Linee Guida**”)⁴.

Successivamente, molte Associazioni settoriali hanno redatto le proprie Linee Guida tenendo in considerazione i principi enucleati da Confindustria le cui Linee Guida costituiscono, dunque, l’imprescindibile punto di partenza per la costruzione del Modello.

Come è evidente, le Linee Guida considerano come rilevante l’effettiva implementazione di misure preventive quale parametro di riferimento per la *compliance* al Decreto e ciò indipendentemente dal “nome” che a questo sistema di controllo voglia darsi (sia esso “modello” o “manuale” o “procedure” o qualsivoglia altro).

Infatti, nell’esperienza americana e, in genere anglosassone, il punto nodale della verifica circa la bontà o meno del sistema di controllo interno non è quello relativo all’esistenza o meno di un documento denominato “modello” ma, al contrario, all’adozione e all’implementazione di sistemi preventivi del rischio.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SAINT-GOBAIN PAM ITALIA S.R.L. EX ART. 6 DEL DECRETO E ART. 30 DEL D.LGS. 81/2008 IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

3.1. Saint-Gobain PAM Italia S.r.l. e la sua *mission*

Saint-Gobain PAM Italia S.r.l. (di seguito “**SG PAM Italia**” o “**Società**”) si occupa di progettare, produrre e commercializzare una gamma completa di soluzioni per il ciclo idrico integrato dedicate al trasporto e alla distribuzione di acqua potabile, a prodotti e soluzioni per reti fognarie, nonché a soluzioni per industria e applicazioni speciali.

In particolare, alla Società, costituita nel 2023 dalla società Saint-Gobain PAM Italia S.p.A. e parte del Gruppo Saint-Gobain, è stato conferito il ramo di aziendale attivo nella produzione e commercializzazione di soluzioni per il trasporto dell’acqua, costituito altresì dall’insieme di beni

⁴ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 4 dicembre 2003; con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 28 giugno 2004 e la “Nota del Ministero della Giustizia” del 2 aprile 2008; con riferimento all’aggiornamento del marzo 2014, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 21 luglio 2014, con riferimento all’ultimo aggiornamento del giugno 2021, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” dell’8 giugno 2021).

organizzati per lo svolgimento, in via funzionale e autonoma, dell'attività di produzione e commercializzazione di tubi raccordi e pezzi speciali da fonderia, nei diversi tipi e qualità di ghisa, nonché delle industrie complementari, accessorie, ausiliarie e affini e di qualsiasi attività in cui trovino impiego i suoi prodotti.

Il complesso aziendale descritto include beni, rapporti, titoli amministrativi, contratti, debiti, crediti e/o diritti in genere per lo svolgimento dell'attività indicata, ad esclusione dei fabbricati, ivi inclusivi di terreno, situati nel comune di Cogoleto.

Nello specifico, la Società ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- *l'esercizio sotto qualsiasi forma, anche mediante affitto di azienda, dell'industria per la fabbricazione dei tubi raccordi e pezzi speciali da fonderia, nei diversi tipi e qualità di ghisa, nonché delle industrie complementari, accessorie, ausiliarie ed affini; l'assunzione di qualsiasi attività in cui trovino impiego i suoi prodotti;*
- *il commercio in genere delle materie prime e dei prodotti delle industrie su accennate e loro derivati anche se fabbricati da altri;*
- *la prestazione e la vendita di servizi legati alla valutazione dello stato delle condotte proprietà degli enti gestori del ciclo idrico integrato, in ghisa o in altro materiale, composte dai propri prodotti o da prodotti di altri produttori, con tecniche invasive o non invasive, intrusive o non intrusive, al fine di restituire sulla base del proprio know how informazioni utili all'asset management;*
- *la prestazione e la vendita di servizi legati alla tracciabilità logistica e alla geolocalizzazione dei propri prodotti o di prodotti di altri produttori;*
- *la prestazione e la vendita di servizi legati all'assistenza alla progettazione;*
- *la prestazione e la vendita di servizi legati all'assistenza tecnica per l'installazione dei propri prodotti;*
- *la prestazione e la vendita di attività di formazione per il corretto utilizzo dei propri prodotti;*
- *la prestazione e la vendita di servizi legati alla valorizzazione ambientale dei propri prodotti o di prodotti di altri produttori;*
- *essa potrà altresì, in via non prevalente, prestare servizi e attività organizzative a favore di società appartenenti al medesimo gruppo.*

SG PAM Italia ha ritenuto di adeguarsi in modo specifico alla normativa italiana tramite l'adozione del proprio Modello, anche per implementare i principi correlati agli impegni etici e di *compliance* in tema di diritti fondamentali, integrità, rispetto dell'ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, corruzione, riciclaggio e rapporti con le terze parti.

3.2. I destinatari del Modello

Il Modello è rivolto a coloro che:

- i) rivestono, o svolgono anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di gestione, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché alle persone che, anche solo di fatto, esercitano funzioni di controllo e gestione, ivi compresi i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- ii) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera i) e quindi i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di

- rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- iii) pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima;
- iv) sono qualificabili come collaboratori e controparti contrattuali a qualsiasi titolo, in generale.

Il Modello, con il relativo Codice Etico, contiene l'indicazione di una serie di principi che devono costituire riferimento indispensabile e ispirare la condotta di tutti i soggetti, anche esterni alla Società e alla sua organizzazione aziendale, ma che, tuttavia, hanno rapporti con la Società stessa e con i soggetti per essa operanti in ragione della propria attività professionale o di collaborazione a qualsiasi titolo, quali, a titolo meramente esemplificativo, fornitori di materiali, servizi e attività, consulenti.

Tutti i soggetti sopra indicati costituiscono i “**Destinatari**”.

3.3. I lavori preparatori alla redazione e all'aggiornamento del Modello. L'attività del Gruppo di Lavoro e i presupposti del Modello

SG PAM Italia, sempre tesa al proprio miglioramento, ha proceduto alla formalizzazione del proprio Modello, previa l'esecuzione di un'analisi sull'intera struttura organizzativa aziendale e sul proprio sistema di controlli, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti, nonché al periodico aggiornamento del Modello stesso.

Successivamente, ai fini dell'aggiornamento del Modello, la Società ha programmato l'attuazione di un piano di intervento volto a sottoporre ad una approfondita e complessa analisi l'organizzazione e l'attività della Società. A tal fine, è stato costituito un gruppo di lavoro formato da risorse aziendali individuate dalla Società assistite da consulenti esterni specializzati in materia penale (di seguito, “**Gruppo di Lavoro**”).

La metodologia seguita dal Gruppo di Lavoro per l'aggiornamento del Modello è articolata nelle seguenti fasi:

- a) analisi della documentazione preliminare richiesta alla Società;
- b) predisposizione di questionari preliminari;
- c) individuazione delle “persone chiave” con cui svolgere i necessari approfondimenti;
- d) svolgimento delle interviste con le “persone chiave”;
- e) formalizzazione delle interviste in appositi *report* poi condivisi con le funzioni aziendali;
- f) identificazione delle aree di rischio, delle attività sensibili e dei controlli esistenti con riferimento alle specifiche aree individuate ed eventuali aspetti suscettibili di miglioramento;
- g) individuazione di possibili modalità di commissione dei reati.

In particolare, con riferimento ai **reati dolosi**:

- a) è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle **aree “a rischio reato”** e/o delle “**attività sensibili**”, ossia dei settori della Società per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell'analisi, il rischio di commissione dei reati teoricamente riconducibili alla tipologia dei c.d. reati presupposto, previsti dal Decreto e

rilevanti per la Società;

- b) per ciascuna “area a rischio reato” e/o “attività sensibile”, inoltre, sono state individuate le **fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e/o alcune delle possibili modalità di commissione dei reati** presi in considerazione;
- c) sono state individuate le c.d. **aree “strumentali”**, ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle “aree a rischio reato”;
- d) sono stati individuati i **controlli in essere** formalizzati o meno nelle procedure aziendali.

Come suggerito dalle Linee Guida, con riferimento ai **reati colposi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**, l’analisi è stata condotta sull’intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche “**SSL**”), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali. Il Gruppo di Lavoro ha, quindi, provveduto a raccogliere e analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra cui organigrammi, procedure, documenti di valutazione dei rischi, ecc.) necessaria alla comprensione sia della struttura organizzativa della Società sia degli ambiti relativi alla SSL.

A seguito di tale attività è stata redatta apposita Parte Speciale sulla scorta di quanto previsto dall’art. 30 del D.lgs. 81/2001.

Il risultato del lavoro svolto è riportato nel presente Modello (Parte Generale, Parte Speciale e relativi Allegati).

3.4. La struttura del Modello

Una volta concluse le attività preparatorie sopra indicate, si è provveduto alla progettazione ed alla predisposizione dei documenti rappresentativi del Modello.

In particolare, il Modello della Società è costituito da una **Parte Generale e da una Parte Speciale**, nonché da ulteriori documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli di controllo, completano il quadro.

Nella **Parte Generale**, oltre all’illustrazione dei contenuti del Decreto e della funzione del Modello, nonché alla regolamentazione dell’Organismo di Vigilanza, sono rappresentati sinteticamente i protocolli sottoindicati (di seguito, anche “**Protocolli**”), che – in conformità a quanto previsto dalle Associazioni di categoria – compongono il Modello:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa, anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure manuali ed informatiche;
- il sistema di *budget* e controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro;

- la regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema di Whistleblowing;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione;
- l'aggiornamento del Modello.

Inoltre, è allegato alla Parte Generale l'**elenco dei reati presupposto** (cfr. *infra*, Allegato 1).

La **Parte Speciale**, invece, è stata strutturata in due parti:

- la **Parte Speciale A**, costruita seguendo il c.d. “approccio per aree” che contiene, pertanto, tante sezioni (ognuna denominata “**Area a rischio**”) per ognuna delle aree ritenute a rischio reato e la specifica indicazione delle attività c.d. “sensibili” che vengono effettuate nell’ambito di tali aree e di tutte le categorie di reato ritenute applicabili;
- la **Parte Speciale B**, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Nella **Parte Speciale A**, sono stati indicati, seguendo anche l’approccio metodologico già esposto:

- i) le aree ritenute “a rischio reato” e le attività “sensibili”;
- ii) le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell’ambito delle aree “a rischio reato” o delle attività “sensibili”;
- iii) i reati astrattamente perpetrabili;
- iv) le aree ritenute “strumentali” (con riferimento, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione, alla corruzione tra privati e ai reati tributari);
- v) la tipologia dei controlli in essere sulle singole aree a “rischio reato” e “strumentali”;
- vi) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

Tale Parte Speciale è da leggersi con il relativo Allegato, che compendia al suo interno una descrizione dei reati rilevanti per la Società e l’indicazione delle possibili modalità di commissione dei reati (si veda **Allegato alla Parte Speciale A**). La suddetta Parte Speciale e il relativo Allegato, costituiscono parte integrante del Modello.

Nella **Parte Speciale B**, relativa alla prevenzione dei reati in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro, in particolare, sono stati indicati:

- a) i reati di cui all’art. 25 *septies* del Decreto;



SAINT-GOBAIN

- b) i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta dalla Società;
- c) la struttura organizzativa di SG PAM Italia in materia di SSL;
- d) i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di SG PAM Italia in materia di SSL;
- e) la disciplina specifica dei rapporti con gli Appaltatori;
- f) le modalità della sorveglianza sanitaria;
- g) le attività connesse all'informazione e formazione;
- h) le attività di gestione della documentazione e certificazione;
- i) il sistema di controllo sulla SSL, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché il raccordo con le altre funzioni aziendali;
- j) il sistema di registrazione delle attività aziendali in tema di SSL;
- k) il riesame e l'aggiornamento del Modello;
- l) i principi etici e le norme di comportamento in materia di SSL.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SG PAM ITALIA

Il modello di *governance* di SG PAM Italia e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di SG PAM Italia, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1. Il modello di *governance*

Alla luce delle peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* di SG PAM Italia risulta attualmente così articolato:

➤ **Assemblea dei Soci:**

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

➤ **Organo Amministrativo:**

La Società può essere amministrata alternativamente da: (i) un Amministratore Unico; (ii) un Consiglio di Amministrazione composto da 3 a 5 membri; (iii) più Amministratori, fino a un massimo di 5, ai quali l'amministrazione è affidata disgiuntamente oppure congiuntamente.

All'Amministratore Unico vengono conferiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, salvo che non venga diversamente disposto all'atto di nomina. Il Consiglio di Amministrazione è dotato di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Nel caso in cui l'amministrazione sia affidata a più Amministratori disgiuntamente o congiuntamente, i Soci, al momento della nomina, determineranno per quali atti essi dovranno operare congiuntamente, per quali potranno operare disgiuntamente ed eventualmente quali atti saranno riservati alla competenza esclusiva dei Soci. L'Organo Amministrativo può nominare e revocare direttori e Direttori Generali.

Al momento dell'adozione del presente Modello, l'organo amministrativo della Società è rappresentato da un Consiglio di Amministrazione.

➤ **Organo di Controllo:**

La Società ha provveduto a nominare un Organo di Controllo monocratico (Sindaco Unico).

➤ **Società di Revisione:**

All'atto dell'adozione del presente Modello, l'incarico di revisione legale dei conti risulta assegnato a una Società esterna di Revisione.

4.2. La struttura organizzativa

4.2.1. L'assetto organizzativo della Società

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (organigramma).

Tale documento è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa e pubblicato sulla rete intranet aziendale. I cambiamenti sono inoltre oggetto di adeguate comunicazioni organizzative.

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile.

La Società ha poi definito apposite *job descriptions* che specificano i ruoli, i compiti e le responsabilità delle principali figure impegnate nelle attività di ciascuna Direzione.

Infine, la Società è titolare di appositi contratti di servizio volti a regolare la prestazione da parte della Saint-Gobain Glass Italia S.p.A. di determinati servizi per la Società (*si veda il seguente paragrafo 4.2.2*).

4.2.2. I contratti di servizio

La Società ha stipulato un contratto di servizi con la Saint-Gobain Glass Italia S.p.A., sulla base del quale la Società si avvale della consulenza e assistenza delle Direzioni e dei Servizi Specializzati della sede amministrativa di Saint-Gobain Glass Italia S.p.A., in ambito:

- Acquisti;
- Assicurazioni;

- Consolidato Fiscale;
- Contabilità generale e formazione dei bilanci;
- Fiscale e amministrativo;
- Legale e societario;
- Tesoreria;
- Risorse Umane;
- Ambiente, Igiene e sicurezza;
- Comunicazione;
- Responsabilità Sociale di Impresa;
- Digital;
- Controllo interno;
- Protezione dei dati;
- più in generale, di attività di supporto alla gestione del business.

A tal proposito, si deve precisare che la Saint-Gobain Glass Italia S.p.A., in virtù di appositi contratti di servizi e mediante le proprie strutture, presta alcuni servizi per le altre Società del Gruppo Saint-Gobain.

Inter alia:

- i. La Saint-Gobain Glass Italia S.p.A. e, per la precisione, la struttura denominata SSC Finance presta i seguenti servizi a favore della Società:
 - Contabilità fornitori Italia ed Estero (anche tramite il ricorso a un outsourcer):
 - Ricezione e registrazione fatture, note debito, note credito, nei termini civilistici e fiscali;
 - Pagamento fornitori, secondo le indicazioni della Società;
 - Mantenimento e aggiornamento anagrafiche fornitori, sulla base delle relative informazioni ricevute da fornitori o dalla Società;
 - Riconciliazioni estratti conto fornitori terzi e infragruppo (CIS);
 - Rimborso spese dipendenti: registrazione e pagamenti, secondo le procedure della Società;
 - Gestione archivio fornitori.
 - Contabilità Clienti (anche tramite il ricorso a un outsourcer):
 - Emissione, registrazione e invio fatture relative alle vendite effettuate, emissione, registrazione, invio note debito e note credito, il tutto sulla base delle indicazioni della Società;
 - Gestione incassi (b/b, assegni, emissione RiBa, ecc.);



SAINT-GOBAIN

- Riconciliazioni estratti conto clienti terzi e infragruppo (CIS);
- Gestione archivio clienti;
- Contabilità Generale e formazione dei bilanci (anche tramite il ricorso a un outsourcer):
 - Gestione piano dei conti;
 - Cassa e tesoreria; registrazioni transazioni bancarie, cash-pooling, riconciliazioni, copertura rischio cambio;
 - Cespiti: aggiornamento e mantenimento grafica, libro cespiti, registrazione nuovi cespiti e dismissioni, ammortamenti;
 - Stipendi: registrazioni e pagamenti, secondo procedure indicate dalla Società;
 - Registrazione degli accantonamenti, secondo le indicazioni della Società;
 - Predisposizione dei modelli dichiarativi e gestione degli adempimenti legali e fiscali (quali dichiarazioni IVA; Modello Redditi e IRAP; Intrastat; relativi versamenti o richieste di rimborso; Modello 770 per la parte di competenza; dichiarazioni di intento; tenuta dei registri obbligatori: libro giornale, libri IVA, libro inventari; comunicazioni variazioni alla Camera di Commercio e/o Agenzia delle Entrate);
 - Predisposizione della documentazione per verifiche periodiche e annuali del Collegio Sindacale e della Società di revisione incaricata del controllo contabile;
 - Predisposizione del bilancio d'esercizio (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e dettagli relativi), nonché infrannuale, se richiesto; deposito dello stesso c/o Camera di Commercio);
 - Gestione archivio.
- Adempimenti vari:
 - Adempimenti per nomina Amministratori, Organo di Controllo Monocratico e Società di revisione (predisposizione moduli, raccolta firma, richiesta codici fiscali, adempimenti presso Registro Imprese).
- ii. Oltre ai servizi sopra elencati, la Società, si avvale dei servizi prestati dalla Saint-Gobain Glass Italia S.p.A. e, in particolare, dalla struttura denominata “SSC Payroll and HR Administration” (di seguito anche “**SSC HR**”) nell’ambito della gestione e amministrazione del personale e dei relativi adempimenti. Di seguito, in dettaglio i servizi prestati dal SSC HR alla Società:
 - Adempimenti mensili:
 - Acquisizione flusso rilevazione presenze di dipendenti/collaboratori/somministrati della Società;
 - Calcolo stipendi/salari;
 - Invio flusso elettronico dati stipendi per procedura pagamenti nel sistema di *remote banking* della Società;
 - Recapito alla Società dei dati relativi al flusso costo del lavoro;

- Predisposizione del calcolo di imposte e contributi previdenziali relativi agli stipendi e ai salari, compilazione del "F24" e predisposizione ordine di bonifico alla Banca tramite "remote banking";
 - Calcolo degli importi e invio alla Società per pagamento di ritenute sindacali, cessioni del quinto, prestiti, pignoramenti, fondi e casse previdenziali/assistenziali;
 - Compilazione modelli UNIEMENS e inserimento nella procedura prevista dal sito internet www.inps.it.
- Adempimenti annuali (entro i termini di legge):
- Predisposizione denuncia disabili e invio alla Società;
 - Predisposizione prospetto di attualizzazione TFR e invio alla Società;
 - Predisposizioni dei Modelli CUD e invio alla Società;
 - Invio alla Società dei dati relativi al personale per la compilazione del Modello 770;
 - Calcolo e compilazione autoliquidazione INAIL e invio alla Società;
 - Calcolo dati costo lavoro ai fini IRAP e invio alla Società;
 - Produzione elaborato in formato "excel" per "politica retributiva" e per determinazione dei bonus e invio alla Società;
 - Elaborazione del costo del lavoro per predisposizione "Budget" e invio alla Società.
- Adempimenti occasionali:
- Predisposizione di eventuali comunicazioni a enti vari (Centro per l'impiego, Direzione Provinciale del Lavoro, Regione, Ministero del Lavoro, INPS, INAIL) conseguenti alle vicende (assunzioni, risoluzioni, ecc.) dei rapporti di lavoro con i dipendenti della Società;
 - Estrazione dei retributivi e di organici per le periodiche statistiche richieste da: Istat, Camere di Commercio, Associazioni industriali, altri enti e invio alla Società;
 - Messa a disposizione della Società dei dati richiesti periodicamente da Collegio Sindacale, Controllori Contabili, Organo di Vigilanza (organici, dati relativi a versamenti di ritenute fiscali, contributi previdenziali e assistenziali, dati relativi a versamenti a fondi di previdenza complementare, a fondo di tesoreria INPS, o fondi "aperti", dati relativi a fondi T.F.R., tredicesima, quattordicesima, ferie, ecc.);
 - Invio dei dati retributivi alla Società per le eventuali denunce di infortunio o di malattie professionali;
 - Preparazione del rapporto biennale relativo alla situazione del personale occupato, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ed invio alla Società.
- iii. In aggiunta, con particolare riferimento alla gestione dei sistemi informatici, la Saint-Gobain Glass Italia S.p.A. e, più precisamente, la struttura denominata Centro Servizi IT (di seguito anche "**SSC IT**"), presta i propri servizi alla Società. I servizi compresi dal suddetto contratto sono inerenti a:

- Presidio e monitoraggio di PC e server;
- Problematiche stampanti;
- Assistenza utenti (Help Desk);
- Connessioni di rete e apparati di rete;
- Backup e log di errore;
- Manutenzioni e interventi correttivi ai PC e server;
- Active Directory;
- Creazioni utenti, cartelle e accessi;
- Messa in pratica delle regole di sicurezza informatica;
- Applicazione degli standard tecnici richiesti;
- Gestione utenti, cartelle di rete e applicazione degli accessi o autorizzazioni richieste;
- Telefonia fissa;
- Problematiche sistemistiche degli applicativi;
- Strumenti di web collaboration;
- Gestione dei progetti riguardanti: pc, server, stampanti, rete, telefonia su IP e supporti mobili.

Infine, si riporta che la Società ha stipulato con la Saint-Gobain Glass Italia S.p.A. un contratto di consolidamento fiscale, in forza del quale la Saint-Gobain Glass Italia S.p.A. si impegna a presentare la dichiarazione dei redditi del consolidato di Gruppo e a calcolare il reddito complessivo globale.

4.2.3. La struttura organizzativa aziendale

La struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, è articolata come segue:

- Direzione Generale;
- Direzione Commerciale;
- Direzione Finanziaria;
- Area Logistica e Acquisti;
- Area Risorse Umane.

Di seguito il dettaglio.

➤ **Direzione Generale**

La Direzione Generale è composta dal Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, del quale è altresì membro. Il Direttore Generale ha la

rappresentanza legale della Società e si occupa di sovrintendere e coordinare tutte le attività per la gestione aziendale. Alla Direzione Generale riportano le altre Direzioni della Società.

➤ **Direzione Commerciale**

La Direzione Commerciale è presieduta dal **Direttore Commerciale**, che sovrintende e coordina tutte le attività commerciali della Società mediante le Aree e le Funzioni di cui si compone tale Direzione, tra cui:

- **Area Vendite Italia**, con Area Managers, Responsabili Commerciali, Promoter Tecnici e Key Account
- **Area Tecnico-Commerciale**, presieduta da un Responsabile Tecnici & Customer Service Valves e compost da diversi Tecnici
- **Developer Sales Specialist**
- **Area Gare**, presieduta da un Responsabile Gare, che coordina le attività di un Administration Tender Specialist
- **Area PAM Customer Care**, presieduta da un Responsabile
- **Area Marketing**, presieduta da un Responsabile Marketing & Sales Assistant, che coordina le attività di un Marketing Digital Account
- **Area Export**, presieduta da un Responsabile Export

➤ **Direzione Finanziaria**

La Direzione Finanziaria è presidiata dal **Direttore Finanziario**, il quale: sovrintende le attività di carattere contabile (svolta da un SSC Finance) e relative agli adempimenti di bilancio; cura e monitora il rischio di impresa; sovrintende e monitora le attività di controllo di gestione (ad es., predisposizione del budget, dei dati consuntivi mensili, della reportistica esterna, ecc.), i rapporti infragruppo, le attività di gestione e recupero del credito e le attività di gestione del contenzioso; vigila sulla corretta applicazione delle procedure aziendali all'interno della Società.

Al Direttore Finanziario riportano:

- il **Credit Manager**, coadiuvato da un Credit Collector;
- il **Responsabile Controllo di Gestione**, a cui risponde un Junior Plant Controller.

➤ **Area Logistica e Acquisti**

L'Area Logistica e Acquisti si occupa delle attività di approvvigionamento di materiale, prodotti e servizi per la Società, del monitoraggio dello *stock* dei depositi e di Lavis per garantire il corretto mantenimento delle disponibilità necessarie al servizio e alla produzione e delle attività di spedizioni e logistica per la Società.

Tale Area è coordinata dal **Responsabile Acquisti e Logistica**, che svolge le relative attività unitamente ad alcune funzioni demandate agli Acquisti PAM e al Responsabile stabilimento Lavis. Inoltre, l'Area in oggetto è composta da un Ufficio demandato alla logistica e alle spedizioni.

➤ **Area Risorse Umane**

L'Area Risorse Umane, all'interno della quale sono svolte le diverse attività legate alla selezione, assunzione, amministrazione, sviluppo, incentivazione e formazione del personale, è gestita da un **HR Manager**, coadiuvato da un HR Specialist.

Oltre alle Direzioni e Aree di cui sopra, vi sono:

➤ **Area Qualità, Norme e Industria**

L'Area Qualità, Norme e Industria – che risponde gerarchicamente alla Direzione Generale e all'interno della quale operano il **Responsabile Qualità Lavis** e il **Responsabile Norme e Qualità** – si occupa di svariate tematiche, tra cui, a titolo di esempio: la gestione della qualità aziendale altresì in relazione a specifiche certificazioni; lo svolgimento di audit di conformità; la gestione dei reclami e delle non conformità; la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria di settore; etc.

➤ **Area Sviluppo Prodotti**

L'area Sviluppo Prodotti, presidiata dal **Coordinatore Sviluppo Mercato e Valvole**, che riporta direttamente al Direttore Generale, è distinta tra l'unità (i) alla quale compete lo sviluppo dei prodotti di Lavis e (ii) quella relativa allo sviluppo del mercato della valvole.

➤ **Stabilimento di Lavis**

Le figure presenti presso lo stabilimento di Lavis sono:

- **Responsabile di Stabilimento**, che supervisiona e coadiuva l'attività delle altre figure sottoposte gerarchicamente allo stesso, di seguito elencate;
- **Segreteria Stabilimento di Lavis;**
- **Responsabile EHS / Qualità Lavis;**
- **Responsabile Norme e Qualità;**
- **Servizi Tecnici Stabilimento Lavis;**
- **Responsabile Magazzini: Reparto Magazzino;**
- **Responsabile di Produzione: Reparto Macchine Utensili e Reparto Montaggio e Collaudi;**
- **Junior Plant Controller & Innovation Manager;**
- **Acquisitore;**
- **Responsabile Logistica e Acquisti** (*si veda Area Logistica Acquisti*);
- **Logistica e Spedizioni** (*si veda Area Logistica Acquisti*).

➤ **Comitato di Direzione**

Il Comitato di Direzione è così strutturato:

- **Direttore Generale;**
- **Responsabile Stabilimento di Lavis;**
- **Direttore Finanziario;**
- **HR Manager.**

4.3. La Struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fermo restando l'approfondimento che sarà svolto nella Parte Speciale B, deve intanto osservarsi che, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- (i) il datore di lavoro;
- (ii) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito, anche "RSPP");
- (iii) i preposti;
- (iv) gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche "APS");
- (v) gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche "API");
- (vi) squadra primo soccorso;
- (vii) squadra antincendio / emergenza;
- (viii) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche "RLS");
- (ix) il medico competente e il medico coordinatore (di seguito, anche "MC");
- (x) i lavoratori;
- (xi) i soggetti esterni alla Società, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera; b) i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro, ecc.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP, APS, API, RLS e MC): a tale proposito, la Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi dell'intero ente, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti dei RSPP, APS, API, RLS e MC.

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

5.1. I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione del 2021, l'Organo Amministrativo della Società è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ai singoli consiglieri; i poteri di firma sono poi assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e, ove attribuito il relativo potere, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Ai sensi dello Statuto, all'Organo Amministrativo spetta la rappresentanza della Società.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Saint-Gobain PAM Italia S.r.l.

Ai sensi dello Statuto della Società, il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti previsti dalla legge, proprie attribuzioni, in tutto o in parte, singolarmente a uno o più amministratori determinando i limiti delle deleghe e dei poteri attribuiti. Il Consiglio di Amministrazione può inoltre conferire speciali incarichi a singoli suoi componenti.

Le linee generali a cui si attengono gli atti di conferimento di poteri di firma sono:

- ✓ indicazione del soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- ✓ indicazione del soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita e il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- ✓ indicazione dell'oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività e atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- ✓ ove attribuito, indicazione dei limiti di valore entro cui il delegato è legittimato a esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure vengono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendali a cui corrispondono e sono sempre a disposizione delle varie funzioni dell'azienda ed adeguatamente pubblicizzate attraverso il deposito alla Camera di Commercio. Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma viene aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società.

6. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO E NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA DELLA SOCIETÀ

Ai sensi dell'art. 39 del Decreto, *“l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo”*.

A tal riguardo, la Società, al fine di scongiurare il verificarsi di possibili situazioni di conflitto di interessi, riconosce formalmente una condizione di incompatibilità in capo ai propri legali

rappresentanti, come identificati dal sistema di delega e procure in essere, a rappresentare la Società in giudizio, nonché a procedere alla nomina del difensore di fiducia della stessa, qualora lo stesso legale rappresentante risulti sottoposto a indagini o imputato in procedimento penale per i medesimi reati ascritti alla Società ai sensi del Decreto.

A tal fine, la Società ha ritenuto opportuno adottare i seguenti presidi:

- ai legali rappresentanti è fatto obbligo di segnalare tempestivamente il proprio coinvolgimento, a titolo personale, in procedimenti penali relativi a contestazioni potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto e connesse alle attività della Società, così come laddove sia riscontrata una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi, nei termini sopra descritti, in relazione a qualsiasi procedimento di cui sia parte la Società ai sensi del Decreto;
- al legale rappresentante coinvolto è fatto divieto di rappresentare la Società in giudizio, nonché di nominare il difensore di fiducia della Società, nelle situazioni sopra descritte;
- nel caso di coinvolgimento della Società in un procedimento ai sensi del Decreto e quando non vi siano altri soggetti dotati dei necessari poteri di rappresentanza generale e di nomina di avvocati e procuratori speciali esenti da conflitti di interessi, come nelle situazioni sopra descritte, il Consiglio di Amministrazione conferisce apposita procura speciale a uno dei membri del CdA stesso o ad altro procuratore speciale della Società ai fini della rappresentanza in giudizio della Società e per procedere alla nomina del difensore dell'ente;
- il Consiglio di Amministrazione verifica preventivamente che il difensore di fiducia della Società e del legale rappresentante corrispondano a due distinte personalità.

7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia scritte e sia informatiche volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia scritte e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- ✓ **favorire il coinvolgimento di più soggetti**, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni; nessun soggetto dovrebbe gestire in autonomia un intero processo, in quanto le diverse attività che lo compongono non devono essere in toto assegnate ad un solo individuo, ma suddivise tra più attori. Per tale motivo la struttura delle procedure aziendali deve garantire la separazione tra le fasi di: decisione, autorizzazione, esecuzione, controllo, registrazione e archiviazione delle operazioni riguardanti le diverse attività aziendali, con specifico riferimento a quelle ritenute

maggiormente sensibili, ovvero soggette a un elevato rischio reato;

- ✓ **adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;** nel rispetto del principio di verificabilità, lo svolgimento di ogni processo deve risultare tracciabile, sia in termini di archiviazione documentale sia a livello di sistemi informativi. Al fine di rispettare tale principio, è necessario costruire procedure formalizzate grazie alle quali ogni azione, operazione, transazione, ecc., sia adeguatamente riscontrabile e documentata, con particolare riferimento ai processi decisionali tout court, oltre che ai meccanismi autorizzativi e di verifica. Ciò significa che ogni iniziativa dovrà essere caratterizzata da un adeguato supporto che favorisca i controlli e garantisca l'opportuna evidenza delle operazioni. La tracciabilità serve a garantire anche una maggiore trasparenza della gestione aziendale, consentendo di individuare al meglio i process owner e i soggetti che intervengono in determinati processi;
- ✓ **prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.** Al fine di costruire presidi di controllo efficaci, che rispondano anche ai sopracitati principi di tracciabilità e trasparenza, è necessario costruire un'apposita matrice delle deleghe, che individui in maniera puntuale i soggetti deputati a svolgere funzioni o gestire processi particolarmente sensibili. Per ciò che concerne operazioni delicate o che potrebbero dare luogo alla commissione di qualcuno dei reati presupposto, è possibile strutturare veri e propri documenti e format da compilare al fine di effettuare un *match* tra le attività svolte ed i poteri attribuiti, oltre a conferire tracciabilità alle operazioni effettuate.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate presso i servizi/le funzioni interessati/e attraverso specifica comunicazione e formazione.

Per ciò che concerne le procedure in materia di gestione e prevenzione dei rischi in tema di SSL, un maggiore approfondimento sarà effettuato nella Parte Speciale B.

8. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche “**Controllo di Gestione**”) della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- ✓ definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- ✓ rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione

8.1. Fase di programmazione e definizione del budget

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, i processi di definizione strategica dei piani pluriennali e del budget esistenti assicurano:

- ✓ la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni;
- ✓ l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.

8.2. Fase di consuntivazione

In questa fase, la Direzione Finanziaria garantisce la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di budget.

Tale Direzione, infatti, attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori economici, provvede a monitorare gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di budget, effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

9. LA POLITICA AMBIENTALE E IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Nel settore specifico della Salute e Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente la Società ha da tempo adottato e fatto propri, in aggiunta a quelli specificamente adottati dalla Società stessa, numerosi documenti programmatici e complementari oltre che iniziative di formazione del Gruppo di appartenenza.

Si ricordano i seguenti:

- Documento espositivo della politica in materia di Igiene e Sicurezza del Gruppo Saint-Gobain, le cui basi sono state dettate dal Presidente del Gruppo fin dal 2002, e via via aggiornate;
- Documento espositivo la politica in materia di Igiene e Sicurezza della Società;
- Documento contenente la Carta & Requisiti EHS del Gruppo Saint-Gobain;
- Documento rappresentato dalla Carta EHS, esposta in ogni unità, produttiva e non, della Società;
- Documento rappresentato dal Manuale Integrato EHS valido per la Società;
- Documenti rappresentativi del Modello Organizzativo di Riferimento del Gruppo Saint-Gobain, che s'intendono qui integralmente richiamati in quanto adottati dalla Società, e cioè:
 - ✓ BS OHSAS 18001
 - ✓ Référentiel Gruppo Saint-Gobain
 - ✓ Corrispondenze punti norma: Referente del Gruppo rispetto alle norme BS OHSAS 18001
 - ✓ Autodiagnostic

- ✓ Metodologia di analisi e valutazione degli incidenti.

10. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

10.1. La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi e alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte (si veda anche la Parte Speciale B).

In ogni caso, il sistema predisposto dalla Società prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- ✓ l'assunzione e la qualificazione del personale;
- ✓ l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;

- ✓ l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dalla Società e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- ✓ la manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale;
- ✓ la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- ✓ l'efficiente gestione delle emergenze;
- ✓ le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla SSL, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento. Un ulteriore dettaglio sarà poi fornito nella Parte Speciale dedicata alle violazioni in materia di SSL.

10.2. Il sistema di monitoraggio della sicurezza (rinvio)

La Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio è svolto dalle funzioni che operano nell'ambito della struttura organizzativa. Il secondo livello di monitoraggio - come pure previsto dalle Linee Guida - è effettuato dall'Organismo di Vigilanza.

Il dettaglio sarà poi fornito nella Parte Speciale B.

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1. Introduzione

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del Decreto, l'ente non risponde del reato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera a), se prova che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

L'art. 6, comma 2 del Decreto dispone che il Modello debba: *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

La Società procede quindi all'istituzione, in aggiunta ai sistemi di controllo interno, di un Organismo di Vigilanza con il compito specifico di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e, eventualmente, richiederne alla Società l'aggiornamento, anche alla luce delle linee guida redatte da Confindustria.

Nello svolgimento dei suoi compiti l'OdV può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili, e, se necessario, di consulenti esterni.

L'OdV deve svolgere le sue funzioni secondo il principio di autonomia e riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione come organo collegiale.

11.2. La nomina, la composizione dell'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti

L'OdV è un organo collegiale i cui componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società, con delibera assunta con la maggioranza qualificata dei due terzi.

Il Consiglio di Amministrazione con la medesima delibera fissa il compenso spettante ai membri dell'OdV per l'incarico a ciascuno assegnato. La nomina dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione deve essere resa nota a ciascun componente e da questi formalmente accettata.

L'avvenuto conferimento dell'incarico è comunicato a tutti i dipendenti della Società attraverso i più adeguati canali di comunicazione interna (posta elettronica, intranet aziendale, ecc.).

I membri dell'OdV:

- devono essere compresi tra un minimo di 3 e un massimo di 7, di cui uno con funzioni di Presidente;
- possono essere nominati tra soggetti interni o esterni alla Società, mantenendo comunque una prevalenza di soggetti esterni alla Società;
- sono scelti tra i soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno ed in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcuna funzione aziendale.

Allo stato attuale, l'OdV è composto da 4 membri.

L'OdV di SG PAM Italia, in ossequio a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, risponde ai seguenti requisiti, che si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione:

- autonomia e indipendenza: è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali potrebbero ledere l'obiettività di giudizio e non sia soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societari;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività assegnata;
- continuità di azione: l'OdV è provvisto di un adeguato *budget* e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita una efficace e costante attuazione del Modello;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: negli stessi termini previsti dalla legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

11.3. I casi di ineleggibilità e decadenza

I componenti dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni all'ente, qualificati ed esperti in ambito

legale, di sistemi di controllo interno ed in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza del componente l'OdV:

- i) l'interdizione, l'inabilitazione o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, a una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- ii) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- iii) fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi (a tal riguardo possono considerarsi le *best practice*, emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per il Collegio Sindacale).

I membri dell'OdV devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche a risorse aziendali di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

11.4. La durata dell'incarico e le cause di cessazione

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV, inteso come organo unitario, può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione potrà revocare l'intero OdV solo con delibera assunta con la maggioranza qualificata di due terzi qualora ricorra una giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza. Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca per giusta causa dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione.
Per giusta causa di revoca devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:
 - o il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto doloso;
 - o il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
 - o il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV:
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo;
- alla scadenza del mandato, ove non nuovamente nominato.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Organo Amministrativo nomina senza indugio il nuovo membro o il nuovo OdV. In ogni caso, fino alla nomina del nuovo membro o del nuovo OdV, il membro/l'OdV scaduto, revocato o che ha rinunciato rimane in carica.

Il membro nominato in sostituzione scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

11.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, l'OdV può avvalersi di risorse esterne esperte in materia di *internal auditing*, *compliance*, diritto penale, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.

In ogni caso, ove necessario, l'Organo Amministrativo può assegnare ulteriori risorse all'ente su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni dell'ente e ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, riportano all'OdV per ciò che concerne le attività espletate per suo conto. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che l'Organo Amministrativo provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere all'Organo Amministrativo, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie. In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

11.6. I compiti e i poteri

Stante le funzioni precipuamente individuate dal Decreto in capo all'Organismo di Vigilanza, vale a

dire di controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento, spettano pertanto all'OdV, in via generale, i seguenti compiti:

- 1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - a tali fini, monitorare l'attività dell'ente effettuando verifiche periodiche e straordinarie (cd. "spot"), nonché i relativi *follow-up*;
- 2) di aggiornamento del Modello, ovvero:
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, all'Organo Amministrativo o alle funzioni dell'ente eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività dell'ente e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- 3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso i Destinatari;
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- 4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni dell'ente interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

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, nessuno escluso.

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 espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti dell'ente, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività dell'ente 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 ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

11.7. Il Regolamento dell'OdV

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento devono essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività legata all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (convocazione e decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.);
- f) la calendarizzazione delle riunioni, prevedendo che l'OdV si riunisca con periodicità almeno

trimestrale e comunque ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

11.8. Il rapporto informativo verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- ✓ eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - ✓ eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
 - ✓ eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - ✓ il budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito sicurezza sul lavoro;
 - ✓ i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - ✓ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti ai sensi del Collettivo Nazionale del Lavoro ("CCNL"), in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi che abbia ad oggetto attività svolte nell'interesse della Società;
 - ✓ le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 - ✓ le decisioni relative alla richiesta o alla domanda di rinnovo di licenze, certificazioni, autorizzazioni, ecc.;
 - ✓ la segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dalla Società;
 - ✓ segnalazione degli infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di 40 giorni (o su infortuni che, anche se non gravi, si contraddistinguono per la loro ripetitività) nonché gli indici infortunistici su base annuale;

- ✓ segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - ✓ informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.
 - ✓ eventuali criticità e rilevi emersi nell'ambito delle attività contabili, finanziarie e fiscali nonché nel corso dell'attività di valutazione dei fornitori e dei clienti;
 - ✓ aggiornamenti sulla avvenuta esecuzione dei piani di comunicazione e formazione;
 - ✓ qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale;
 - ✓ eventuali comunicazioni della società di revisione/revisore unico riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.
- b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- ✓ le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe. In particolare, all'OdV deve essere comunicato il sistema delle deleghe interne adottato dalla Società ed ogni modifica che intervenga sullo stesso o comunque organizzativa che influisca sul Modello in relazione alla prevenzione di uno o più reati;
 - ✓ le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - ✓ informativa sulle eventuali gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato, nonché eventuali criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
 - ✓ prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale e/o internazionale;
 - ✓ la lista di eventuali sponsorizzazioni, donazioni ed iniziative liberali intraprese da parte della Società nei confronti di associazioni e/o enti, pubblici o privati, con l'indicazione del destinatario e della tipologia di erogazione liberale;
 - ✓ autorizzazioni/licenze in scadenza, in particolare di importazione, esportazione e transito;
 - ✓ eventuali informazioni relative all'istituzione di procedimenti amministrativi da parte di Autorità Amministrative (quali, Garante per la protezione dei dati personali, AGCM, ecc.);
 - ✓ la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente: il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 (annuale) e

del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società, anche in relazione al personale dipendente degli appaltatori; gli eventuali aggiornamenti del DVR o dei DUVRI o di altri documenti rilevanti in tema SSL (piano emergenze, etc.); la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;

- ✓ la relazione scritta annuale da parte dei RSPP contenente la descrizione della situazione delle unità locali per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro: stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda; effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni; la prevenzione incendi e la tutela dell'ambiente;
- ✓ il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
- ✓ le comunicazioni, da parte della Società di Revisione o dell'Organo di Controllo Monocratico, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta nonché le informazioni da parte della Direzione Finanziaria, dell'Organo di Controllo Monocratico e della Società di Revisione incaricata in relazione ad eventuali anomalie o non conformità di carattere contabile e fiscale riscontrate nel corso delle proprie attività;
- ✓ gli incarichi conferiti alla società di revisione/revisore unico diversi dall'incarico di revisione;
- ✓ informazioni sulle autorizzazioni ambientali in scadenza e copia delle autorizzazioni rinnovate relative ad aree di rischi ambientali;
- ✓ verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo ed eventuali prescrizioni formulate, nonché visite ispettive e verbali di accertamento predisposti dagli enti competenti e provvedimenti/notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da altre autorità (inclusa l'Amministrazione Finanziaria);
- ✓ risultanze di tutti gli Audit Interni;
- ✓ le notizie di contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- ✓ i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

È fatto obbligo a qualunque funzione aziendale, a fronte di richiesta scritta da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi rilevanti, di fornire allo stesso OdV ogni informazione richiesta.

L'OdV, al fine di garantire un efficace svolgimento delle proprie attività, può integrare i flussi informativi sopra previsti con la richiesta di ulteriori informazioni ritenute necessarie, stabilendo la periodicità ed i referenti aziendali responsabili della relativa trasmissione, predisponendo apposite check list e/o format.

In relazione ai flussi informativi sopra descritti, sono attivi gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica: odv35771-sgpamsrl@saint-gobain.com

11.9. Il riporto informativo dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali

L'OdV deve presentare, con cadenza semestrale verso il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo, una relazione informativa relativa alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute e alle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate.

In occasione della riunione di Consiglio di Amministrazione che approva la bozza di bilancio d'esercizio, viene predisposto anche il piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dall'Organo Amministrativo;
- l'accertamento di comportamenti in violazione del Modello;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

Analogamente, l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Organo di Controllo per riferire in ordine a circostanze significative, quali il rispetto e l'idoneità preventiva del Modello.

Al fine di gestire in modo adeguato le attività in capo all'OdV, i propri componenti devono mantenere tra loro un flusso informativo costante per essere allineati su eventuali attività/decisioni da intraprendere.

Ove la violazione del Modello avvenga ad opera di un membro del Consiglio di Amministrazione, la comunicazione verrà fatta all'Organo di Controllo. In caso di inerzia di quest'ultimo, l'OdV riferirà all'Assemblea.

11.10. Conservazioni delle informazioni dell'OdV

Tutte le informazioni, i report e comunque tutti i dati inviati all'OdV sono custoditi a cura dello stesso, oltre che dalla Società.

L'accesso all'archivio dell'OdV è consentito solo ai suoi componenti, i quali sono obbligati a mantenere la riservatezza sui fatti e le circostanze delle quali vengono a conoscenza, ad eccezione delle comunicazioni alle quali sono tenuti per obbligo di legge.

12. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING

In adempimento a quanto da ultimo previsto dal D.lgs. n. 24/2023 recante *“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”* (di seguito, anche, il **“Decreto Whistleblowing”**) SG PAM Italia ha implementato un' apposita procedura, denominata **Protocollo Whistleblowing** (Allegato 2), volta a disciplinare il processo di invio e gestione delle segnalazioni di violazioni ai sensi del Decreto Whistleblowing medesimo.

Il Protocollo Whistleblowing si aggiunge, senza sostituirla, alla procedura adottata dal Gruppo Saint-Gobain per la gestione delle Segnalazioni tramite la piattaforma informatica di gruppo denominata **“Speak Up”**.

In particolare, lo scopo dell'anzidetto Protocollo Whistleblowing è quello di disciplinare le modalità con cui un dipendente, collaboratore, consulente, partner, fornitore (**“Segnalante”** o **“Whistleblower”**) può segnalare violazioni di cui è venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo (**“Segnalazioni”**), fornendo al Whistleblower chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e gestione delle Segnalazioni nonché circa le forme di tutela che gli vengono garantite.

In particolare, in linea con quanto previsto nel Decreto Whistleblowing, possono essere oggetto di Segnalazione le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società. A titolo di esempio, possono essere oggetto di segnalazione condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, violazioni delle norme di comportamento/procedure/protocolli emessi dalle Società e/o comunque qualsiasi violazione del Modello, illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea e nazionali, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea o riguardanti il mercato interno.

In particolare, la Società, al fine di facilitare le segnalazioni da parte dei soggetti che vengano a conoscenza delle predette violazioni/informazioni, ha attivato opportuni canali di segnalazione interna dedicati, come di seguito descritti:

- **Segnalazioni trasmesse in forma scritta:**
 - In via informatica, tramite la piattaforma informatica Tip-Off (il cui *link* è disponibile nell'intranet aziendale e sul sito internet della Società).
 - In via cartacea, inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda contenente la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa specificando “*Riservato – Whistleblowing*” o “*Ufficio WB*” o altra dicitura analoga. La busta dovrà essere inviata con posta ordinaria all’Ufficio Whistleblowing al seguente indirizzo:
***Alla cortese attenzione dell’Ufficio Segnalazioni WB
c/o Saint-Gobain Glass Italia S.p.A.
Via Giovanni Bensi 8 – 20152 Milano***
- **Segnalazioni trasmesse in forma orale**, lasciando un messaggio vocale sulla piattaforma Tip-Off oppure inviando, a mezzo posta all’indirizzo di cui sopra, una richiesta di incontro diretto presso l’Ufficio Whistleblowing.

La ricezione e gestione delle Segnalazioni è affidata all’ufficio whistleblowing (l’**“Ufficio Whistleblowing”** o **“Ufficio WB”**), composto da diverse funzioni societarie e dall’Organismo di Vigilanza, all’uopo specificatamente formate per la gestione delle Segnalazioni. L’Ufficio Whistleblowing provvederà quindi a:

- rilasciare al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione della Segnalazione;
- mantenere un contatto con il Segnalante a cui richiedere, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle Segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla Segnalazione entro 3 mesi dalla data dell’avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

Il processo di gestione della Segnalazione prende avvio da un’analisi preliminare della stessa da parte dell’Ufficio Whistleblowing, seguita – laddove emergessero o fossero comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima – dalla fase istruttoria, con l’eventuale coinvolgimento delle funzioni aziendali interessate. Al termine dell’istruttoria, l’Ufficio Whistleblowing provvede a informare l’Amministratore Delegato o Direttore Generale della Società, il quale valuterà se informare il Consiglio di Amministrazione. Il CdA sarà in ogni caso informato nel report periodico delle Segnalazioni che sarà predisposto dall’Ufficio Whistleblowing. I soggetti di cui sopra valuteranno le azioni da adottare caso per caso, ivi inclusi l’avvio di una denuncia in sede penale e/o di un procedimento disciplinare in caso di illeciti verificati oppure di Segnalazioni effettuate in malafede e/o con intento meramente diffamatorio.

La Società si impegna a garantire la riservatezza circa l’identità del Segnalante e a tutelare lo stesso, nonché altri soggetti quali, a titolo di esempio, le persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante che sono legate a esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado,

nonché i colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

Il Segnalante beneficerà altresì delle protezioni previste dal Decreto Whistleblowing. Tra le protezioni previste, si evidenzia in particolare che i soggetti tutelati non potranno essere sottoposti a nessuna ritorsione. Qualsivoglia violazione del divieto di porre in essere comportamenti ritorsivi e discriminatori può dar luogo a procedimenti disciplinari e alla conseguente irrogazione di sanzioni (cfr. paragrafo 14 di seguito).

Per tutti gli ulteriori dettagli sul processo di invio e gestione delle segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto Whistleblowing, si rinvia al Protocollo Whistleblowing, parte integrante del presente Modello.

13. IL CODICE ETICO

13.1. Il Codice Etico

Così come previsto dalle Linee Guida delle maggiori Associazioni di categoria, il Codice di Condotta o Codice Etico è uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un valido Modello, ai sensi del Decreto 231, idoneo a prevenire i reati presupposto indicati dallo stesso Decreto 231.

Il Gruppo Saint-Gobain, di cui fa parte la Società, ha adottato un Codice Etico (“Principi di Comportamento e di Azione del Gruppo Saint-Gobain”) che costituisce un vero e proprio punto di riferimento per tutti coloro che svolgono la propria attività per conto e nell’interesse delle società del gruppo stesso in tutto il mondo. Esso contiene, tra l’altro, i principi etici generali e le norme comportamentali di riferimento cui tutti i Destinatari devono uniformarsi.

La finalità del suddetto Codice Etico è, dunque, di garantire il più elevato standard di eticità possibile nello svolgimento dell’attività sociale.

In aggiunta al Codice Etico di Gruppo al quale per i contenuti si fa espresso rimando, e, in particolare ai principi etici generali ivi contenuti ai quali si attiene SG PAM Italia, quest’ultima, in linea con le Linee Guida di Confindustria, ha definito e adottato ulteriori principi comportamentali specificatamente rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231, focalizzandosi sui comportamenti rilevanti ai fini del Decreto 231 stesso.

Il Codice Etico di Gruppo costituisce parte integrante del Modello della Società.

13.2. Ambito di applicazione

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l’attività, il Codice Etico di Gruppo è vincolante per tutti gli amministratori (di seguito, rispettivamente indicati quali "**Amministratori**"), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali "**Personale**"), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (es., procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, consulenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner commerciali, ecc.,

di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari") (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "**Destinatari**" o, singolarmente, "**Destinatario**").

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di SG PAM Italia giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nei predetti documenti.

L'osservanza di tali norme deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile. La violazione di tali norme lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da SG PAM Italia. In particolare, in caso di violazione del Codice Etico di Gruppo, la Società si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti dei soggetti interessati nel rispetto della normativa applicabile e del sistema disciplinare previsto dal Modello (cfr. *infra* par. 14).

13.3. La Policy Anticorruzione

Il Gruppo Saint-Gobain ha altresì adottato una Policy Anticorruzione che si applica a tutti i dipendenti di tutte le società controllate dal Gruppo, tra cui SG PAM Italia, avente il fine di spiegare quello di spiegare e illustrare i diversi tipi di comportamento che sono vietati perché potrebbero costituire una forma di corruzione o di influenza illecita.

La Policy Anticorruzione, tra le altre, si impegna a delineare:

- il quadro normativo nazionale e internazionale in materia di anticorruzione;
- i comportamenti vietati (es. *facilitation payments*) e le relative *best practices*;
- i principi da seguire nella partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private, nonché nella gestione di: rapporti con i pubblici ufficiali; regali e inviti; conflitti di interesse; gestione dei rapporti e delle relazioni con i terzi; donazioni e sponsorizzazioni; assunzioni; etc.

Il mancato rispetto della Policy Anticorruzione può, ricorrendone i presupposti, esporre i dipendenti a misure disciplinari che vanno dal semplice avvertimento (o misura equivalente) al licenziamento, a seconda dei fatti. Le sanzioni appropriate saranno quelle previste dalla legge applicabile al dipendente in questione, e saranno adottate nel rispetto delle locali procedure legali, in particolare dei diritti e delle tutele applicabili al dipendente.

L'impegno del Gruppo a contrastare la corruzione è altresì perseguito attraverso l'ideazione di un programma di formazione dedicato alla lotta alla corruzione che delinea gli obblighi di prevenzione e di individuazione della corruzione e che sottolinea la adozione di una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione e delle influenze illecite.

14. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SG PAM ITALIA

14.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

SG PAM Italia ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche "**Sistema Disciplinare**") precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa – sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del Giudice in sede giudiziaria.

14.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Il Sistema Disciplinare, unitamente al Modello di cui costituisce uno fra i principali protocolli, è consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale e ai dipendenti.

14.3. I destinatari del Sistema Disciplinare

i. I Soggetti Apicali

Le norme e i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli a esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione c.d. "apicale".

A mente dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, 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.

Assume rilevanza la posizione dei componenti dell'organo di amministrazione della Società (di

seguito, anche “**Amministratori**”), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore (amministratore unico/consiglio di amministrazione).

Inoltre, nel novero dei Soggetti Apicali, vanno ricompresi, alla stregua dell’art. 5 del Decreto, i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale, i membri del Collegio Sindacale/il Sindaco Unico, nonché – ove presenti – i preposti delle sedi secondarie. Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (si pensi al caso di taluni dirigenti dotati di particolare potere finanziario o di autonomia), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad esempio, mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.).

*ii. **I dipendenti***

L’art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l’adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti di SG PAM Italia legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche “**Dipendenti**”).

Nell’ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.)

*iii. **Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello***

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche “**Terzi Destinatari**”) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per SG PAM Italia.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., gli appaltatori, subappaltatori, i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati, i collaboratori in virtù di contratto di servizi);
- i soggetti che operano per la società incaricata della revisione/il revisore unico (di seguito, indicati anche solo come “Revisore”), cui SG PAM Italia può demandare il compito di curare il controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;

- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni alla Società, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- soggetti che, come terzi, nell'ambito della Società prestano la propria attività (Sindaci, membri dell'Organismo di Vigilanza, etc.);
- i contraenti e i partner commerciali.

14.4. Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per la Parte Speciale A assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni non gravi delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle Aree a rischio identificate nella Parte Speciale A del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di gravi e/o reiterate violazioni delle procedure aziendali e/o del Modello e dei relativi Protocolli realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle Aree a rischio identificate nella Parte Speciale A del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea a integrare uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea a integrare uno dei reati previsti dal Decreto tale da determinare la concreta o potenziale applicazione, a carico della Società, delle sanzioni previste dal Decreto medesimo;
- 5) mancato rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Whistleblowing con particolare riferimento: (i) alla violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante e degli altri soggetti tutelati ai sensi del Decreto Whistleblowing; (ii) all'adozione di condotte volte ad ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione; (iii) all'adozione di misure discriminatorie e atti ritorsivi nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e degli altri soggetti tutelati ai sensi del Decreto Whistleblowing; (iv) al mancato svolgimento delle attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute; (v) nonché all'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

È opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale B), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7, 8 e 9;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 8 e 9;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 9;
- 9) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

14.5. Le sanzioni

Il Sistema Disciplinare prevede con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- b) la tipologia della violazione;
- c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d) l'intensità del dolo o il grado della colpa.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- i. l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- ii. l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- iii. l'eventuale recidività del suo autore.

Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni rilevanti da parte di un Soggetto Apicale, ove tale soggetto non sia inquadrabile nei Dipendenti, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- ammonizione scritta;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti per un importo deliberato dall'Organo Amministrativo;
- la revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dipendenti nel successivo paragrafo.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), e 6) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 7) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti per l'ammontare deliberato dall'Organo Amministrativo;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 8) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti ovvero quella della revoca dall'incarico;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 9) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Con riferimento alla violazione di cui al n. 5) del paragrafo 14.4. si applicheranno le sanzioni di cui sopra graduate a seconda della gravità della condotta.

Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 14.4. da parte di un soggetto qualificabile come dirigente, saranno applicate le sanzioni previste dal CCNL dei Dirigenti Industria.

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 14.4. da parte di un soggetto qualificabile come dipendente, saranno applicate le sanzioni previste CCNL Metalmeccanico Industria (Addetti all'industria meccanica privata e all'installazione di impianti).

Nello specifico, al dipendente responsabile di più mancanze sono applicabili, secondo il principio di proporzionalità e gradualità, le seguenti sanzioni disciplinari:

- l'ammonizione verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa non superiore a 3 (tre) ore di retribuzione oraria;
- la sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), e 6) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione dell'ammonizione verbale ovvero quella dell'ammonizione iscritta;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 7) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione della ammonizione scritta ovvero quella della multa;

- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 8) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione della multa ovvero quella della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 9) del paragrafo 14.4., sarà applicata la sanzione del licenziamento con o senza preavviso a seconda della gravità della condotta.

Con riferimento alla violazione di cui al n. 5) del paragrafo 14.4. si applicheranno le sanzioni di cui sopra graduate a seconda della gravità della condotta.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 14.4. da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la sospensione del rapporto contrattuale in essere e del pagamento del relativo corrispettivo;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Le clausole e le relative sanzioni possono variare in base alla tipologia del soggetto qualificabile come Terzo Destinatario (a seconda del caso che agisca in nome e per conto della Società o meno).

Nel caso in cui le violazioni previste del paragrafo 14.4., siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

14.6. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione ha di regola inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello. In ogni caso, l'Organo Amministrativo o gli organi aziendali a ciò deputati possono comunque attivarsi autonomamente anche in assenza di segnalazione da parte dell'OdV.

Più precisamente, in tutti i casi in cui acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV espleta gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, può trasmettere la segnalazione alle altre funzioni competenti ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora riscontri la violazione del Modello l'OdV trasmette al CdA una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

In tutti i casi deve essere disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Nell'ipotesi in cui l'interessato sia anche dipendente della Società devono essere rispettate tutte le procedure obbligatorie previste dallo Statuto dei Lavoratori, senza alcuna limitazione.

15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI

15.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

Al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento del Modello, la Società si impegna a implementare la divulgazione dello stesso, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza differenziando i contenuti a seconda dei Destinatari.

In particolare, la Società garantisce comunicazione formale del Modello a tutti i soggetti riferibili alla Società mediante idonei strumenti divulgativi e l'affissione in luogo accessibile a tutti.

Nello specifico, il Codice Etico di Gruppo è pubblicato sul sito intranet della Società e sul sito internet della stessa, unitamente a un estratto del Modello, e una copia dello stesso è distribuita agli esponenti aziendali, ai Dipendenti e a tutte le terze parti che entrano in rapporti contrattuali con la Società. Inoltre, per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi di quest'ultimo è messa a disposizione su richiesta e/o pubblicata sul sito.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La Società promuove adeguati sistemi di comunicazione e coinvolgimento dei Destinatari del

Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, RSPP, ASPP, APS, API, RLS, medico competente).

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali sia necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati può essere assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

15.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse alla informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici piani di comunicazione/formazione volti a favorire/implementare/approfondire l'ulteriore conoscenza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico e in tema Ambiente, Igiene e Sicurezza sul lavoro.

La Società potrà prevedere, peraltro, che i corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello siano differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello,

sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello – con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione – in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento siano differenziati in base al posto di lavoro ed alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose.

16. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'OdV ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento e adeguamento del Modello, ivi incluso il Codice Etico, eventualmente suggerendo mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso e/o di integrazioni o modifiche legislative.

ALLEGATO 1: I REATI PRESUPPOSTO

Si fornisce, di seguito, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del D.lgs. n. 231/2001 (di seguito, il “Decreto”).

La prima tipologia di reati cui, a mente del Decreto, consegue la responsabilità amministrativa dell’ente è quella dei **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli **artt. 24 e 25** del Decreto, ovvero:

- malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis cod. pen.)⁵;
- indebita percezione di erogazioni pubbliche (316 ter cod. pen.)⁶;
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell’Unione europea (art. 640, Il comma, n. 1, cod. pen.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.)⁷;
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter cod. pen.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 cod. pen.)⁸;
- frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986)⁹;
- turbata libertà degli incanti (art. 353 cod. pen.)¹⁰;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353 bis c.p.)¹¹;
- concussione (art. 317 cod. pen.);
- corruzione per l’esercizio della funzione (artt. 318 e 321 cod. pen.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (artt. 319 e 321 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 cod. pen.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 cod. pen.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle

⁵ Modificato, da ultimo, dal D.L. n. 13 del 25 febbraio 2022.

⁶ Modificato, da ultimo, dal D.L. n. 13 del 25 febbraio 2022.

⁷ Modificato, da ultimo, dal D.L. n. 13 del 25 febbraio 2022.

⁸ Introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

⁹ Introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

¹⁰ Introdotto dalla L. n. 137/2023.

¹¹ Introdotto dalla L. n. 137/2023.

Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis cod. pen.)¹²;

- traffico di influenze illecite (art 346 bis cod. pen.)¹³;
- peculato (art. 314, comma 1, cod. pen.)¹⁴;
- indebita destinazione di denaro o cose mobil (art. 314 bis cod. pen.)¹⁵
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.)¹⁶.

Con riferimento alle fattispecie di cui agli articoli 314, primo comma, 314 bis e 316 del Codice penale, sopra indicate, si specifica che rilevano qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea

L'art. **24 bis** del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, estende la responsabilità degli Enti anche ad alcuni **reati c.d. informatici**:

- documenti informatici (art. 491 bis cod. pen.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter cod. pen.)¹⁷;
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater cod. pen.)¹⁸;
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater cod. pen.)¹⁹;
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies cod. pen.)²⁰;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis cod. pen.)²¹;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico (Art. 635 ter cod. pen.)²²;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater cod. pen.)²³;
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635

¹² Modificato, da ultimo, dal D.L. n. 92 del 4 luglio 2024, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 112 del 8 agosto 2024.

¹³ Introdotto dalla L. n. 3/2019 e modificato, da ultimo, dalla L. n. 114 del 9 agosto 2024.

¹⁴ Introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

¹⁵ Introdotto dalla L. n. 112 del 8 agosto 2024.

¹⁶ Introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

¹⁷ Articolo modificato, da ultimo, dalla L. n. 90/2024

¹⁸ Articolo modificato dalla L. n. 238/2021 e, da ultimo, dalla L. n. 90/2024.

¹⁹ Articolo modificato dalla L. n. 238/2021 e, da ultimo, dalla L. n. 90/2024.

²⁰ Articolo modificato dalla L. n. 238/2021 e, da ultimo, dalla L. n. 90/2024.

²¹ Articolo modificato, da ultimo, dalla L. n. 90/2024.

²² Articolo modificato, da ultimo, dalla L. n. 90/2024.

²³ Articolo modificato, da ultimo, dalla L. n. 90/2024.

quater.1 cod. pen.)²⁴;

- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635 quinquies cod. pen.)²⁵;
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies cod. pen.);
- violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105);
- estorsione c.d. “informatica” (art. 629, co. 3, cod. pen.)²⁶.

La norma di cui all’art. 491 bis cod. pen. sopra citata (che recita: “*se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici*”) estende le disposizioni in tema di falso in atto pubblico previste dal capo III del titolo V del Codice penale alle falsità riguardanti un documento informatico.

L’art. **24 ter**, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, prevede la responsabilità degli enti per la commissione dei **delitti di criminalità organizzata**²⁷:

- associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.);
- associazione a delinquere diretta alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persone o all’acquisto o alienazione di schiavi (art. 416, co. 6 cod. pen);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis cod. pen);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter cod. pen);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni di assoggettamento ed omertà derivanti dall’esistenza di un condizionamento mafioso; associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9.10.1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a) n. 5 c.p.p.).

La Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli Enti per alcuni **reati aventi carattere transnazionale**.

²⁴Articolo introdotto dalla L. n. 90/2024.

²⁵Articolo modificato, da ultimo, dalla L. n. 90/2024.

²⁶ Introdotto dalla L. n. 90/2024.

²⁷ I delitti di criminalità organizzata erano prima rilevanti, ai fini del Decreto, solo se aventi carattere transnazionale.

La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità, sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

I reati a tale fine rilevanti sono:

- associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis cod. pen.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86, All. 1 D.lgs. 141/2024);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).

L'art. **25 bis** del Decreto – introdotto dall'art. 6 della Legge 23 settembre 2001, n. 409 e successivamente modificato dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99 e dal D.lgs. n. 125/2016 – richiama, poi, i **reati di falsità in monete**, in carte di pubblico credito e in valori da bollo:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 cod. pen.);
- alterazione di monete (art. 454 cod. pen.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 cod. pen.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 cod. pen.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. pen.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 cod. pen.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 cod. pen.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. pen.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. pen.);

- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. pen.).

L'**art. 25 bis.1** – introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia – prevede la responsabilità degli enti per i reati contro l'industria e il commercio, e in particolare:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 cod. pen.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 cod. pen.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 cod. pen);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 cod. pen);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 cod. pen)²⁸;
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter cod. pen);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater cod. pen).

Un'ulteriore e importante tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa dell'ente è, inoltre, costituita dai **reati societari**, categoria disciplinata dall'**art. 25 ter** del Decreto, disposizione introdotta dal D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ. nella sua nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 cod. civ., nella sua nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)²⁹;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);

²⁸ Modificato dalla L. n. 206/2023;

²⁹ L'art. 2623 del c.c. (Falso in prospetto) è stato abrogato dalla l. 262/2005, che ha riprodotto la medesima previsione di reato tramite l'introduzione dell'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito anche T.U.F.) Tale nuova disposizione incriminatrice, allo stato, non è testualmente annoverata fra i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001. Parte della dottrina ritiene comunque che l'art. 173 bis TUF, seppure non richiamato dal D.lgs. 231/2001, sia rilevante per la responsabilità amministrativa degli enti, poiché deve ritenersi in continuità normativa con il precedente art. 2623 c.c. La giurisprudenza, invece, si è pronunciata in senso contrario, seppure sul diverso reato di cui all'art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione) [vedi nota seguente], ritenendo quel reato non più fonte di responsabilità ex D.lgs. 231/2001 e facendo leva sul principio di legalità delle norme contenute nel Decreto. Vista la mancanza di una pronuncia specifica sull'art. 2623, analoga a quella intervenuta per l'art. 2624, in via cautelativa, si è deciso di considerare astrattamente il reato nel Modello.

- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- corruzione tra privati (art. 2635, comma III cod. civ.)³⁰;
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis cod. civ.)³¹;
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 23 settembre 2025, n. 132);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.lgs. 19/2023)³².

L'art. **25 quater** - introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7- estende ulteriormente l'ambito di operatività della responsabilità amministrativa da reato **ai delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali.

Inoltre, l'art. **25 quater.1** del Decreto - introdotto dalla legge 9 gennaio 2006, n. 7 - prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'ente nell'ipotesi che sia integrata la fattispecie di **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583 bis cod. pen.).

Ai sensi dell'art. **25 quinquies**, introdotto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, ha introdotto successivamente modificato nel 2016, l'ente è responsabile per la commissione dei **delitti contro la personalità individuale**:

- riduzione in o mantenimento in schiavitù (art. 600 cod. pen.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis commi 1 e 2 cod. pen.);
- pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.);
- detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater cod. pen.);

³⁰ Introdotto dalla L. 190/2012, modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019.

³¹ Introdotto dalla L. 190/2012, modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019.

³² Fattispecie introdotta dal D.Lgs. n. 19/2023.

- pornografia virtuale (art. 600-quater.1 cod. pen.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod. pen.);
- tratta di persone (art. 601 cod. pen.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 cod. pen.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603-bis cod. pen.);
- adescamento di minorenni (Art. 609 undecies cod. pen.).

La L. n. 62/2005, c.d. Legge Comunitaria, e la L. n. 262/2005, meglio conosciuta come Legge sul Risparmio, hanno ancora incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto. È stato, infatti, introdotto l'**art. 25 sexies**, relativo ai **reati di abuso dei mercati** (c.d. *market abuse*):

- abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del D.lgs. n. 58/1998)³³;
- manipolazione del mercato (art. 185 del D.lgs. n. 58/1998)³⁴.

Con la L. n. 123/2007, è stato introdotto l'art. **25 septies** del Decreto, poi sostituito dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli Enti per i **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:

- omicidio colposo (art. 589 cod. pen.), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3 cod. pen.), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Successivamente, il D.lgs. n. 231/2007 ha introdotto l'art. **25 octies** del Decreto, a mente del quale l'ente è responsabile per la commissione dei reati di **ricettazione** (art. 648 cod. pen.), **riciclaggio** (art. 648 bis cod. pen.) e **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648 ter cod. pen.).

Inoltre, con la Legge 15 dicembre 2014, n. 186 "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio*" ha introdotto la nuova fattispecie dell'**auto-riciclaggio** (art. 648 ter 1 c.p.) e, contestualmente, ha previsto un aumento delle sanzioni previste per il reato di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Il D.lgs. 8 novembre 2021 n. 195, "*Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo*

³³Modificato dalla L. n. 238/2021.

³⁴Modificato dal D.Lgs. 107/2018 e dalla L. n. 238/2021.

e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale”, in vigore dal 15 dicembre 2021, ha inoltre introdotto significative modifiche al Codice penale, e in particolare alle fattispecie di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

Per tutte tali fattispecie il Decreto prevede l’ampliamento del catalogo dei reati presupposto ai delitti colposi e alle contravvenzioni punite con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi e una diversa risposta sanzionatoria a seconda che il reato presupposto consista in un delitto o in una contravvenzione.

In aggiunta, si segnala che il 14 dicembre 2021, con l’entrata in vigore del D.lgs. 184/2021, il legislatore è intervenuto nuovamente sul D.lgs. 231/2001, aggiungendo l’**art. 25-octies.1** in base al quale gli enti potranno essere chiamati a rispondere anche di alcuni delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, ove commessi nel loro interesse o vantaggio. Tale articolo è stato successivamente modificato dal D.L. del 10 agosto 2023, n. 105 convertito in L. n. 137/2023 e da ultimo rubricato “**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**”.

L’art. 25-octies.1 include, al primo comma, le seguenti fattispecie:

- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter cod. pen.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater cod. pen.);
- frode informatica (art. 640-ter cod. pen.) aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;
- trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis cod. pen.)³⁵.

Quanto alle sanzioni comminabili all’ente in caso di realizzazione di questi nuovi reati presupposto, l’art. 25-octies.1 prevede una sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote per il delitto di cui all’art. 493-ter cod. pen. e fino a 500 quote per i delitti di cui agli artt. 493-quater e 640-ter cod. pen., nella predetta ipotesi aggravata.

Al secondo comma, poi, l’art. 25-octies.1 stabilisce che, salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offenda il patrimonio previsto dal Codice penale, avente ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, all’ente si applicherà la sanzione pecuniaria:

- fino a 500 quote, se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni;

³⁵ Introdotto dalla Legge n. 137/2023 e modificato, da ultimo, dal D.L. n. 19 del 2 marzo 2024, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 56 del 29 aprile 2024.

- da 300 a 800 quote, se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione.

Il comma 2-bis (introdotto dalla Legge n. 137/2023), inoltre, prevede che in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 512-bis cod. pen., si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote.

L'art. **25 novies** – introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia – è volto a prevedere la responsabilità degli enti per i **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**. In particolare, devono considerarsi i seguenti reati previsti e puniti dagli artt. 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis³⁶, 171-ter³⁷, 171-septies³⁸ e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

Inoltre, l'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo **25-decies**, a mente del quale l'ente è ritenuto responsabile per la commissione del reato previsto dall'art. 377-bis del Codice penale ovvero **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**.

Successivamente il D.lgs. 121/2011 ha introdotto nel Decreto l'art. **25 undecies** che ha esteso la responsabilità amministrativa da reato degli enti ai c.d. **reati ambientali**, ovvero a due contravvenzioni di recente introduzione nel Codice penale (artt. 727-bis cod. pen. e 733-bis cod. pen.) nonché ad una serie di fattispecie di reato già previste dal D.lgs. 152/2006, recante "Norme in materia ambientale" (c.d. "Testo Unico dell'Ambiente" o "TUA") e da altre normative speciali a tutela dell'ambiente (L n. 150/1992, L. n. 549/1993, D.lgs. n. 202/2007).

La Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*" (G.U. n. 122 del 28-5-2015), in vigore dal 29/05/2015, ha introdotto nel Codice penale il Titolo VI - bis dedicato ai delitti contro l'ambiente. In particolare, ad integrazione delle fattispecie già previste e punite a titolo contravvenzionale dal TUA, sono state introdotte nel Codice penale diverse fattispecie di reato, tra cui i seguenti reati, rilevanti anche ai sensi del Decreto:

- art. 452 bis - Inquinamento ambientale³⁹;
- art. 452 quater - Disastro ambientale⁴⁰;
- art. 452 quinquies - Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 sexies - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Art. 452 octies - Circostanze aggravanti.

Il D.lgs. n. 21/2018 "Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella

³⁶ Modificato dalla L. n. 166/2024.

³⁷ Modificato dalla L. n. 166/2024.

³⁸ Modificato dalla L. n. 166/2024.

³⁹ Modificato dalla L. n. 137/2023.

⁴⁰ Modificato dalla L. n. 137/2023.

materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103” ha abrogato l'art. 260 del D.lgs. 152/2006 introducendo una disposizione di analogo contenuto nel Codice penale, l'art. 452-quaterdecies (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti).

Da ultimo, il D.L. 8 agosto 2025, n. 116 (convertito in L. 3 ottobre 2025, n. 147), recante "*Disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti, per la bonifica dell'area denominata Terra dei fuochi, nonché in materia di assistenza alla popolazione colpita da eventi calamitosi*", ha esteso il catalogo dei reati presupposto anche alle seguenti fattispecie:

- impedimento del controllo (art. 452 septies cod. pen.);
- omessa bonifica (art. 452 terdecies cod. pen.);
- abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (art. 255 bis del TUA);
- abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255 ter del TUA);
- combustione illecita di rifiuti (art. 256 bis, commi 1 e 3 bis del TUA);
- delitti colposi in materia di rifiuti (art. 259 ter del TUA).

In attuazione della direttiva comunitaria 2009/52/CE è stato emanato il d.lgs. 109/2012 che, tra l'altro, ha sancito l'inserimento dell'articolo **25-duodecies** con la seguente previsione: "**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** – in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 – ovvero del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno - si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro". Tale articolo è stato modificato dalla Legge n. 161/2017 di riforma del Codice Antimafia (D.lgs. 159/2011), che ha introdotto tre nuovi commi, che prevedono due nuovi reati presupposto connessi all'immigrazione clandestina di cui, rispettivamente, all'art. 12 commi 3, 3-bis, 3-ter, e all'art. 12, comma 5, del Testo Unico sull'Immigrazione (D.lgs. 286/1998). In particolare:

- il comma 1-bis prevede l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote per il reato di **trasporto di stranieri irregolari** nel territorio dello Stato di cui all'art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del D. Lgs. 286/1998;
- il comma 1-ter prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote in relazione alla commissione del reato di favoreggiamento della **permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato** di cui all'art. 12, comma 5 del D.lgs. 286/1998.

L'articolo 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167 (Legge europea 2017) ha introdotto l'**art. 25 terdecies** nel Decreto che introduce la responsabilità della Società per i reati di razzismo e xenofobia previsti dall'art. 3, comma 3-bis, della Legge 13 ottobre 1975, n. 654. Tale norma sanziona l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12

luglio 1999, n. 232.

L'art. 5, comma 1, della Legge 3 maggio 2019, n. 39 ha introdotto l'art. **25 quaterdecies** nel Decreto che introduce la responsabilità della Società per i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401.

Per tali reati sono previste le seguenti sanzioni pecuniarie:

- (a) per i delitti, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- (b) per le contravvenzioni, la sanzione pecuniaria fino a duecentosessanta quote.

Inoltre, il comma secondo prevede che nei casi di condanna per uno dei delitti di cui alla lettera a), del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha convertito con emendamenti il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante “*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indefettibili*”, ha introdotto nel Decreto l'art. **25 quinquiesdecies**, rubricato “**Reati tributari**”, che prevede la punibilità dell'ente per le seguenti fattispecie:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** ex art. articolo 2 del D.lgs. 74/2000;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** ex art. 3 del D.lgs. 74/2000;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** ex art. 8 del D.lgs. 74/2000;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili** ex art. 10 del D.lgs. 74/2000;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** ex art. 11 del D.lgs. 74/2000.

L'art. 25 quinquiesdecies è stato, poi, modificato con D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 che – recependo la Direttiva UE 2017/1371 relativa alla “lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale” (c.d. Direttiva PIF) ha introdotto il seguente comma 1-bis: “*In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

- a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;*
- b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote”.*

Sul punto, da ultimo, si segnala che il D.lgs. 4 ottobre 2022, n. 156 recante “Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”, ha apportato modifiche all’art. 25 quinquiesdecies, modificando al comma 1-bis – con riferimento all’applicazione delle sanzioni pecuniarie per i delitti di cui agli artt. 4 (dichiarazione infedele), 5 (omessa dichiarazione) e 10-*quater* (indebita compensazione)⁴¹ del D.lgs. n. 74/2000) – le parole “*se commessi nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro*” con le seguenti: “*quando sono commessi al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell’Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro*”.

Inoltre, il Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, ha introdotto l’**art. 25 sexiesdecies** in materia di **contrabbando** prevedendo l’applicazione della sanzione pecuniaria fino a 200 quote (o 400 quote nel caso in cui i diritti di confine dovuti o le sanzioni superino i 100.000 euro) in relazione alla commissione dei reati di contrabbando previsti dal All. 1 al Decreto Legislativo n. 141/2024.

La legge 9 marzo 2022, n. 22, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 68 del 22 marzo 2022, integra il catalogo dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli enti, con l’inserimento di due nuovi articoli:

- L’articolo **25-septiesdecies**: Delitti contro il patrimonio culturale, che prevede in relazione:
 - all’articolo 518-ter (appropriazione indebita di beni culturali), all’articolo 518-decies (importazione illecita di beni culturali) e all’articolo 518-undecies (uscita o esportazione illecite di beni culturali) l’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
 - all’articolo 518-sexies c.p. (riciclaggio di beni culturali) l’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da cinquecento a mille quote;
 - all’articolo 518-duodecies (distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali e paesaggistici) e all’articolo 518-quaterdecies c.p. (contraffazione di opere d’arte) l’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da trecento a settecento quote;
 - all’articolo 518-bis (furto di beni culturali), all’articolo 518-quater (ricettazione di beni culturali) e all’articolo 518-octies (falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali) l’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da quattrocento a novecento quote.

Nel caso di condanna per i delitti su elencati la nuova disposizione prevede l’applicazione all’ente

⁴¹ Modificato dal D.Lgs. n. 87/2024.

delle sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni;

- **L'art. 25-duodevicies**: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, che prevede in relazione ai delitti di riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies) e di devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies) l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria da cinquecento a mille quote. Nel caso in cui l'ente, o una sua unità organizzativa, venga stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali delitti, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In seguito, l'art. 34 del Decreto Legislativo del 5 settembre 2024, n. 129, recante l'"adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937" ha esteso la responsabilità degli Enti ai reati di:

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate (art. 89 regolamento (UE) 2023/1114);
- Divieto di divulgazione illecita di informazioni privilegiate (art. 90 regolamento (UE) 2023/1114);
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 91 regolamento (UE) 2023/1114).

Da ultimo, la Legge n. 82/2025, contenente "*Modifiche al Codice Penale, al Codice di Procedura Penale e altre disposizioni per l'integrazione e l'armonizzazione della disciplina in materia di reati contro gli animali*" ha ampliato, con l'**art. 25-undevicies**, il catalogo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, inserendo nello stesso i seguenti reati:

- uccisione di animali (art. 544-bis c.p.);
- maltrattamento di animali (art. 544-ter c.p.);
- spettacoli o manifestazioni vietati perché comportanti sevizie o strazio per gli animali (art. 544-quater c.p.);
- divieto di combattimento tra animali (art. 544-quinquies c.p.);
- uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.).

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle **sanzioni interdittive**, che si realizza qualora all'ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

PER EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE TRAMITE LO STRUMENTO “TIP-OFF” SI SUGGERISCE L’UTILIZZO DI DISPOSITIVI APPLE O ANDROID O DI DISPOSITIVI PERSONALI

PROTOCOLLO WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI

Sommario

1. SCOPO.....	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3. RESPONSABILITÀ	4
4. LA SEGNALAZIONE.....	4
4.1 Oggetto della segnalazione.....	4
4.2 Soggetti segnalanti.....	4
4.3 Contenuto della segnalazione	5
4.4 Canale interno di segnalazione	5
4.4.1 Destinatario della segnalazione	5
4.4.2 Modalità di invio della Segnalazione	6
4.4.3 Attività di gestione della segnalazione.....	6
4.4.4 Conservazione della documentazione.....	8
4.5 Canale esterno di segnalazione.....	8
4.6 Divulgazione pubblica	8
5. FORMA DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	8
6. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER.....	9
7. LE PROTEZIONI DEL WHISTLEBLOWER.....	10
8. LE SANZIONI	10

1. SCOPO

La presente procedura disciplina le modalità con cui un dipendente, collaboratore, consulente, partner, fornitore (il “**Segnalante**” o “**Whistleblower**”) può segnalare violazioni di cui è venuto a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo (le “**Segnalazioni**”). L’obiettivo perseguito dalla presente procedura è di fornire al Whistleblower chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e gestione delle Segnalazioni nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte, anche in applicazione del D. Lgs. 24/2023 che ha dato attuazione alla Direttiva CE n. 1937/2019.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La Società, al fine di favorire, semplificare e potenziare la Segnalazioni ha messo a disposizione del Whistleblower una piattaforma informatica univoca denominata “TIP-OFF”, altamente sicura, utilizzabile per inviare le Segnalazioni.

La presente procedura si aggiunge, senza sostituirla, a quella adottata dal Gruppo Saint-Gobain per la gestione delle Segnalazioni tramite la piattaforma informatica di gruppo denominata “Speak Up”.

3. RESPONSABILITÀ

La violazione degli obblighi previsti dalla presente procedura configura una responsabilità, anche disciplinare, laddove, a seconda della fattispecie, non siano individuabili illeciti più gravi.

La procedura individuata nel presente atto nonché i profili di tutela del Segnalante e delle persone coinvolte saranno sottoposti a revisione periodica.

4. LA SEGNALAZIONE

4.1 Oggetto della segnalazione

Possono essere oggetto di Segnalazione le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità della Società e che consistono in:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, violazioni delle norme di comportamento/procedure/protocolli emessi dalle Società e/o comunque qualsiasi violazione del Modello 231, ove esistente, e violazioni che vanifichino l’oggetto o la finalità della normativa di cui al D.lgs. 231/2001, inclusi eventuali tentativi di occultare tali violazioni;
- b) illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione Europea e nazionali (appalti pubblici, servizi, protezione dei consumatori, tutela dell’ambiente, sicurezza sul lavoro etc.);
- c) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione di cui all’art. 325 del TFUE (Trattato sul Funzionamento dell’Unione Europea - es. frodi IVA, frodi su finanziamento pubblico);
- d) atti od omissioni riguardanti il mercato interno di cui all’art. 26, paragrafo II del TFUE (es. violazione delle norme dell’Unione in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, violazioni riguardanti il mercato interno connessi ad atti che violano le norme in materia di imposte sulle società, IRAP e IRES);
- e) atti e comportamenti che vanificano l’oggetto o le finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione nei settori indicati alle precedenti lett. b), c) e d).

Non sono da considerarsi Segnalazioni e, pertanto, non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile (di seguito “**Autorità Giudiziaria**”) che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

4.2 Soggetti segnalanti

Le Segnalazioni potranno essere effettuate dai seguenti soggetti:

- lavoratori subordinati della Società, ivi compresi i lavoratori occasionali;
- lavoratori autonomi;
- lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso terzi soggetti del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;

- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso le Società;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso le società;
- membri dell'organo di controllo e vigilanza delle Società (sindaci, revisori dei conti e società di revisione, Organismo di Vigilanza 231, DPO – Data Protection Officer).

4.3 Contenuto della segnalazione

La Segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire la verifica dei fatti da parte dell'Ufficio Whistleblowing. È quindi necessario – in caso contrario, la Segnalazione verrà considerata inammissibile) – che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Potrà inoltre essere fornito ogni altro elemento utile quale, per esempio, l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione oppure di documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, oltre a ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

L'Ufficio Whistleblowing potrà chiedere elementi integrativi al Segnalante.

Le Segnalazioni anonime, ove circostanziate, saranno equiparate a segnalazioni ordinarie e trattate in conformità a quanto previsto nella presente Procedura.

Non saranno invece prese in considerazione, in quanto inammissibili, le Segnalazioni manifestamente infondate o non adeguatamente circostanziate.

4.4 Canale interno di segnalazione

4.4.1 Destinatario della segnalazione

La ricezione e gestione delle Segnalazioni è affidata all'ufficio whistleblowing (l'“**Ufficio Whistleblowing**” o “**Ufficio WB**”), così composto:

- Ethics & Compliance Officer Country
- Compliance Department Country
- HR Director Country
- Organismo di Vigilanza (OdV) della Società, ove esistente

Le persone che compongono l'Ufficio Whistleblowing ed il personale addetto sono tutte specificamente formate per la gestione delle Segnalazioni.

La funzione di Presidente dell'Ufficio WB è attribuita al Ethics & Compliance Officer Country.

L'Ufficio Whistleblowing valuterà l'ammissibilità della Segnalazione (e il rispetto dei requisiti richiesti per proseguire con un'analisi più approfondita).

L'Ufficio Whistleblowing provvederà quindi a:

- rilasciare al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione della Segnalazione;
- mantenere un contatto con il Segnalante a cui richiedere, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle Segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

Nelle società che hanno adottato il Modello 231, i membri dell'OdV - limitatamente alle Segnalazioni attinenti fatti relativi ai reati presupposto per la responsabilità ex d.lgs. 231/2001 ed alle violazioni del Codice Etico - utilizzeranno le informazioni ricevute nell'ambito del loro Ufficio, nel rispetto delle norme di segretezza e di riservatezza previste dalla legge.

Chiunque, diverso dall'Ufficio Whistleblowing, riceva una Segnalazione ha l'obbligo di trasmetterla a quest'ultimo con immediatezza e comunque non oltre 7 giorni, dandone comunicazione al Segnalante, completa di tutta l'eventuale documentazione di supporto pervenuta, senza trattenerne copia e astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La trasmissione all'Ufficio Whistleblowing dovrà avvenire con la massima riservatezza idonea a tutelare l'onorabilità del Segnalante, delle persone segnalate e l'efficacia degli accertamenti.

4.4.2 Modalità di invio della Segnalazione

Forma scritta

Le Segnalazioni potranno essere cartacee o, preferibilmente, informatiche.

In via informatica

Le Segnalazioni in via informatica potranno essere effettuate utilizzando la piattaforma informatica Tip-Off messa a disposizione dalla Società (il cui link è disponibile nella sezione Ethics&Compliance dell'intranet aziendale e, ove esistente, sul sito internet della Società). Ciò sia per garantire una gestione più ordinata del flusso informativo, sia per offrire maggiori garanzie a tutela della riservatezza del Segnalante.

Qualsiasi utente dotato di un dispositivo (desktop o mobile) connesso alla rete potrà facilmente aprire una segnalazione digitando la url: <https://saint-gobain.tip-off.it>. L'autore della Segnalazione potrà accedere all'apposita pagina della piattaforma Segnalazioni senza credenziali di accesso e decidere quali informazioni inviare al sistema. Non verrà tenuta traccia di alcuna attività relativa alla Segnalazione, né sul dispositivo mobile, né sui server di Tip-Off.

Il flusso informativo e lo scambio di corrispondenza e di documentazione con il Segnalante verranno gestiti elettronicamente mediante la suddetta piattaforma a garanzia della riservatezza dell'identità del Segnalante e del Segnalato.

In via cartacea

La Segnalazione cartacea dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda contenente la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa specificando "Riservato – Whistleblowing" o "Ufficio WB" o altra dicitura analoga.

La busta dovrà essere inviata con posta ordinaria all'Ufficio Whistleblowing al seguente indirizzo:

Alla cortese attenzione dell'Ufficio Segnalazioni WB

c/o Saint-Gobain Glass Italia S.p.A.

Via Giovanni Bensi 8 - 20152 Milano

Forma orale

La Segnalazione potrà inoltre essere effettuata lasciando un messaggio vocale sulla piattaforma tip-off oppure inviando, a mezzo posta all'indirizzo di cui sopra, una richiesta di incontro diretto presso l'Ufficio Whistleblowing.

4.4.3 Attività di gestione della segnalazione

Di seguito viene declinato il processo di gestione della Segnalazione:

ANALISI PRELIMINARE: le Segnalazioni ricevute ai sensi della presente procedura verranno gestite dall'Ufficio Whistleblowing, il quale avvierà l'iter di verifica e valutazione preliminare dei contenuti delle Segnalazioni.

Qualora emergesse l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata con le relative motivazioni e informando il Segnalante dell'archiviazione.

Qualora l'Ufficio Whistleblowing ritenesse la Segnalazione pretestuosa o palesemente infondata ed effettuata da parte del Whistleblower con dolo o colpa grave, l'HR Director Country valuterà l'eventuale

prosieguo anche con l'eventuale supporto dell'HR della Società.

Invece, se a conclusione della fase di analisi preliminare emergesse la necessità di ulteriori approfondimenti, l'Ufficio Whistleblowing provvederà a coinvolgere le funzioni interessate.

ISTRUTTORIA: laddove, a seguito dell'analisi preliminare, emergessero o fossero comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, l'Ufficio Whistleblowing provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche, eventualmente coinvolgendo le funzioni aziendali interessate alla Segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, fosse accertata l'infondatezza della Segnalazione;
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società.

Nel corso della fase istruttoria l'Ufficio Whistleblowing potrà richiedere al Segnalante chiarimenti e maggiori evidenze per corroborare la Segnalazione.

In caso di Segnalazioni afferenti alle tematiche D.lgs. 231/01, l'OdV, ove presente, con il supporto dell'Ethics & Compliance Officer Country prenderà in carico la Segnalazione pervenuta. In caso di Segnalazioni afferenti tematiche di tutela della persona, sicurezza sul lavoro o lavoristiche, sarà l'HR Director Country con il supporto del Compliance Department Country, a prendere in carico la Segnalazione pervenuta e a gestirla secondo quanto stabilito nel prosieguo della presente procedura. In caso di Segnalazioni che non rientrano in tali ambiti o laddove non sia possibile effettuare tale distinzione, l'Ufficio Whistleblowing valuterà di volta in volta, in base alla specifica Segnalazione, quali soggetti dell'Ufficio Whistleblowing coinvolgere per le verifiche ritenute utili.

L'Ufficio Whistleblowing potrà avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali, anche tramite la richiesta della effettuazione di specifici audit, potendosi, altresì, avvalere all'occorrenza di specifiche consulenze esterne, nel rispetto della normativa privacy.

Le strutture aziendali interessate dall'attività di verifica garantiranno la massima e tempestiva collaborazione e saranno tenute agli stessi obblighi di riservatezza e imparzialità cui è tenuto l'Ufficio Whistleblowing. L'Ufficio WB sarà dotato annualmente di risorse finanziarie adeguate, messe a budget, nella misura determinata dal Consiglio di amministrazione, sentito il Presidente dell'Ufficio WB. Il Presidente dell'Ufficio WB predisporre il rendiconto annuale delle spese effettuate.

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi direttamente o indirettamente tale identità, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dar seguito alle Segnalazioni espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa privacy.

La gestione delle Segnalazioni verrà effettuata nel pieno rispetto delle tutele previste a favore del Segnalante e delle persone coinvolte, ivi compreso il Segnalato.

La metodologia da impiegare per le attività di verifica sarà valutata dall'Ufficio Whistleblowing di volta in volta, scegliendo la tecnica ritenuta più efficace in relazione alla natura dell'evento e alle circostanze esistenti (interviste, analisi documentale, sopralluoghi, consulenze tecniche, ricerche su database pubblici, verifiche sulle dotazioni aziendali, ecc.).

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO: al termine dell'istruttoria l'Ufficio Whistleblowing provvederà ad informare, ove presente, l'Amministratore Delegato o Direttore Generale della Società, il quale valuterà se informare della singola Segnalazione il Consiglio di Amministrazione (il "CdA"). Il CdA sarà in ogni caso informato nel report periodico delle Segnalazioni che sarà predisposto dall'Ufficio Whistleblowing.

I soggetti di cui sopra valuteranno le azioni da adottare caso per caso, ivi inclusi l'avvio di una denuncia in sede penale e/o di un procedimento disciplinare in caso di illeciti verificati oppure di Segnalazioni

effettuate in malafede e/o con intento meramente diffamatorio.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardasse l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale, sarà informato il Presidente del CdA. Laddove invece riguardasse la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione o il Presidente del CdA, l'Ufficio Whistleblowing provvederà a informare il Collegio sindacale per la valutazione delle azioni da intraprendere.

4.4.4 Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'Ufficio Whistleblowing assicurerà la conservazione della Segnalazione e di tutta la correlata documentazione di supporto per tutto il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione.

Nell'ipotesi in cui la Segnalazione della violazione dovesse dare avvio ad:

- un procedimento disciplinare, i dati personali saranno conservati per tutta la durata del procedimento disciplinare e per dieci anni successivi la cessazione del rapporto con la persona coinvolta e/o il Segnalante, salvo l'ipotesi di un termine più lungo di prescrizione previsto per l'illecito disciplinare;
- un procedimento penale, i dati personali saranno conservati per tutta la durata del giudizio fino al passaggio in giudicato delle sentenze, salvo l'ipotesi di un termine più lungo in funzione della prescrizione del reato.

4.5 Canale esterno di segnalazione

Il Segnalante può effettuare una Segnalazione al canale esterno gestito dall'ANAC a condizione che:

- il canale di Segnalazione interna non sia attivo o non sia conforme alle indicazioni normative;
- la Segnalazione interna già effettuata dal Segnalante non ha avuto alcun seguito (nel caso in cui la Segnalazione si sia chiusa con un provvedimento finale negativo, pertanto, non è ammessa la Segnalazione esterna);
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, ad essa non sarebbe dato efficace seguito o la Segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La Segnalazione esterna è effettuata in forma scritta tramite il canale di segnalazione attivato da parte dell'ANAC, collegandosi al sito web <https://www.anticorruzione.it/> nel quale vengono fornite tutte le indicazioni utili.

4.6 Divulgazione pubblica

Il Segnalante può inoltre ricorrere alla divulgazione pubblica a condizione che:

- abbia prima operato la Segnalazione (interna e/o esterna), ma non sia stato dato riscontro nei termini previsti dalla legge, oppure
- abbia fondati motivi di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse oppure che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito per via delle circostanze del caso di specie (es. possano essere occultate o distrutte prove, il destinatario della Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione).

5. FORMA DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Obblighi di riservatezza sulla identità del whistleblower

L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente tale identità, non potrà essere rivelata, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dar seguito alle Segnalazioni espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi del regolamento UE 216/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n.196. La violazione dell'obbligo di riservatezza sarà fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per tutti i canali di Segnalazione è garantita la riservatezza attraverso modalità tecniche adeguate (sia per il canale informatico che per il canale orale) e attraverso specifiche istruzioni al personale addetto alla ricezione della Segnalazione cartacea.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del Segnalante è tutelata nei limiti consentiti dal codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del Segnalante non potrà essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione fosse fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante fosse indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del Segnalante alla rivelazione della sua identità. In tale ipotesi è comunque dato avviso al Segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Oltre al Segnalante sono tutelati anche i seguenti soggetti:

- a) il facilitatore, ossia la persona fisica che assiste il Segnalante nella Segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- b) le persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o di colui che ha effettuato una Divulgazione Pubblica che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) i colleghi di lavoro del Segnalante, della persona che ha sporto denuncia all'Autorità Giudiziaria o effettuato una Divulgazione Pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) gli enti di proprietà, o che sono datori di lavoro, o che operano nel medesimo contesto lavorativo, delle suddette persone.

La tutela delle persone di cui sopra si applica anche quando la Segnalazione avvenga nei seguenti casi:

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

6. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di Segnalazione falsa e/o diffamatoria. Le tutele di cui alla presente procedura non sono garantite nei casi in cui sia accertato che la Segnalazione falsa e/o diffamatoria sia stata effettuata con dolo o colpa grave. Tale fatto è, inoltre, fonte di responsabilità disciplinare.

Sono altresì fonte di responsabilità eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il Segnalato o altri soggetti e/o ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura. Le Segnalazioni che risultassero non veritiere e/o effettuate in mala fede e/o infondate e/o vessatorie nei confronti di altri dipendenti, verranno archiviate e l'Ufficio Whistleblowing invierà tutta la documentazione istruttoria al Consiglio di Amministrazione, per l'avvio degli eventuali procedimenti disciplinari di competenza (ferme, in ogni caso, le relative conseguenze di legge derivanti dal fatto di aver effettuato segnalazioni non veritiere e/o diffamatorie). Fermo restando quanto sopra circa gli eventuali provvedimenti disciplinari di competenza, qualora al termine del procedimento, sulla base degli elementi acquisiti, la Segnalazione dovesse essere ritenuta destituita di fondamento e dolosamente falsa, l'Ufficio Whistleblowing si riserverà di mettere a disposizione gli atti al soggetto Segnalato al fine di consentirgli di tutelare la sua reputazione. Inoltre, fermo restando quanto sopra circa gli eventuali provvedimenti disciplinari di competenza, qualora, al termine del procedimento, l'Ufficio Whistleblowing, sulla base degli elementi acquisiti, dovesse avere evidenza che la Segnalazione del Segnalante configuri anche gli estremi del reato di diffamazione e/o calunnia nei confronti del denunciato, consentirà a quest'ultimo, previa richiesta in tal senso, l'accesso agli atti dell'indagine interna conclusa, al fine di consentirgli di esercitare i suoi diritti. La Società potrà tutelarsi

in caso di illeciti penali o civili commessi dal Segnalante attraverso le forme di legge.

7. LE PROTEZIONI DEL WHISTLEBLOWER

Ai termini e alle condizioni previste dalla legge, il Segnalante beneficerà delle protezioni previste dal D. Lgs. 24/2023 (ossia divieto di ritorsione, protezione dalle ritorsioni, limitazioni delle responsabilità, misure di sostegno).

Tra le protezioni previste, si evidenzia in particolare che i soggetti tutelati non potranno essere sottoposti a nessuna ritorsione ed eventuali sospette ritorsioni possono essere comunicate all'ANAC. Inoltre, i soggetti tutelati avranno a disposizione specifiche misure di sostegno fornite dall'ANAC (informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni).

8. LE SANZIONI

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nella presente procedura può dar luogo - oltre agli effetti civili e penali previsti dalla normativa vigente - a sanzioni disciplinari da parte delle Società, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'eventuale Contratto Collettivo aziendale (da intendersi come qui espressamente richiamati) e dal Sistema sanzionatorio 231 allegato al Modello 231 della Società, ove esistente.