

SOCOTIS S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

PARTE GENERALE

Sommario

DEFINIZIONI....4

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231....6

2. SOCOTIS S.P.A....9

2.1 Visione generale 9

2.2 Ripartizione governance e diritti 10

2.3 Andamento societario negli ultimi cinque esercizi....13

2.4 Conclusioni sulla governance e gestione societaria 12

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 DI SOCOTIS S.P.A....13

3.1 Aggiornamento del Modello....15

3.2 Attività Sensibili....16

3.3 I reati previsti dal Decreto per i quali non è stata prevista una specifica Parte Speciale....18

4. ORGANISMO DI VIGILANZA....19

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza....19

4.2 Nomina, sostituzione, revoca e dimissioni dell'Organismo di Vigilanza....19

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza....21

4.4 Flussi informativi....23

4.4.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza alla Società 23

4.4.2 Flussi informativi dalla Società a favore dell'Organismo di Vigilanza....24

4.5 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (Whistleblowing Policy)....25

4.5.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante (Whistleblower).....26
4.5.2 Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.....27
5. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....27
5.1 Principi generali.....27
5.2 I Destinatari del sistema disciplinare.....28
5.3 Le condotte.....28
5.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....29
5.5 Sanzioni nei confronti del personale Dirigente.....30
5.6 Sanzioni nei confronti del Collegio Sindacale.....30
5.7 Sanzioni nei confronti di altri Destinatari.....31
5.8 Ulteriori misure.....31
6. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI PREVISTI DAL D. LGS. 231/2001.....31
7. COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.....33

ALLEGATI

2.1 Codice Etico

2.1.1 Codice Etico Informatico

2.2 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

2.3 Tabella riepilogativa dei Flussi Informativi

DEFINIZIONI

Decreto	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni, che disciplina la responsabilità amministrativa degli Enti.
Direzione	Si intende la governance societaria. In ragione di quanto dettagliatamente esposto nel successivo capitolo 2 in relazione alla particolare ripartizione dei diritti di voto nella Società ed alla composizione familiare della parte operativa della governance, per Direzione si intende complessivamente sia il Consiglio di Amministrazione che la compagine sociale, vale a dire il "blocco decisionale" di Socotis.
Modello	il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo *ex* D. Lgs. n. 231/2001 adottato da Socotis.
Società	Socotis s.p.a.
Aree Sensibili	le aree di attività aziendali ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati o degli illeciti previsti nel D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni.
Attività Sensibili	le attività aziendali identificate nelle Aree Sensibili che sono maggiormente a rischio per la commissione di uno dei reati presupposto previsti nel D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni.
Destinatari	gli Amministratori, i Dipendenti e, in generale, tutti coloro che operano, a vario titolo, in nome e per conto di Socotis o sono comunque legati ad essa da un rapporto stabile o temporaneo (Consulenti, Fornitori / subappaltatori).
Dipendenti	tutti i Dipendenti di Socotis indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o inquadramento aziendale riconosciuti.

Collaboratori Esterni	tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Socotis sulla base di un contratto di lavoro autonomo o, comunque, non sulla base di un rapporto di lavoro subordinato.
Cliente	ciascuna persona fisica o giuridica che instaura un rapporto giuridico con Socotis finalizzato ad ottenere la prestazione di un servizio offerto dalla Società.
Reati	i reati la cui commissione è contemplata nel D. Lgs. n. 231/01 ai fini della responsabilità diretta degli Enti ovvero i reati per i quali, pur non essendo richiamati dal Decreto, si fa espresso riferimento alla responsabilità degli Enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, "D. Lgs. 231/01" o "Decreto") recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 e ha adeguato la normativa italiana in tema di responsabilità delle persone giuridiche ai principi contenuti nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; nella Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, quindi, ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità da illecito amministrativo dipendente da reato a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie, tassativamente previste dal Decreto, commesse nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, *i)* da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi ("soggetti apicali"); *ii)* da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati ("soggetti sottoposti").

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (da un minimo di circa 25.000 Euro fino ad un massimo di circa 1,5 milioni di Euro) ed interdittive (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 ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero (art. 4 del Decreto) dall'Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

I reati presupposto, dai quali esclusivamente può derivare la responsabilità dell'Ente, sono tassativamente elencati nel Decreto: reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*); delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*); i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di

riconoscimento (art. 25 *bis*); i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1); i reati societari (art. 25 *ter*); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1); i delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*); abusi di mercato (art. 25 *sexies*); omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione di norme poste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (art. 25 *septies*); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies*); i reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25 *octies*.2); reati transnazionali, traffico di migranti (art. 10 L. 146/06); i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*); reati ambientali (art. 25 *undecies*), impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*); razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*); frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*); reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*), contrabbando e reati in materia di accise (art. 25 *sexiesdecies*); Deltti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici *(*art. 25 *septiesdecies* e art. 25-*duodevicies);* Delitti di turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente (art. 24)

In relazione all'impatto sul Modello dei reati presupposto si rimanda a quanto esposto al successivo paragrafo 3.3. in termini di aggiornamento.

L'articolo 6 del Decreto prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora, in caso di reato commesso da soggetto apicale, l'Ente dimostri:

a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) di aver affidato ad un organismo interno (c.d. Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del suddetto Modello;

d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. *b)*.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello dovrà rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto apicale l'onere di provare la propria estraneità ai fatti contestati grava in capo all'Ente.

Se invece il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'Ente è responsabile se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7 del Decreto).

Qualora però l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 2 del Decreto), prima della commissione del reato, la responsabilità amministrativa dell'Ente sarà esclusa, ritenendosi provato l'assolvimento degli obblighi di direzione e vigilanza.

Infine, si evidenzia che la mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire all'Ente l'esonero dalla responsabilità ma è anche necessario che lo stesso sia idoneo ed efficacemente attuato. Tale requisito potrà essere garantito mediante:

a) una verifica periodica dello stesso Modello, che comporti anche modifiche al documento qualora vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il Decreto prevede espressamente che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo venga costantemente monitorato da un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, "OdV") che verifichi l'adeguatezza e l'efficacia dello stesso.

2. SOCOTIS S.P.A.

2.1. Visione generale

SOCOTIS S.p.A. è una società per azioni con sede legale in Milano, Via F. Melzi d'Eril 29, e sede operativa in Segrate (MI) – Via Calabria n. 2/C.

La società è iscritta presso il Registro Imprese di Milano – Monza – Brianza – Lodi e presenta un capitale sociale interamente versato pari a euro 500.000.

SOCOTIS S.p.A. opera in un settore ad elevata componente tecnica, con attività tipicamente riconducibili a servizi di natura industriale/tecnica con una struttura snella ma stabilmente organizzata e una gestione caratterizzata da continuità e forte coesione interna.

L'attività tipica da Statuto è la seguente:

> LA SOCIETA' HA PER OGGETTO: LO STUDIO, LA FORNITURA, L'INSTALLAZIONE E LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DI CLIMATIZZAZIONE CIVILI ED INDUSTRIALI AZIONATI DA FLUIDO LIQUIDO, AERIFORME, GASSOSO E DI QUALSIASI NATURA E SPECIE; LA MANUTENZIONE E L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI, IMPIANTI RADIOTELEVISIVI ED ELETTRONICI; LA MANUTENZIONE E LA FORNITURA DI IMPIANTI IDROSANITARI, NONCHE' QUELLI DI TRASPORTO, TRATTAMENTO, USO, DI ACCUMULO E DI CONSUMO DI ACQUA ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI, A PARTIRE DAL PUNTO DI CONSEGNA DELL'ACQUA FORNITA DALL'ENTE DISTRIBUTORE; DI IMPIANTI PER IL TRASPORTO E L'UTILIZZAZIONE DEL GAS ALLO STATO LIQUIDO O AERIFORME A PARTIRE DAL PUNTO DI CONSEGNA DEL COMBUSTIBILE GASSOSO FORNITO DALL'ENTE DISTRIBUTORE; DI IMPIANTI ANTINCENDIO AD IDRANTI, SPRINKLER, A GAS INERTE ECC. E DI RIVELAZIONE DI FUMO; DI OPERE IDRAULICHE COMPRENDENTI ACQUEDOTTI, FOGNATURE, IMPIANTI DI IRRIGAZIONE, GASDOTTI, OLEODOTTI, IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO, DI POTABILIZZAZIONE, DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE; DI IMPIANTI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA COMPRENDENTI CENTRALI TERMICHE, CENTRALI FRIGORIFERE, CENTRALI IDRAULICHE, TUBISTERIE PER IMPIANTI INDUSTRIALI, IMPIANTI PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI ALTERNATIVE, DI IMPIANTI DI REGOLAZIONE AUTOMATICA, CENTRI DI SUPERVISIONE, DI IMPIANTI DI DECOMPRESSIONE, E DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI E MEDICALI, DI IMPIANTI E CELLE FRIGORIFERE, NONCHE' DI OGNI ALTRA ATTIVITA' IMPIANTISTICA IN GENERE.

L'oggetto sociale comprende attività di natura tecnica, impiantistica e/o servizi integrati svolte per conto terzi, con possibilità di:

- partecipare a gare pubbliche e private,
- assumere appalti e subappalti,
- svolgere servizi tecnici, operativi e gestionali,
- esercitare attività connesse, complementari o strumentali.

Dall'analisi dei verbali assembleari 2020–2025 emerge un assetto estremamente stabile, senza variazioni e caratterizzato da titolarità familiare sino alla acquisizione esterna della maggioranza del capitale sociale nel 2025. Difatti, alla fine dell'anno 2025 la composizione societaria è del tutto

cambiata a seguito della acquisizione del 70% del capitale sociale da parte di Elettromeccanica Galli Italo s.p.a. appartenente al gruppo industriale francese Eiffage.

2.2 Ripartizione governance e diritti

La società ha un capitale sociale di euro 500.000, suddiviso in 500.000 azioni ordinarie da euro 1,00 ciascuna.

A seguito della acquisizione della maggioranza del capitale sociale da parte di Elettromeccanica Galli Italo, la composizione azionaria è così strutturata:

ASSETTI PROPRIETARI	Azioni	%	Usufrutto	%	Nuda proprietà	%	Diritti di voto	%
GIULIO FIORAVANZI	105.000	21%	-	0%	105.000	21%	76.500	15%
ROBERTO FIORAVANZI	76.500	15%	76.500	15%	-	0%	-	0%
PAOLO FIORAVANZI	73.500	15%	73.500	15%	-	0%	73.500	15%
SARA FIORAVANZI	45.000	9%	-	0%	45.000	9%	-	0%
ELETTROMECCANICA GALLI	350.000	70%	350.000	70%	350.000	70%	350.000	70%
TOTALE			**500.000**	***100%***	**500.000**	***100%***	**500.000**	***100%***

Risulta quindi che il controllo societario è per la minoranza in mano alla famiglia Fioravanzi nelle persone di Giulio e Paolo e per la maggioranza ad Elettromeccanica Galli. A seguito della recente acquisizione, gli assetti di governance prevedono che Elettromeccanica Galli Italo nomini tre membri del Consiglio tra cui il Presidente, senza emolumenti, mentre la famiglia Fioravanzi che detiene ancora il 30%, nomini due membri del Consiglio con emolumenti.

Dal punto di vista del Modello Organizzativo, la parte decisionale operativa vede la presenza primaria dei membri della famiglia Fioravanzi, Roberto e Giulio, entrambi con la carica di amministratore delegato. Questo conferma che il socio di maggioranza mantiene un ruolo di supervisione, con la maggioranza del Consiglio ed il Presidente, mentre i soci di minoranza, espressione della proprietà fondativa della azienda mantengono i ruoli operativi.

L'Amministratore Delegato dispone delle deleghe operative gestionali correnti, con poteri previsti dallo statuto e dalle successive delibere.

Il Consiglio esercita poteri pieni per l'amministrazione ordinaria e straordinaria, salvo quanto riservato per legge all'assemblea.

Il Collegio Sindacale risulta nominato con continuità, in forma completa, con i seguenti componenti:

- Presidente: Cristofaro Pietro

- Sindaco effettivo: Fasani Alberto
- Sindaco effettivo: Parini Pierluigi

Il Collegio esercita:

- funzione di controllo contabile
- vigilanza sulla gestione ai sensi dell'art. 2403 c.c.
- obblighi di informativa previsti da legge e statuto

Risulta sempre presente nelle assemblee e formula regolarmente parere favorevole sulle proposte di deliberazione.

In merito alle deleghe ed alle responsabilità operative così come emergenti dai Verbali societari (assemblea e Cda) emerge quanto segue:

- **Il Presidente del Cda (Roberto Galli)** possiede deleghe di rappresentanza, coordinamento e poteri ampi in materia amministrativa, contrattuale e gestionale.
- **L'Amministratore Delegato (Roberto Fioravanzi e Giulio Fioravanzi)** possiede deleghe operative caratterizzate da continuità nella gestione delle attività, rapporti con clienti/fornitori, contrattualistica esecutiva, gestione risorse e operatività corrente.
- **Il Consiglio** mantiene un ruolo di supervisione strategica, con decisioni collegiali sui temi maggiori (bilanci, compensi, piani strategici, organo amministrativo).

Nessuna delega risulta in conflitto, sovrapposta o ambigua: il quadro è coerente e stabile.

2.3 Andamento societario negli ultimi cinque esercizi (2020–2025)

Dall'esame sistematico dei verbali assembleari e dei libri sociali relativi agli esercizi 2020–2025, emerge un quadro gestionale estremamente stabile, caratterizzato da continuità operativa, risultati economici positivi e assenza di elementi patologici.

Per tutti gli esercizi analizzati, l'assemblea ha approvato il bilancio con utile di esercizio costante. Gli utili non solo risultano regolari, ma mostrano un trend crescente negli ultimi tre anni, come dimostrato dalle delibere di:

- 2022: utile di euro 1.730.848
- 2023: utile di euro 2.001.433
- 2024: utile di euro 6.331.377

L'aumento dell'utile tra 2023 e 2025 è molto significativo, a conferma di una forte marginalità del core business e una struttura dei costi stabile.

La crescita dell'importo dei dividendi negli ultimi anni segnala:

- forte capacità di generare liquidità,
- assenza di tensioni finanziarie,
- volontà degli azionisti di consolidare la remunerazione del capitale.

Nei verbali non emergono:

- cessioni di rami d'azienda
- aumenti o riduzioni di capitale
- fusioni, scissioni o trasformazioni
- ingresso di nuovi soci (ovviamente sino a quella sopra citata)
- operazioni finanziarie atipiche

Ciò conferma una gestione improntata alla continuità e al consolidamento delle attività esistenti.

Dalle delibere emergono:

- disponibilità di riserve straordinarie ingenti,
- capacità di coprire dividendi rilevanti senza incidere sulla leva finanziaria,
- nessuna segnalazione di carenze di cassa o tensioni operative,
- nessun riferimento a debiti critici o situazioni legali rilevanti.

Questo indica un'azienda con ottima patrimonializzazione, flussi di cassa positivi e nessuna esposizione rischiosa.

Tutte le assemblee:

- sono state regolarmente convocate
- hanno registrato la presenza del 100% del capitale avente diritto
- hanno deliberato sempre all'unanimità
- non presentano contestazioni, riserve o richieste di voto contrario

2.4 Conclusioni sulla governance e gestione societaria

Nel complesso, l'analisi svolta unitamente alle attività di Risk Assesment mostra una realtà:

- con risultati economici solidi e crescenti,
- con governance familiare stabile e coesa,
- in grado di distribuire dividendi elevati senza tensioni finanziarie,
- priva di operazioni straordinarie o criticità societarie,
- con una struttura decisionale lineare e priva di contenziosi interni.

Questo quadro assume i seguenti dati di rilevanza in riferimento al Modello Organizzativo:

- indica una bassa esposizione a rischi da instabilità societaria,
- conferma controlli interni consolidati,
- suggerisce che il Modello deve concentrarsi sui rischi operativi esogeni (appalti, sicurezza, subappalti, gestione cantieri, gestione terzi) che sui rischi di gestione societaria.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2011 DI SOCOTIS S.P.A.

Lo scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di protocolli (preventivi) ed attività di controllo (*ex post*) che abbia come obiettivo la minimizzazione del rischio che siano commessi i reati presupposto da parte di specifici soggetti, legati a vario titolo a SOCOTIS, mediante l'individuazione delle c.d. "aree di rischio", vale a dire le aree nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto.

SOCOTIS, in particolare, ha deciso di dotarsi dei presidi previsti dal D. Lgs. 231/01 allo scopo di:

a) promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;

b) introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati nel Decreto;

c) introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati presupposto indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;

d) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto degli esplicitati principi di controllo.

In concreto, pertanto, la Società ha provveduto alla redazione e approvazione di un Codice Etico, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e all'istituzione di un Organismo di Vigilanza avente il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Codice e del Modello, così come previsto dallo stesso D. Lgs. 231/01.

Le fasi per la predisposizione del Modello sono state le seguenti:

a) raccolta e analisi della documentazione rilevante sull'organizzazione e il funzionamento della Società, tra cui, ad esempio: Statuto; Organigramma; sistema dei poteri. Organizzazione di colloqui individuali con i "soggetti-chiave" (*key Officer*) responsabili di tutti i processi decisionali e di controllo. Le attività descritte hanno permesso di individuare le c.d. "aree a rischio", riepilogate nel documento "Matrice delle attività a rischio reato" allegato al Modello;

b) descrizione delle criticità riscontrate e l'individuazione delle azioni di miglioramento (c.d. *Gap Analysis*);

c) articolazione e definizione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo sulla base delle fasi precedenti e delle decisioni di indirizzo degli Amministratori.

Il presente Modello è suddiviso in una "**Parte Generale**" (**Prima Sezione**) che contiene:

- una sintesi del contenuto del D. Lgs. 231/01 e della essenza societaria;
- l'esposizione delle aree a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché dei processi strumentali alla commissione degli stessi;
- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e la definizione dei suoi compiti istituzionali;
- l'organizzazione, all'interno del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, di un sistema per la segnalazione delle violazioni del Modello e della tutela del soggetto segnalante (*Whistleblowing Policy*);
- la previsione di uno specifico sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello;
- Il Codice Etico ed il Codice Etico Informatico:

Vi sono poi le "**Parti Speciali**" (**Seconda Sezione**): la prima dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione (**Parte Speciale A**); la seconda a presidio dei reati informatici (**Parte Speciale B**); la terza dedicata ai c.d. delitti di criminalità organizzata (**Parte Speciale C**), la quarta a presidio dei reati societari (**Parte Speciale D**); la quinta e la ottava dedicata ai delitti attinenti la personalità individuale con particolare riferimento alla sfera del lavoro (**Parte Speciale E** sulla intermediazione illecita e **Parte Speciale I** sull'impiego di lavoratori extracomunitari irregolari), la sesta a presidio dei reati colposi in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (**Parte Speciale F**), la settima a presidio dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (**Parte Speciale G**); la nona dedicata ai reati ambientali (**Parte Speciale H**), la decima a presidio dei reati in materia di industria e commercio (**Parte Speciale J**); l'undicesima a prevenzione

dei reati tributari (**Parte Speciale K**); la dodicesima in relazione ai reati di contrabbando e reati in materia di accise (**Parte Speciale L**); la tredicesima in relazione ai reati in violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea introdotti nel dicembre 2025 (**Parte Speciale M**). Vi è poi una ulteriore **Parte Speciale N** di raccordo con il Manuale della Qualità.

Non sono riportati nella Parte Speciale paragrafi specifici per cluster di reati che si ritengono non applicabili alla società quali, a titolo esemplificativo, quelli introdotti all'art. 25 quaterdecies inerenti Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (si veda successivo paragrafo 3.3) o altri.

Infine, sono previsti i "**Protocolli Preventivi**" (**Terza Sezione**), i quali individuano apposite procedure e modalità operative alle quali i Destinatari del Modello sono tenuti ad attenersi in relazione a ciascun processo sensibile.

Sono da considerarsi parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo le versioni più aggiornate dei seguenti documenti interni:

- Organigramma della Società;
- Sistema delle Deleghe e Procure formalizzato nel corso delle riunioni del Consiglio d'Amministrazione;
- Codice Etico e Codice Etico Informatico;
- Manuale Qualità di SOCOTIS, adottato ai sensi dello *standard* ISO 9001:2015 con le relative *policy* e procedure;
- Documenti di Valutazione dei Rischi relativi alle sedi e, in generale, tutti i presidi adottati ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Analisi di *Risk Assessment*.

3.1 Aggiornamento del Modello

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere l'indispensabile aggiornamento del Modello e delle misure preventive ad esso connesse, affinché la Società si attivi per apporre le correzioni e gli adeguamenti necessari od opportuni.

Il Consiglio d'Amministrazione è responsabile, unitamente alle unità organizzative eventualmente predisposte, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di una modifica degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative, sulla base del livello di rischio ritenuto accettabile.

Gli aggiornamenti del Modello, incluse le procedure ad esso connesse, sono comunicati dall'OdV

mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo *mail* o pubblicate sul sito *internet* della Società o sulla rete e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti più rilevanti.

Al fine di garantire che l'aggiornamento/adeguamento del Modello avvenga con tempestività ed efficacia, le modifiche volte a correggere errori materiali o errori che attengono aspetti di carattere descrittivo sono demandate al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e/o all'Amministratore delegato, il quale sarà tenuto a notiziare il CdA nel corso della prima riunione utile.

Per modifiche di carattere descrittivo si intendono elementi e informazioni che derivano da atti dell'Organo Dirigente (es. ridefinizione dell'Organigramma) o di funzioni delegate (es. nuove procedure).

3.2 Attività Sensibili

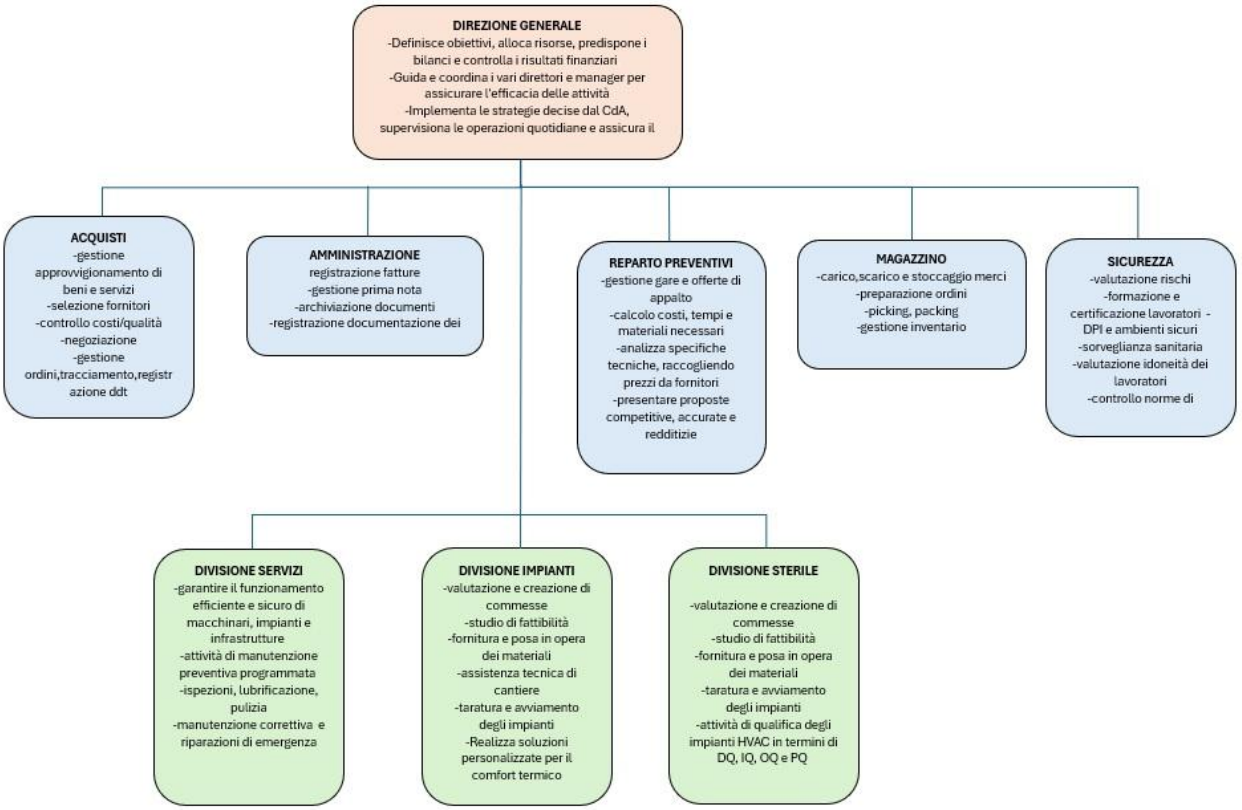
L'analisi delle attività aziendali ha portato all'individuazione delle seguenti **Attività Sensibili** ai fini del D. Lgs. 231/2001:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione:
  - Partecipazione a gare indette da Enti Pubblici;
  - Richiesta di finanziamenti pubblici e gestione dei fondi conseguiti;
  - Richiesta di licenze e autorizzazioni;
  - Gestione della commessa;
  - Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le A.A.I. – Autorità Amministrative Indipendenti, anche in occasione di verifiche ispettive;
  - Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con gli Organi di Controllo;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari:
  - Gestione dei pagamenti;
  - Gestione degli incassi;
- Formazione del Bilancio civilistico;
- Gestione e amministrazione dei sistemi informatici aziendali;
- Acquisto di beni e servizi:
  - Selezione e gestione dei Fornitori e Subappaltatori;
  - Selezione e gestione dei Consulenti;
  - Selezione e gestione dei *Partner* (ATI/RTI);

- Processo di selezione e gestione del personale:
    - Processo di selezione, assunzione e gestione dei Dipendenti;
    - Gestione delle note spese;
    - Assunzione e gestione dei Dipendenti extra UE;
- Gestione delle attività commerciali:
    - Partecipazione a gare indette da enti privati;
    - Gestione della commessa;
- Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e di altre liberalità (ad es. donazioni);
- Gestione del contenzioso giudiziale e delle situazioni pregiudiziali;
- Gestione dei presidi adottati a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. 81/08;
- Gestione dei presidi adottati a tutela dell'ambiente;
- Attività di registrazione ed emissione fatture, presentazione dichiarazioni e versamento delle imposte;
- Attività di importazione che implichino il pagamento di dazi doganali.

La mappatura delle Attività Sensibili è stata effettuata tenendo conto dell'Organigramma e del Funzionigramma di SOCOTIS, costantemente aggiornati dalla Direzione Generale. Per ciascuna attività a rischio sono individuate, nel *Risk Assessment* e nella Sezione III – Protocolli Preventivi, le funzioni responsabili (es. Direzione Generale, Ufficio Acquisti, Amministrazione, Reparto Preventivi, Magazzino, Sicurezza, Divisioni operative Servizi/Impianti/Sterile).

Specificamente la struttura societaria alla data di redazione del Modello risulta la seguente:



3.3 I reati previsti dal Decreto per i quali non è stata prevista una specifica Parte Speciale

Per quanto riguarda gli altri reati presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività di Socotis non presenti profili di alto rischio o tali comunque da far ritenere ragionevolmente probabile la commissione di un reato.

Si tratta, infatti, di comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività della Società e che pertanto richiederebbero, quanto al sistema di controllo, un costo superiore al bene da proteggere. Socotis, quindi, alla luce dell'analisi dei rischi effettuata, ha ritenuto adeguata, quale misura preventiva per i reati non specificamente previsti da un'apposita Parte Speciale, l'osservanza (oltre che dei principi generali qui presenti) del Codice Etico, delle regole generali del Modello, nonché delle procedure adottate in azienda.

In ogni caso, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, ad esempio in relazione a nuove fattispecie di reato rilevanti per Socotis che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, oppure nel caso di mutamenti dell'organizzazione interna, è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di integrare il presente Modello.

Si stabilisce quindi che nella eventualità in cui le frequenti modifiche normative introducano nuovi reati presupposto non rilevanti per l'attività di Socotis ed il relativo Modello, gli stessi non verranno

trattati nella Parte Generale e nella Parte Speciale nonché nei relativi Protocolli. Tale decisione ha lo scopo di non appesantire eccessivamente il Modello stante l'ampia mole di nuove fattispecie di reato presupposto che sono costantemente introdotte da legislatore.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lettera *b*) del Decreto, l'Ente non risponde delle sanzioni previste se, tra l'altro, "*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*".
Il Decreto, pertanto, non contiene indicazioni specifiche e cogenti sulla composizione dell'organo di controllo.

SOCOTIS, in considerazione delle dimensioni della struttura, ha optato per una composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza caratterizzato dalla presenza di un Componente Esterno, che assume la carica di Presidente, e di un Componente Interno.

L'OdV è indipendente e autonomo rispetto agli altri Organi Sociali. Non ha compiti operativi e riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione.

Al momento della nomina, che al fine di garantire la continuità d'azione avrà durata triennale, il Consiglio d'Amministrazione stabilisce il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Dirigente, durante la formazione del *budget* aziendale, approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Il *budget* non può essere modificato dal Consiglio d'Amministrazione prima della delibera di rinnovo dello stesso.

L'OdV, nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi ove necessario di personale sia interno che esterno sotto la propria diretta sorveglianza.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da un Regolamento approvato dallo stesso Organismo nel corso della prima riunione successiva alla nomina.

4.2 Nomina, sostituzione, revoca e dimissioni dell'Organismo di Vigilanza

La nomina, la sostituzione e la revoca dell'OdV vengono deliberate dal Consiglio d'Amministrazione.

In particolare, la carica di Componente dell'Organismo di Vigilanza, in ossequio a quanto richiesto dal D. Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- **autonomia** e **indipendenza**, in quanto:
    - le attività di controllo poste in essere dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza da parte dei soggetti interni di SOCOTIS;
    - riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente al Socio Unico e ai Sindaci;
    - allo stesso non sono attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività esecutive al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
    - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
    - le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite ed adottate dallo stesso Organismo che provvede alla redazione di un proprio Regolamento;
- **professionalità**, potendo fare affidamento su un bagaglio di competenza sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze giuridiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle Funzioni Aziendali e delle risorse interne, nonché di Consulenti Esterni;
- **continuità d'azione**, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo *ad hoc* dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- **onorabilità** ed **assenza di conflitti di interesse**, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla legge con riferimento ai componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Sono inoltre cause di ineleggibilità l'aver subito una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale nonché una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
Sono considerate cause di revoca:

- il sopravvenire di una causa di ineleggibilità;

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o il mancato esercizio delle funzioni;
- l'accertata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. *d*), D. Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento");
- una violazione del Modello che abbia causato una sanzione a carico della Società.

Inoltre, i Componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.
In ogni caso, alla scadenza della carica, i Componenti dell'OdV mantengono le loro funzioni e i loro poteri sino alla eventuale riconferma o alla nomina di nuovi membri, per un periodo non superiore a 6 mesi.
Il Componente dell'Organismo di Vigilanza, infine, può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con Pec.
Il Consiglio d'Amministrazione provvede a sostituire il Componente dell'Organismo di Vigilanza nel corso della prima riunione del Consiglio stesso e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione dell'incarico del Componente che ha esercitato il recesso.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

1. verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché di evidenziarne l'eventuale realizzazione;
2. verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
3. curare l'aggiornamento costante del Modello, formulando proposte in tal senso agli Amministratori al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia e comunque nei casi di: *i)* significative modificazioni dell'assetto interno di SOCOTIS e/o delle modalità di svolgimento delle attività; *ii)* modifiche normative; *iii)* significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
4. effettuare verifiche sull'attività di SOCOTIS ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
5. raccogliere ed archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo

potenzialmente in contrasto con le disposizioni del Modello, nonché di circostanze in grado di agevolare la commissione di reati o relative a reati già commessi;

6. riferire periodicamente agli Amministratori in merito all'attuazione del Modello ed in particolare in relazione ad eventuali criticità riscontrate;
7. segnalare tempestivamente le eventuali violazioni del Modello;
8. assicurare i flussi informativi verso gli Amministratori;
9. promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello, nonché l'attività di formazione;
10. disciplinare il proprio funzionamento con un Regolamento che preveda il calendario dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi;
11. condividere il *budget* annuale con l'Organo Dirigente;
12. conservare la documentazione trasmessa dagli uffici coinvolti nell'attività a rischio e quella relativa all'attività di controllo svolta nelle aree di rischio descritte nelle Parti Speciali del Modello;
13. coordinarsi con i responsabili della sicurezza affinché i controlli ai sensi del D. Lgs. 231/2001 siano correttamente integrati con i controlli predisposti ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e della normativa vigente sull'igiene e sicurezza del lavoro;
14. verificare l'effettiva attuazione dell'impianto sanzionatorio nel caso in cui vengano accertate violazioni delle prescrizioni;
15. eseguire attività di *follow up*, ossia di verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
16. 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 (anche mediante l'intervento di Consulenti Esterni).

Per lo svolgimento dei propri compiti, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una precisa ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. L'OdV, pertanto, a mero scopo esemplificativo, ha la facoltà di:

- avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di Consulenti Esterni;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, le unità organizzative, gli archivi, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione ritenuta doverosa;
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute necessarie per il corretto

svolgimento dei propri compiti;

- disporre, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, delle risorse finanziarie stanziate (*budget* dell'OdV, approvato con delibera del Consiglio d'Amministrazione);
- disporre, ove ritenuto opportuno, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni.

4.4 Flussi informativi

4.4.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza alla Società

Come anticipato, al fine di garantire la piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:

- annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza informa altresì il Collegio Sindacale del contenuto di detto rapporto scritto;
- ove necessario, nei confronti dell'Amministratore Delegato, attraverso un'informativa in merito ad attività svolte dall'Organismo, caratterizzate da particolare significatività, ed eventuali rilievi emersi nel corso delle stesse;
- occasionalmente, nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai Componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza, in qualsiasi momento, potrà essere convocato sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, potrà richiedere a tali Organi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

4.4.2 Flussi informativi dalla Società a favore dell'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. 231/01 dispone che il Modello adottato debba prevedere l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

La Tabella riepilogativa dei Flussi Informativi, allegata al Modello, dettaglia per ciascun processo sensibile i flussi minimi periodici e ad evento, con indicazione della funzione responsabile e della relativa periodicità, in coerenza con le Parti Speciali e con la Sezione III – Protocolli Preventivi.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, la reportistica e la documentazione individuata all'interno della *Tabella riepilogativa dei Flussi Informativi*, allegata al Modello, secondo le modalità e le tempistiche ivi definite;
- le informazioni, i dati, le notizie e i documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali "sensibili" per la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia o documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Funzioni;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. Segnalazioni);
- al verificarsi del presupposto, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato.

In ogni caso, l'OdV deve essere informato su eventuali elementi di criticità emersi nell'applicazione del presente Modello.

Oltre ai flussi informativi a presidio delle singole aree di rischio (*Cfr*. Sezione III, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo), devono essere trasmesse obbligatoriamente all'OdV le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti in caso di avvio di

procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001;

- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'Organigramma aziendale;
- gli esiti di eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari

  per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- presunte violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I flussi informativi sono riepilogati nella *Tabella dei Flussi Informativi* allegata al Modello, che potrà essere modificata dall'Organismo di Vigilanza.

I *report* predisposti e inviati all'Organismo di Vigilanza devono essere datati e sottoscritti da colui che l'ha predisposto che, in tal modo, si assume la responsabilità di quanto ivi indicato.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo medesimo in un apposito archivio per 10 anni, salvo diverse previsioni legislative.

4.5 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (*Whistleblowing Policy*)

Oltre ai flussi informativi periodici di cui al paragrafo precedente, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato.

A tal fine, anche in rispetto dei protocolli introdotti in relazione alla "normativa whistleblowing", sono istituiti specifici canali dedicati alla comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, consistenti in un indirizzo di posta elettronica, e in una cassetta postale da utilizzare per le segnalazioni cartacee (presso la sede operativa) noti al personale aziendale, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo, così da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Si ritiene che tale doppio sistema rispetti le previsioni del D.Lgs 231/2001 che prevedono l'esistenza di uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b)2 del D.Lgs 231/2001, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di

condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono difatti la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione tramite la presenza di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine l'OdV può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risultasse fondata, l'Organismo di Vigilanza, tenuto conto della natura della violazione, provvederà:

- a presentare, ove ritenuto opportuno, denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio d'Amministrazione della Società affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad informare il Consiglio d'Amministrazione affinché adotti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della Società.

4.5.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante (*Whistleblower*)

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o dell'art. 2043 Codice Civile e delle ipotesi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie, amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
L'identità del segnalante, pertanto, non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.
La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori

forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

4.5.2 Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Nei confronti del Dipendente che effettua una segnalazione non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuino segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'Organizzazione Sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del Datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Elemento costitutivo del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, dei protocolli previsti dal Modello (*Cfr.* art. 6, comma 2, lett. *e*), nonché art. 7, comma 4, lett. *b*), D. Lgs. 231/01).
La Società ha pertanto adottato il presente sistema sanzionatorio in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01. Il sistema sanzionatorio opera nell'ambito delle normative vigenti e della contrattazione collettiva e non sostituisce gli altri regolamenti aziendali.
L'instaurazione di un procedimento disciplinare e il suo svolgimento è regolato dalle norme previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato all'interno di SOCOTIS ("*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore terziario: commercio, distribuzione e servizi*").
Del presente sistema sanzionatorio è garantita piena ed effettiva conoscenza a tutti i Destinatari del Modello, anche tramite affissione nella bacheca aziendale.

5.2 I Destinatari del sistema disciplinare

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello innanzitutto i componenti degli Organi Sociali.
Sono poi considerati Destinatari i Dipendenti della Società, qualunque sia il rapporto di lavoro instaurato con la Società; i Consulenti; i Collaboratori a qualsiasi titolo; coloro che svolgono funzioni in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; i Fornitori.

5.3 Le condotte

Sono considerate violazioni tutti quei comportamenti (anche omissivi) che possono ledere, volontariamente o colposamente, l'efficacia del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, si considerano violazioni del Modello le seguenti condotte:

1) violazioni lievi delle disposizioni contenute nel Modello attraverso un comportamento non conforme ai principi previsti nelle "aree a rischio";
2) violazioni del Modello attraverso l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento reiteratamente non conforme, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello;
3) adozione, nelle aree a rischio, di un comportamento contrario agli interessi di SOCOTIS, tale da esporre la Società al pericolo della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
4) adozione, nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque inequivocabilmente diretto a tal fine;
5) inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative e operative;
6) inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto;
7) violazione del Modello e del Sistema di Sicurezza adottato ai sensi del D. Lgs. 81/08;
8) violazione del Modello, del Sistema di Sicurezza adottato ai sensi del D. Lgs. 81/08 o del Sistema di Gestione Ambientale che determini una lesione grave o gravissima all'integrità di una o più persone;
9) omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse o di cui si è preso atto nello svolgimento della propria attività lavorativa;

10) segnalazione calunniosa o diffamatoria di false violazioni del Modello. Sono altresì da considerarsi fonti di responsabilità le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalante o gli altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentazione dei presidi adottati a tutela del segnalante;

11) violazione delle misure adottate a tutela del segnalante (*Cfr*. Paragrafo 4.5, Sezione I del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo);

12) inosservanza dell'obbligo di invio dei c.d. "flussi informativi" a favore dell'Organismo di Vigilanza o, in generale, omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da parte di soggetti apicali.

La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni commesse.

In caso di reiterazione, infatti, è necessario ritenere che il soggetto non intenda osservare quanto prescritto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, pertanto, dovrà comportare l'applicazione di una sanzione grave se non addirittura estrema.

5.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

In conformità alla legislazione applicabile, la Società deve informare i propri Dipendenti delle disposizioni, dei principi e delle regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante le attività di informazione e formazione precedentemente descritte.

La violazione da parte del Dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto dalla Società al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del D. Lgs. 231/01 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste del CCNL applicato in Società, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Restano, pertanto, ferme tutte le previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, tra cui:

- l'obbligo, in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, della previa contestazione dell'addebito al Dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, salvo che per il richiamo verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il Dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al Dipendente e di comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Ciò premesso, in caso di violazione delle disposizioni indicate nel Codice Etico e nel Modello, al Dipendente potranno essere inflitte le seguenti sanzioni:

1. Richiamo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
2. Richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
3. Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della retribuzione oraria;
4. Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. Licenziamento disciplinare con preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

L'Organismo di Vigilanza deve sempre essere informato in merito alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate, cosicché possa valutare l'opportunità di suggerire alla Società di provvedere alla modifica o aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo applicato.

All'Organismo di Vigilanza è altresì demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare in considerazione di quanto previsto nel D. Lgs. 231/01, nonché di indicare, nella propria relazione periodica, le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto in considerazione delle modifiche ed integrazioni della normativa in materia.

5.5 Sanzioni nei confronti del personale Dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di Dirigenti, SOCOTIS provvede ad irrogare le misure disciplinari ritenute idonee in relazione all'inosservanza commessa.

Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che per sua stessa natura lega la Società al personale Dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni delle disposizioni del Modello in cui i Dirigenti dovessero incorrere potranno comportare anche provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

5.6 Sanzioni nei confronti del Collegio Sindacale

Alla notizia di violazione delle disposizioni e regole di cui al Codice Etico e al Modello da parte dei componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio d'Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione, dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche sommariamente indicare le opportune ulteriori indagini da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse acclarata, le misure più idonee da adottare.

Il Consiglio d'Amministrazione, ove ritenuto opportuno, potrà revocare per giusta causa il Sindaco inadempiente ai sensi dell'art. 2400, comma 2 c.c., nell'attesa delle misure decise dall'Assemblea dei Soci.

Nel caso di gravi violazioni commesse da Sindaci iscritti nel registro dei revisori contabili a norma dell'art. 2397 c.c., la Società provvederà altresì alla segnalazione agli Organi Competenti alla tenuta del relativo Albo.

5.7 Sanzioni nei confronti di altri Destinatari

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società e da parte degli altri Destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte di Collaboratori Esterni (Consulenti, Fornitori, *Partner*) o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto, sarà sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi – i quali, pertanto, dovranno includere specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza (a titolo esemplificativo, tali clausole potranno prevedere la facoltà di risoluzione *ex* art. 1456 c.c. del contratto da parte di SOCOTIS) – nonché attraverso opportune azioni giudiziali a tutela della Società.

5.8 Ulteriori misure

Resta salva la facoltà della Società di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni dalla violazione del D. Lgs. 231/2001 da parte dei soggetti sopra indicati.

6. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI PREVISTI DAL D. LGS. 231/2001

Al fine di rispettare i principi di cui al Modello e ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, la Società ha scelto di adottare, tra gli altri, un adeguato sistema di deleghe e procure. Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi utili ai fini della prevenzione dei reati (in particolare, tracciabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui SOCOTIS attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi e che è depositato in Camera di commercio se riferito a poteri specifici e continuativi nella gestione aziendale.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri

di rappresentanza viene conferita una "procura" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema delle **deleghe**, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con soggetti terzi (tra cui, in particolare, la Pubblica Amministrazione) devono essere dotati di delega formale, anche caso per caso, in tal senso;
- le deleghe devono abbinare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'Organigramma della Società ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - *i)* i poteri del delegato;
  - *ii)* il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;
  - *iii)* gli altri soggetti ai quali, eventualmente, le deleghe sono congiuntamente e/o disgiuntamente conferite;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, se ritenuto opportuno, sono accompagnate da un'apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella stessa oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito di queste, di analoghi poteri;
- un processo *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e/o revocate (ad esempio, assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissione, licenziamento, revoca ecc.);
- le procure indicano gli eventuali altri soggetti a cui, in tutto o in parte, sono conferiti,

congiuntamente o disgiuntamente, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

7. COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

L'efficace attuazione del Modello presuppone la sua effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

SOCOTIS, pertanto, garantisce la diffusione del Modello non solo tra i Dipendenti, ma anche tra i soggetti che operano in nome e per conto della Società. In questo senso, strumenti idonei saranno adottati per informare i Destinatari di eventuali modifiche del Modello.
Le modalità di divulgazione del Modello sono diversificate a seconda dei Destinatari, rimanendo in

ogni caso improntate ad un'informazione completa, chiara e continuativa.

La formazione del personale è obbligatoria relativamente al contenuto del Decreto e ai principi del Modello ed è gestita dall'Organo Dirigente su impulso e in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.