Savoia 1908 Football Club s.r.l.
C.F. 96249460637 - P. IVA 08726826
Via Avallone 33, 80058 Torre Annunziata (NA)
savoia1908@legalmail.it

F.C. SAVOIA 1908 SRL

Savoia 1908 Football Club s.r.l.
C.F. 95249460637 - P. IVA 08721581216
Via Avallone 33, 80058 Torre Annunziata (NA)
savoia1908@legalmail.it

INDICE PARTE GENERALE

1. Premessa: il Decreto Legislativo 231/2001 e le norme di riferimento 4

2. Apparato sanzionatorio a carico dell'Ente 5

3. Le fattispecie di reato 6

4. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria 6

5. Il Modello adottato dal SAVOIA. 6

5.1. Il Modello nell'ambito del più ampio sistema di governance e controllo interno 6

5.2. I Destinatari del Modello 7

5.3. Gli obiettivi e la funzione del Modello 7

5.4. La struttura del Modello 8

5.5. Modalità operative seguite per l'implementazione e aggiornamento del Modello 9

5.6. Processi sensibili del SAVOIA 10

6. L'Organismo di Vigilanza 15

6.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca 15

6.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 16

6.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale 18

6.4. Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 18

6.4.1. Informazioni 18

6.4.2. Segnalazioni 19

6.5. Verifiche periodiche 20

7. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello 22

7.1. Formazione ed informazione dei Dipendenti 22

7.2. Informazione ai collaboratori ed ai partner 23

8. Sistema disciplinare 23

8.1. Funzione del sistema disciplinare 23

8.2. Sanzioni 24

8.2.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti) 24

8.2.2. Sanzioni nei confronti deidirigenti 27

8.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori 28

8.2.4. Misure nei confronti dei Sindaci 30
8.2.5. Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni alla Società 30
8.2.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 30
8.3. Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare 30
8.3.1. Regole generali 30
8.3.2. Valutazione, indagine e accertamento della violazione 31
8.3.3. Irrogazione della sanzione a dipendenti (non dirigenti) 31
8.3.4. Accertamento della violazione e irrogazione della sanzione a dirigenti 32
8.3.5. Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di amministratori 32
8.3.6. Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni alla Società 32
9. Aggiornamento del Modello 33
10. Codice Etico e Modello 33

1. Premessa: il Decreto Legislativo 231/2001 e le norme di riferimento

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario ed internazionale, hanno recentemente interessato l'ordinamento italiano. Il Decreto Legislativo del 8/6/2001 n. 231 (di seguito "Decreto 231"), in attuazione della delega conferita con la legge 29/9/2000 n. 300, infatti, si inserisce nell'ambito dell'ampio movimento di lotta alla corruzione internazionale che ha imposto agli stati aderenti all'Unione Europea, e pertanto anche all'Italia, l'assunzione di omogenei mezzi di repressione e prevenzione della criminalità che coinvolge il settore economico.

La necessità di tutelare e garantire la sicurezza del mercato, che ha assunto ormai le caratteristiche di un mercato globale, che supera i confini ed i particolarismi dei singoli Stati, nonché la trasformazione degli assetti organizzativi dell'impresa, hanno spinto la comunità internazionale, da un lato, a cercare di creare un sistema sanzionatorio delle condotte illecite omogeneo, dall'altro, a individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese che, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni ed organizzazione.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione, appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del mercato.

La responsabilità delle persone giuridiche (cd. enti) introdotta nell'ordinamento italiano si presenta per vari aspetti di natura spiccatamente penale, nonostante la stessa sia stata espressamente definita "amministrativa" dalla legge delega prima e dal D.Lgs. 231/2001 poi.

Si è in presenza di una responsabilità di natura ibrida: coesistono le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa e si adotta il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione.

Il Decreto 231 tuttavia, se da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall'altro predispone un'evidente attenuazione di tale rigore per l'ente che si sia dotato di idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche. L'obiettivo è quello di spingere le persone giuridiche a dotarsi di un'organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose. L'ente, infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione.

Le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell'ente sono tre:

- sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;
- l'autore del reato, ovvero colui che provoca la «responsabilità amministrativa» della Società nellaquale o per la quale egli opera sia
    - soggetto apicale, ossia colui il quale riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
    - soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

La responsabilità dell'ente, pertanto, discende dalla commissione, da parte di soggetti ad esso appartenenti, di reati tassativamente indicati dal decreto 231 ovvero, in base a quanto disposto dall'art. 2, qualora la sua responsabilità sia prevista da altra legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Inoltre, il D.Lgs. 231/2001 differenzia la disciplina del criterio di imputazione operante sul piano subiettivo a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale o da un semplice sottoposto.

Nel primo caso, infatti, è prevista un'inversione dell'onere della prova a carico della Società, la quale «non risponde se prova» di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato da parte del soggetto in posizione apicale un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito "Modello") idoneoa prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, si chiarisce che si ha l'onere di dimostrare di aver attivato un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli

organizzativi, nonché di promuovere il loro aggiornamento (cfr. art. 6, comma 1, lett. b) del decreto 231).

Infine, la Società è chiamata a provare che il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato «eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione» preventivamente adottati ed efficacemente implementati (cfr. l'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 231/2001).

La disciplina dell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un «soggetto sottoposto all'altrui direzione», contenutanell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 evidenzia, in estrema sintesi, che invece non è prevista alcuna inversione dell'*onus probandi*, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione del modello organizzativo prescritto grava sulla pubblicaaccusa.

In questo modo è possibile delineare la struttura dell'esonero di responsabilità della Società.

Alla luce dell'art. 5, comma II, D.Lgs. 231/2001 non si risponde se i soggetti attivi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, l'art. 6 specifica che la Società non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo a questo preposto.

Rievocando i principi fondamentali di garanzia in materia penale, quali il principio di legalità e il principio di irretroattività della legge penale, dettati dall'art. 25 della Costituzione, l'art. 2 introduce il fondamentale tema deireati ai quali è connessa la responsabilità degli enti.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/01 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (si rimanda al paragrafo 9 per quanto adottato da SAVOIA).

2. Apparato sanzionatorio a carico dell'Ente

Sono previste sanzioni a carico della Società qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto 231, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge. La sanzione può quindi variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo € 1.549.370,70 (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusidi mercato);
- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a sette[1] anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/01, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che,a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

[1] A seguito dell'aggravio delle sanzioni interdittive previsto dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3, con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25, commi 2 e 3 del d.lgs. 231/01.

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelliconcessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

3. Le fattispecie di reato

Il Decreto 231, al momento dell'entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.[2]

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamatedagli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*bis*, 25-*bis 1*, 25-*ter*, 25-*quater,* 25-*quater 1,* 25-*quinquies,* 25-*sexies e* 25- *septies,* 25-*octies,* 25-*novies,* 25-*decies*, 25-*undecies*, 25-*duodecies*, 25-*terdecies,* 25-*quaterdecies, 25- quinquiesdecies e 25-sexiesdecies* del D.Lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006 e dal D.Lgs. 58/1998 (TUF). Un elenco completo dei reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società è riportato nell'allegato 6 del presente Modello "Reati sanzionati dal Decreto", predisposto ed aggiornato dall'Associazione dei componenti degli Organismi di Vigilanza e pubblicato sul sito web https://www.aodv231.it/.

4. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia, nonché in linea con le più recenti evoluzioni giurisprudenziali in materia.

5. Il Modello adottato dal SAVOIA.

5.1. Il Modello nell'ambito del più ampio sistema di governance e controllo interno

Il SAVOIA (di seguito anche "SAVOIA" o la "Società") aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività del SAVOIA.

È politica del SAVOIA diffondere a tutti i livelli una cultura orientata al rispetto delle norme e al controllo interno, come definito nel Codice Etico. L'adozione ed il continuo aggiornamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 (il "Modello") risponde all'esigenza di indirizzare l'operato della Società in tal senso, per quanto più specificatamente attinente i "processi sensibili" connessi con i reati-presupposto ex D.Lgs. 231/01.

L'attività caratteristica della Società consiste nella partecipazione alle competizioni calcistiche nazionali ed internazionali e nell'organizzazione delle partite. Le sue principali fonti di ricavo derivano dalle attività di

[2] L'articolo 23 del D. Lgs. 231/01 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

sfruttamento economico dell'evento sportivo del brand SAVOIA e dell'immagine della Prima Squadra, tra cui lepiù rilevanti sono le attività di licenza dei diritti televisivi e media, le sponsorizzazioni, la cessione di spazi pubblicitari e le attività di *licensing* e *merchandising*.

Il sistema di governo societario del SAVOIA, quale insieme di strutture e regole di gestione e controllo necessarie al funzionamento della Società, è stato delineato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dellanormativa a cui la Società è soggetta, anche in quanto Emittente quotato e in adesione al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana e alle *best practices* nazionali e internazionali con cui la Società si confronta.

La Società adotta un sistema di amministrazione di tipo tradizionale che prevede una ripartizione di competenze tra l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Inoltre, è stato istituito, nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione ed il Comitato Controllo e Rischi[3]. A questo riguardo il SAVOIA ha adottato il Codice Etico che definisce i principi di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità che riguardano tutti i destinatari del Codice Etico stesso.

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, il SAVOIA ha quindi ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della Società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettiviprefissati.

Il SAVOIA è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la Società procede ad una continua verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business e rispetto alle modifiche intervenute nel testo del D.Lgs. 231/2001, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello medesimo. In particolare, in linea con i requisiti normativi e la *best practice* di riferimento (Linee guida di Confindustria), nonché con l'evoluzione giurisprudenziale sulla responsabilità degli enti, la Società procede prontamente ad un adeguamento costante del proprio Modello Organizzativo 231 attraverso specifici aggiornamenti attuati ogni qual volta si presentino nuovi elementi quali l'inserimento di nuove fattispecie di reato, e rilevanti cambiamenti della struttura organizzativa della Società.

5.2. I Destinatari del Modello

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti tanto per i "soggetti apicali" - ovvero le persone che rivestono nel SAVOIA funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa nonché per le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo – quanto per le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Sono quindi "Destinatari" del Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità nell'ambito del ruolo ricoperto o comunque delle attività svolte per il SAVOIA:

- gli Amministratori e i componenti degli organi di controllo;
- le "Risorse umane", ovvero l'insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società (ad esempio: staff tecnico, sanitario e medico) a prescindere dalla forma contrattuale, dalla normativa di riferimento o dal fatto di essere o meno tesserati;
- "altri collaboratori" del SAVOIA, a prescindere dalla categoria professionale e dalla forma contrattuale, nei limiti in cui la loro prestazione lavorativa sia coordinata con l'organizzazione aziendale del SAVOIA e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale del SAVOIA.

5.3. Gli obiettivi e la funzione del Modello

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ed è teso a favorire:

[3] Per ulteriori dettagli si rinvia alla "Relazione sulla Corporate Governance" pubblicata annualmentesul sito internet della Società.

- l'individuazione delle attività svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia, possono comportare un rischio reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- l'analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la Società;
- la valutazione del sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile";
- la definizione di un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (modelli, sistemi di gestione, linee guida, policy, procedure organizzative e parti speciali) volte a disciplinare le attività aziendali delle aree "sensibili";
- la definizione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- la definizione di un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- la definizione di un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello;
- la definizione di un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste o esplicitamente richiamate dal Modello.

5.4. La struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", da singole "Parti Speciali" e dagli Allegati di seguito citati.

Le Parti Speciali sono state predisposte per alcune categorie di reato previste ai sensi del D.Lgs. 231/2001, laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali applicabili al SAVOIA, a seguito dell'identificazione dei processi societari "sensibili" (cfr. infra, paragrafo 6.7).

Attualmente le Parti Speciali sono:

- Parte Speciale n. 1: "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione";
- Parte Speciale n. 2: "Reati Societari" e "Reati di Market Abuse";
- Parte Speciale n. 3: "Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro";
- Parte Speciale n. 4: "Autoriciclaggio riciclaggio, ricettazione ed impiego di utilità illecite";
- Parte Speciale n. 5: "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento", "Delitti contro l'industria e il commercio" e "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";
- Parte Speciale n. 6: "Delitti informatici e trattamento illecito di dati";
- Parte Speciale n. 7: "Delitti di criminalità organizzata";
- Parte Speciale n. 8: "Reati ambientali";
- Parte Speciale n. 9: "Corruzione tra privati";
- Parte Speciale n. 10: "Reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale;
- Parte Speciale n. 11: "Frode in competizioni sportive ed Esercizio abusivo dell'attività di giuoco o di scommessa";

- Parte Speciale n. 12: "Reati tributari".

Costituiscono parte integrante del Modello adottato dal SAVOIA i seguenti documenti riportati in allegato:

- Il Codice Etico – Allegato 1;
- La clausola contrattuale – Allegato 2;
- Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza - Allegato 3;
- La composizione dell'Organismo di Vigilanza - Allegato 4;
- I compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza - Allegato 5;
- L' elenco dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01 - Allegato 6;

nonché i seguenti elementi:

- l'organigramma;
- il sistema di deleghe eprocure;
- le procedure aziendali;
- il sistema sanzionatorio (cfr. paragrafo 9 del presente Modello).

5.5. Modalità operative seguite per l'implementazione e aggiornamento del Modello

La presente versione costituisce l'ultimo aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aisensi del D. Lgs. 231/01, adottato dal Consiglio di Amministrazione del SAVOIA e nel tempo modificato, al finedi recepire le novità normative progressivamente introdotte e, allo stesso tempo, eventuali modifiche rilevanti nella struttura organizzativa e nelle attività sensibili gestite dalla Società.

Il Modello è stato predisposto dal SAVOIA tenendo presenti, come già anticipato, le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., nonché le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria.

Inoltre, sono state tenute in conto le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza in materia.

Sin dalla sua prima adozione, il Modello è stato oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza *pro-tempore* incaricato.

Le modalità operative seguite per l'implementazione e il successivo aggiornamento del Modello sono state le seguenti:

- Mappatura, mediante incontri con il personale interessato, delle aree "sensibili" a rischio 231, identificazione dei profili di rischio potenziale, rilevazione del sistema di controllo interno esistente e *Gap Analysis*. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in "Memoranda", che illustrano:
  - le aree di rischio (anche dette "attività sensibili") rilevate, intendendosi per tali le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231 o le attività "strumentali", ovvero le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto;
  - il profilo di rischio potenziale (modalità o occasione di possibile commissione del reato);
  - i meccanismi di controllo implementati dalla Società, valutandone l'adeguatezza ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
  - eventuali suggerimenti per integrare o rafforzare i meccanismi di controllo.
- Formalizzazione / aggiornamento del Codice Etico.
- Verifica ed eventuale revisione, ove opportuno, del sistema di deleghe e procure.
- Identificazione ed eventuale integrazione del corpo procedurale aziendale con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate.
- Adeguamento del sistema sanzionatorio previgente al fine di renderlo applicabile ed efficace anche

con riferimento alle violazioni del Modello.

- Introduzione di specifiche "clausole contrattuali 231" da applicare con i terzi, al fine di tutelare il SAVOIA e responsabilizzare il terzo.

5.6. Processi sensibili del SAVOIA

In ragione della specifica operatività del SAVOIA, si ritiene potenzialmente realizzabile la commissione di alcuni dei reati indicati negli artt. 24 (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-*bis* (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 24-*ter* (reati associativi, con esclusivo riferimento all'art. 416 c.p), 25-*bis* (con riferimento ai reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento) 25-*ter* (reati societari), 25-*sexies* (reati di manipolazione informativa ed operativa), 25-*septies* (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), 25-*octies* (ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite), 25-*novies* (con riferimento ai delitti in materia di violazioni del diritto d'autore), 25-*decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25-*undecies* (reati ambientali), 25-*bis* (reati in materia di produzione e commercio), 25-*quaterdecies* (frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa) e 25-*quinquiesdecies* (reati tributari).

Si è ritenuto, quindi, di definire apposite Parti Speciali volte ad evidenziare il sistema di controllo interno a presidio dei suddetti reati.

Per quanto concerne, invece, le seguenti fattispecie di reato, si è ritenuto che non sia ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione *nell'interesse o a vantaggio* del SAVOIA. Esse sono:

- gli illeciti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)[4]. Si è ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico, che prevedono il rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza nonché il rispetto delle leggi;
- il reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (art. 25-*duodecies*) del Decreto 231. Peraltro, le procedure interne per la selezione ed assunzione del personale e per il tesseramento dei calciatori contengono presidi di controllo idonei a prevenire tale rischio;
- i reati di "razzismo e xenofobia" (art. 25-terdecies). Non si ritengono applicabili tali tipi di reato nell'interesse o a vantaggio di SAVOIA. Nondimeno, la Società intende rimarcare la propria attenzione ai principi di tolleranza, rispetto e equità di trattamento, sia nell'ambito aziendale che sportivo; come sancito dal proprio Codice Etico, SAVOIA è contraria ad ogni forma di discriminazione sociale, di razzismo, di xenofobia, di intolleranza edi violenza;
- i reati di cui all'art. 24 del D. Lgs. 231/2001: "frode nelle pubbliche forniture", non applicabile poiché SAVOIA non ha contratti di fornitura o di appalto in essere con Pubbliche Amministrazioni e "frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale", rilevante per le aziende agricole;
- il reato di "contrabbando" (art. 25-sexiesdecies). Non si ritiene applicabile tale fattispecie di reato né per le attività di importazione, in quanto SAVOIA non è iscritta all'albo degli importatori e pertanto non gestisce direttamente gli adempimenti doganali, né alle attività di esportazione, gestite tramite contratti di fornitura stipulati con corrieri e a carico dei clienti.

Infine, considerato l'ambito di attività di SAVOIA e a seguito delle analisi condotte, è stata ragionevolmente esclusa la possibilità di realizzazione delle condotte criminose di falso nummario di cui all'art. 25-bis del Decreto 231, di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico ex art. 25-quater del richiamato Decreto 231, di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 25-quater 1 nonché dei residui[5] reati ex art. 24-ter.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree rilevanti individuate, per le quali sono state

[4] Compreso il reato di "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" introdotto con la Legge 199/2016 "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo".

[5] Considerato che il reato di "associazione per delinquere" ex art. 416 c.p è stato invece incluso tra i rati potenzialmente applicabili.

identificate idonee regole interne (parti speciali del presente Modello, politiche e procedure) ad integrazione delCodice Etico, sono le seguenti:

Aree rilevanti	Regolamentazione
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 4
	Parte speciale 11
	Parte speciale 12
	Linee guida "rapporti e adempimenti con la pubblica amministrazione"
Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Parte Speciale 3
	Parte Speciale 9
	Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro: Politica, Manuale e procedure
	Procedura per l'approvvigionamento di beni e servizi
Gestione delle tematiche ambientali	Parte Speciale 8
	Procedura Gestione ambientale
Gestione e concessione di omaggi e liberalità	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 11
	Linee guida e Procedura omaggi e liberalità
	Procedure sui ricavi da Stadio
Gestione dei finanziamenti (pubblici e non)	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 9
	Procedura tesoreria
Approvvigionamento di beni e servizi	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 3
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 12
	Procedura per l'approvvigionamento di beni e servizi
	Procedura di Gestione dei magazzini (retail e corporate) e dei cespiti
Gestione della tesoreria	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 4

	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 9

Aree rilevanti	Regolamentazione
	Parte Speciale 12
	Procedura tesoreria
	Procedure sui ricavi da Stadio
	Procedure operative retail
Gestione della contabilità, del bilancio e degli adempimenti fiscali (inclusa l'archiviazione dei documenti contabili)	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 12
	Procedura di chiusura delle situazioni contabiliannuali e infrannuali e di redazione dell'informativa contabile verso la controllante
	Procedura Ricavi da partnership
	Istruzione Operativa Ricavi da partnership
	Procedure sui ricavi da Stadio
	Procedura investimenti in area sportiva
	Procedura per l'approvvigionamento di beni e servizi
	Procedura di gestione dei magazzini (retail e corporate) e dei cespiti
	Procedura planning, budgeting & reporting
Gestione delle operazioni con parti correlate	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 4
	Procedura gestione delle operazioni con parti correlate ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato da CONSOB
Gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 12
Gestione dei rapporti e degli adempimenti versoSoci, Sindaci, Revisori e Organismi di Controllo	Parte Speciale 2
Gestione delle informazioni privilegiate e delle operazioni sugli strumenti finanziari	Parte Speciale 2
	Procedura relativa alla gestione e comunicazionedi informazioni privilegiate e rilevanti e alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate e rilevanti
Gestione delle risorse umane	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 12
	Procedure per la selezione, assunzione e gestione del personale (area sportiva e non)
Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 4

	Parte Speciale 12

Aree rilevanti	Regolamentazione
	Procedura Gestione dei rimborsi spese e dellespese di trasferta
Gestione dei sistemi informativi aziendali	Parte Speciale 6
	Parte Speciale 5
	Modello Organizzativo Data Protection
	Procedura di Gestione delle richieste utente
	Politica di sicurezza informatica
	Procedura Utilizzo dotazioni informatiche, posta elettronica, internet e social media
	Linee guida per il corretto utilizzo delle risorse informatiche
	Procedura di Gestione degli accessi logici e profili utente
Gestione degli investimenti in area sportiva e non	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 12
	Procedura investimenti in area sportiva
	Procedura real estate
	Procedura di project management
Gestione dei rapporti con agenti e intermediari	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 11
	Procedura investimenti in area sportiva
	Procedura per l'approvvigionamento di beni e servizi
Gestione dei rapporti con le altre società calcistiche	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 11
Gestione dell'evento-partita	Parte Speciale 5
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 11
Vendita e gestione di sponsorizzazioni, diritti pubblicitari, diritti radiotelevisivi e media	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 12
	Procedura Ricavi da partnership
	Istruzione Operativa Ricavi da partnership

Gestione dei ricavi da stadio	Parte Speciale 2

Aree rilevanti	Regolamentazione
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 9
	Parte Speciale 12
	Procedure sui ricavi da Stadio
Gestione delle soccer school e delle scuole calcio	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 3
	Parte Speciale 5
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 12
	Procedura gestione scuole calcio
	Procedura Ricavi da Soccer School
Organizzazione e gestione di eventi	Parte Speciale 5
	Parte Speciale 12
	Procedure sui ricavi da Stadio
	Procedura gestione degli eventi
Gestione dei mezzi di comunicazione (contenuti editoriali)	Parte Speciale 5
	Procedura Utilizzo dotazioni informatiche, posta elettronica, internet e social media
	Linee guida comunicazione esterna
Gestione licensing, sviluppo e commercializzazione prodotti	Parte Speciale 5
	Parte Speciale 12
	Procedura Ricavi da Marketing
	Istruzione Operativa Ricavi da Licensing
Gestione dei punti vendita diretti e dell'e-commerce	Parte Speciale 5
	Parte Speciale 12
	Procedura Ricavi da Merchandising
	Istruzione Operativa Ricavi da E-commerce
	Istruzione Operativa Ricavi da direct retail
	Procedure operative dei negozi
Gestione dei ricavi da broadcasting	Parte Speciale 12
	Procedura Ricavi da Broadcasting
Gestione del contenzioso, dei rapporti con le Autorità Giudiziarie e dei rapporti con i soggettiindagati	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 10
	Parte Speciale 12
Gestione dei rapporti con le controparti bancariee assicurative	Parte Speciale 9

Gestione dei rapporti con gli analisti finanziari e Società di rating	Parte Speciale 9
Gestione, mantenimento ed utilizzo delle	Parte Speciale5

Aree rilevanti	Regolamentazione
certificazioni e gestione dei rapporti con enti certificatori	
	Parte Speciale 9
Definizione e gestione delle politiche fiscali	Parte Speciale 12
Gestione degli asset aziendali	Parte Speciale 12

Il reato di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa non è immediatamente collegabile ad una specifica attività sensibile, in quanto direttamente correlato al comportamento dei singoli individui. Per la regolamentazione di riferimento, si rimanda alla Parte Speciale 11.

6. L'Organismo di Vigilanza

6.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere interno alla Società (art. 6, comma 1, lett. b del D.Lgs. 231/2001) e deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, composto da uno o più membri interni o esterni alla Società, che sia caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. In particolare:

- autonomia ed indipendenza: i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- professionalità: il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività propria dell'Organismo di Vigilanza;
- continuità di azione: la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

Applicando tali principi alla realtà del SAVOIA, si è ritenuto opportuno proporre l'affidamento di tale incarico ad un organismo pluris oggettivo, i cui componenti, che possono essere nominati tra soggetti interni o esterni al SAVOIA., devono avere le qualità richieste per effettuare i loro compiti assicurando professionalità ecompetenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni, e sono, in ogni caso rieleggibili.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno deireati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

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.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i

componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno ovvero di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevoledi una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti il Consiglio.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti esclusivamente:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal Consiglio.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, dacomunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione provvedea nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento di Funzionamento di cui all'Allegato 3 del presente Modello, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. In allegato (sub.4) è riportata la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È pertanto rimesso al suddetto organo, il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nellosvolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza del SAVOIA si può avvalere di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, mentre non è consentito affidare in outsourcing la funzione dell'Organismo di Vigilanza, è invece possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'Organismo di Vigilanza stesso.

Compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono dettagliati nell'Allegato 5 al presente Modello.

6.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ad esso è affidato il compito divigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e quindi sull'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale;

- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e della normativa vigente;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare dovrà verificare che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, salvi i casi in cui tale consenso sia reso necessario da leggi e regolamenti, a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali:
  - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre al SAVOIA al rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa vigente;
  - sui rapporti con i consulenti e con i partner che operano per conto della Società nell'ambito di processi sensibili;
  - sulle operazioni straordinarie della Società;
- predisporre semestralmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, al fine evidenziare le problematiche riscontrate ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con le funzioni aziendali:
  - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato;
  - per controllare l'evoluzione delle aree a rischio reato al fine di realizzarne il costante monitoraggio;
  - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);
  - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- coordinarsi con il responsabile della Funzione Human Resource per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la Funzione Human Resource, lo spazio riservato nella rete Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello.

L'Organismo di Vigilanza, qualora emerga che lo stato di attuazione delle procedure operative sia carente, dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione strutturale. A tal fine dovrà:

- sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
- indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle procedure aziendali;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili delle singole funzioni aziendali.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, risultando peraltro lo stesso integralmente e correttamente attuato ma non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza dovrà attivarsi affinché siano apportati in tempi brevi i necessari aggiornamenti.

L'autonomia e l'indipendenza, che necessariamente devono connotare le attività dell'Organismo di Vigilanza, rendono necessario prevedere alcune forme di tutela in suo favore al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i mezzi, economici e non, che ne consentano la piena operatività.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento del proprio mandato, ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Presidente, agli Amministratori Delegati e/o al Consiglio d'Amministrazione.

6.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività nonché dalle eventuali informazioni e segnalazioni ricevute;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza comunica e relazione al Consiglio d'Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza, emergessero elementi tali da far risalire la commissione del reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi, e per suo tramite al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali qualora dalle attività dagli stessi poste in essere scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili delle funzioni aziendali un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- segnalare, a seconda dei casi, al Comitato Controllo e Rischi, e per suo tramite al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello ed il Codice Etico al fine di:
    - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte perla valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
    - dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

    Tali circostanze dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Comitato Controllo e Rischi, e per suo tramite al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle funzioni aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

6.4. Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

6.4.1. Informazioni

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, punto d) del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite informative da parte dei Destinatari, in merito a fatti aziendali straordinari o comunque rilevanti rispetto ai processi sensibili, ovvero situazioni che potrebbero far insorgere una responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Dovranno pertanto essere fornite all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste nella procedura aziendale "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01". Tali flussi informativi dovranno essere comunicati inviando una mail all'indirizzo: legale@savoiacalcio.it

Oltre a quanto previsto nella sopra citata procedura, devono in ogni caso essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- le anomalie e criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo societari (CollegioSindacale, Comitato Controllo e Rischi, Internal Audit, Dirigente Preposto alla redazione dei documenticontabili societari) concernenti le attività di controllo effettuate, laddove rilevanti ai fini del presente Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, daiquali si possa venire a conoscenza dello svolgimento di indagini per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti dei dipendenti);
- gli indicatori di anomalia di cui alla Parte Speciale 4 del presente Modello;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa della Società;
- gli aggiornamenti relativi al sistema dei poteriaziendali;
- gli eventuali rilievi della Società di revisione sul sistema dei controlli interni, su fatti censurabili e sui documenti contabili della Società;
- qualsiasi incarico conferito alla Società di revisione o a Società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio;
- gli eventuali richiami da parte delle Autorità di Vigilanza;
- la struttura organizzativa adottata in materia antinfortunistica e di igiene e salute sullavoro;
- i documenti di valutazione dei rischi, redatti ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs.81/2008), e i loro eventuali aggiornamenti e modifiche;
- le eventuali ispezioni e prescrizioni effettuate in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro da parte delle Autorità diVigilanza.

6.4.2. Segnalazioni

Il SAVOIA supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico nonché dei regolamenti e delle procedure interne del SAVOIA.

Per la gestione delle segnalazioni, il SAVOIA adotta una specifica *procedura di gestione delle segnalazioni* (cosiddetta procedura "whistleblowing") che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare ove opportuno. Si rimanda a tale procedura per la descrizione del processo di segnalazione e successiva gestione (fasi di valutazione, indagine, eventuale accertamento della violazione, eventuale definizione del provvedimentosanzionatorio e sua applicazione)[6].

[6] Tale procedura si applica anche alle situazioni di possibile violazione del Codice Etico del SAVOIA, anche se non rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01. Laddove i soggetti aziendali preposti al monitoraggio di tali canali di comunicazione non ravvedano una rilevanza "231"

Giova qui ribadire quali sono, ai sensi dell'art. 6 c.2-bis del D.Lgs. 231/01, i canali di comunicazione che il SAVOIA mette a disposizione per inviare le segnalazioni:

A. **Mezzo email** alla casella di posta elettronica legale@savoiacalcio.it

B. **Mezzo posta ordinaria**, in busta chiusa all'attenzione, riservata e personale, presso la Sede del SAVOIA

I soggetti aziendali preposti al ricevimento di tali informazioni valutano, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente "rilevante ai fini 231", e in tal caso informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, demandando ad esso la valutazione, e restando a disposizione per un'attività congiunta. L'identità del segnalante è comunicata solo se e quando strettamente necessaria alla valutazione da parte dell'Organismo.

In via subordinata ed eccezionale, qualora il Segnalante ritenga che vi possano essere situazioni di conflitto di interesse rispetto alla situazione segnalata, egli può indirizzarsi direttamente all'Organismo di Vigilanza (**ODV**), inviando una mail all'indirizzo: legale@savoiacalcio.it

Il SAVOIA richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SAVOIA o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Il SAVOIA si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione[7]. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello (infra, paragrafo 8.3).

Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione.

Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). Sono vietate forme di "abuso" del *whistleblowing*[8], con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello (infra, paragrafo 8.3).

L'Organismo di Vigilanza agirà secondo i principi di confidenzialità, tempestività di investigazione e azione, imparzialità e collegialità.

L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare le informazioni ricevute e disporre le necessarie verifiche finalizzate ad accertare se, sulla base degli elementi in proprio possesso, è effettivamente avvenuta una violazione del Modello. Nel caso in cui l'Organismo riscontri una violazione del Modello informerà dell'esito dei suoi accertamenti gli Organi Aziendali competenti, che sono tenuti a dare corso al procedimento di contestazione degli addebiti secondo le procedure definite nel successivo paragrafo 8.3.

Ogni informazione, segnalazione, report ricevuti dall'Organismo di Vigilanza sono conservati in un apposito archivio (informatico o cartaceo). L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'Organismo. L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo.

Come specificato dalla procedura "whistleblowing", resta valida la possibilità di effettuare segnalazioni in modo verbale o in forma scritta (es. e-mail) direttamente al proprio superiore gerarchico / referente aziendale, nonché agli organi / alle Funzioni aziendali preposte a specifiche funzioni di controllo.

6.5. Verifiche periodiche

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo svolge continuamente sull'effettivo funzionamento e sulla corretta

---

della situazione segnalata, la gestione non dovrà competere l'Organismo di Vigilanza.

7 Come previsto dalla Legge (art. 6 comma 2-bis D.Lgs.231/01): <<(…) I Modelli prevedono (…) c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare (…) sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.>>

8 Come previsto dalla Legge (art. 6 comma 2-bis, secondo paragrafo): <<(I Modelli prevedono …) nel sistema disciplinare (…), sanzioni nei confronti (…) di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate>>.

osservanza del Modello (e che si traduce nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) lo stesso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dal SAVOIA in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cuial presente Modello.

Inoltre, viene svolta una review di tutte le informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza degli stakeholders rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza che si avvale del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report semestrale al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l'Organismo di Vigilanza esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

Le verifiche sull'adeguatezza del Modello svolte dall'Organismo di Vigilanza sono concentrate sull'efficacia applicativa dello stesso all'interno degli assetti societari.

E' possibile compiere la verifica svolgendo attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'ente in relazione ai «processi sensibili» e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal Modello.

Con riferimento alle informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report semestrale indirizzato al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, e al Collegio Sindacale come riportato al precedente punto.

L'Organismo di Vigilanza stila con regolare cadenza un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Società e/o in outsourcing con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in voltasottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli come:

- Verificare e segnalare le necessità di modifica del Modello, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale o nel modello di business che rendano il Modello non più aggiornato o che comportino nuovi potenziali "rischi 231".

  Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli. L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura e promozione del costante aggiornamento del Modello.

  È inoltre compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'aggiornamento del Modello in seguito al riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

- Verificare se è stata effettuata un'adeguata formazione e informazione del personale sugli aspetti rilevanti ai fini dell'osservanza della legge nello svolgimento dell'attività dell'organizzazione.

  La comunicazione al personale e la sua formazione sono due importanti requisiti del Modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Codice Etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello

adeguato) chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltreche giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

- Verificare se sono state adottate misure materiali, organizzative e protocolli di comportamento atti agarantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni irregolari.
- Verificare l'attuazione di un idoneo sistema di controllo sull' attuazione del Modello organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

  Infatti, il sistema delineato non può, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività *una tantum,* bensì deve tradursi in un processo continuo e costante (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

7. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

7.1. Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo del SAVOIA garantire una corretta conoscenza, sia allerisorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente gradodi approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con l'Human Resources e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa e inserita sul portale Intranet aziendale. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

Ai nuovi assunti viene inviata un'email contenente il link alla intranet aziendale che consente l'accesso alla documentazione considerata di primaria rilevanza (es. Codice Etico, Modello Organizzativo, procedura per le informazioni privilegiate). La Funzione Human Resources, inoltre, gestisce l'affiancamento iniziale delle nuove risorse in modo tale da garantire la corretta e completa visione della documentazione.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello dirischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, il SAVOIA prevede l'erogazione di corsi destinati a tutto il personale dipendente, che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal SAVOIA;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

I corsi prevedono, altresì, moduli di "Case study" finalizzati all'approfondimento ed all'illustrazione pratica dei concetti esposti nelle precedenti sezioni del corso.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza – d'intesa ed in coordinamento con la Direzione Human Resources ed in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni di volta in volta coinvolte – prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

7.2. Informazione ai collaboratori ed ai partner

I consulenti ed i partner devono essere informati del contenuto del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza del SAVOIA che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola,ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello.

8. Sistema disciplinare

8.1. Funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. Medesimo requisito è richiamato anche dall'art. 30, terzo comma, del Testo Unico sulla Sicurezza, conspecifico riferimento agli aspetti inerenti la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, di gestione e di controllo adottato dal SAVOIA, prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni del Modello stesso. Per "violazione del Modello" s'intende una condotta non conforme - per negligenza, dolo o colpa - alle regole generali di comportamento previste dal Codice Etico e alle norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello, per quanto applicabili alsoggetto coinvolto, in base al ruolo, ai poteri e alle funzioni che ricopre nell'ambito della Società o per conto di essa.

La previsione di un sistema sanzionatorio rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettiva attuazione del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della Società, a tutte le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, a tutte le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società nonché alle persone che sono sottoposte alla loro vigilanza ed alla loro direzione, così come disposto dall'art 5 del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema deve altresì applicarsi a collaboratori e terzi che si trovino nelle condizioni previste dalla norma sopracitata, i cui rapporti contrattuali/negoziali dovranno prevedere di volta in volta clausole particolari in caso di violazione del sistema previsto quali, a titolo di esempio, risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, etc.

Con riferimento ai lavoratori dipendenti, tale codice disciplinare deve integrare i presupposti di idoneità ai sensidel Decreto 231 con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione speciale e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale. Resta pertanto confermato che le norme di carattere disciplinare contenute negli artt. 32 e segg. del "Codice del lavoro" applicato al personale dipendente costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della l. n. 300/70, il codice disciplinare cui i dipendenti devono principalmente attenersi nello svolgimento quotidiano delle mansioni loro assegnate. Il Sistema Sanzionatorio specificato al successivo paragrafo 9.2 è valido anche con riferimento alle violazioni del Modello in materia di

salute e sicurezza sul lavoro[9].

L'adozione di misure disciplinari quale "risposta" sanzionatoria ad una violazione del Modello risulta autonomarispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, ed anzi rimane su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo. Infatti, secondo un consolidato principio giuslavoristico, la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti - dirigenti e non dirigenti - amministratori, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima Società si uniformerà alle linee guida illustrate nei paragrafi seguenti.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione del codice disciplinare edalla adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

8.2. Sanzioni

8.2.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, devono essere sanzionate.

Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dalla Società, al fine di evitare le sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica eautonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;
- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino omeno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione di sanzioni.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse; quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Vengono tenuti in considerazione a questo fine i provvedimenti comminati al lavoratore negli ultimi due anni.

[9] il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con circolare 11/07/2011 (Prot. 15/VI/0015816/MA001.A001), ha inteso, tra l'altro, fornire le indicazioni della commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro per l'adozione del sistema disciplinare (comma 3 dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008) per le Aziende che hanno adottato un modello organizzativo e di gestione definito conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL (edizione 2001) o alle BS OHSAS 18001:2007. Nel documento, si ribadisce la necessità che anche le aziende con un SGSL certificato si dotino di procedure per individuare e sanzionare i comportamenti che possano favorire la commissione dei reati di cui all'articolo 25-septies del Decreto e il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

I poteri disciplinari per i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dal Datore di Lavoro.

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di segnalazione ("c.d. whistleblowing"), volti a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato, secondo quanto definito al precedente paragrafo 6.4. In particolare:

- sanzioni disciplinari nei confronti di chi, essendone responsabile, non mantiene riservata l'identità del segnalante; [10]
- sanzioni disciplinari nei confronti di cui attua o minaccia forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, indirettamente o direttamente, alla segnalazione; [11]
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi, abusando del maccanismo di whistleblowing, effettua segnalazioni manifestatamente opportunistiche allo scopo di danneggiare il Segnalato, effettuando con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatta salva l'eventuale accertamento diresponsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale). [12]

***

Si riportano di seguito le correlazioni esistenti tra le mancanze specifiche e le sanzioni disciplinari che saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

A) Richiamo Verbale

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del richiamo verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, in caso di lieve infrazione o inosservanza delle procedure stabilite dal Modello, ovvero in caso di adozione, nell'ambito dei profili di rischio individuati, di un comportamento non conforme o non adeguato alle summenzionate prescrizioni.

È bene sottolineare che questo vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effettinegativi tali

da minare l'efficacia del Modello.

Costituisce una motivazione rilevante la violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, è punibile con il richiamo verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata ladocumentazione di supporto necessaria a ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio reato;

B) Ammonizione scritta

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con l'ammonizione scritta il dipendente cheper negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;

---

[10] Come previsto dalla Legge (art. 6 comma 2-bis D.Lgs.231/01): <<(…) I Modelli prevedono (…) c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare (…) sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.>>

[11] Come previsto dalla Legge (art. 6 commi 2-ter e 2-quater D.Lgs.231/01): <<L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le 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'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' 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>>.

[12] Come previsto dalla Legge (art. 6 comma 2-bis, secondo paragrafo): <<(I Modelli prevedono …) nel sistema disciplinare (…), sanzioni nei confronti (…) di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate>>

- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
- mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello, al Codice Etico e/o alle procedure.

Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

C) Multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione e Sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura non eccedente i tre giorni.

Vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:

- comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento (e.g., in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione);
  - adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
  - mancata esecuzione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo:
  - omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice Etico e del Modello;
  - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe,
  - omissione colposa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio, ivi inclusa l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovuteai sensi del Modello;
  - omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
  - inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
  - ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifichecomunicate al dipendente.

D) Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro(licenziamento con preavviso per giustificato motivo).

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte delprestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento.

Costituiscono motivazioni rilevanti:

- reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
- adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto 231, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto 231;
- omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;

- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti dovute ai sensi del Modello.

E) Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria delrapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa).

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (per la dolositàdel fatto, per la gravità della negligenza, per i riflessi penali o pecuniari, per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

È consequenziale sottolineare che fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioninon colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto 231, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai "principi etici di comportamento" poste in essere conintento doloso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso:

- la violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o la relativa elusione;
- la fraudolenza realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissionedi un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto 231 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti e delle procedure, dolosamente diretta ad impedire latrasparenza e verificabilità delle stesse.

8.2.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto 231, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste nella lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamentoil dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello medesimo o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui alDecreto 231;

- non provveda a segnalare con tempestività e completezza all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità, afferenti aree nell'ambito di applicazione del Modello organizzativo, che fossero emerse a seguito di ispezioni, verifiche, comunicazioni, etc. delle autorità preposte;
- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali e non a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- non rediga per iscritto gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o li sottoscriva in violazione delle deleghe ricevute;
- renda dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali e non ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- assuma un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e/o nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- non mantenga riservata l'identità di chi ha effettuato una segnalazione, secondo la procedura di *whistleblowing*, essendone responsabile;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un altro dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione da questi effettuata tramite il meccanismo del whistleblowing;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale).

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

8.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile.

Infine, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e,

nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'Amministratore che:

- commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi inclusa l'omissione oil ritardo nella comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio o comunque ponga in essere tali comunicazioni in modo lacunoso o incompleto;
- ometta di vigilare adeguatamente sul comportamento dei dipendenti (anche dirigenti) posti a proprio diretto riporto, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello della Società o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
- non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad intervenire per il rispetto delle procedure e del Modello;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale);
- ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto 231;
- ponga in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi – anche potenziale - nei confronti della Società o della Pubblica Amministrazione;
- distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- effettui prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i *partner* stessi;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici, nazionali e non, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destini somme ricevute da organismi pubblici, nazionali e non, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- non assicuri il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali o non garantisca o non agevoli ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- assuma un comportamento non corretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione. Inoltre,

rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonché il non aver

saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Amministratore.

8.2.4. Misure nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c..

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

8.2.5. Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni alla Società

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, l'applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale (si veda Allegato 2).

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

8.2.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e, conseguentemente, adoperarsi per eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio d'Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto e di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti - ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa - avvalendosi, qualora si versi nell'ipotesi di lavoratore dipendente, del supporto dell'Alta Direzione. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno dei componenti l'Organismo di Vigilanza, ovvero di tutti i suoi componenti, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei membri del Consiglio.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

8.3. Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare

8.3.1. Regole generali

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, in presenza di una violazione del Modello da parte di qualsiasi tipo di Destinatario (risorse umane, amministratori, collaboratori, consulenti o altri terzi) l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nell'iter di valutazione, indagine e accertamento della violazione, nonché nel valutare in merito alla opportunità di un

provvedimento sanzionatorio, che sarà definito e comminato dagli enti aziendali preposti.Il processo

di accertamento di una violazione:

- deve scaturire da una segnalazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza o da un altro "canale" previsto dal presente Modello (infra, paragrafo 6.4).
- in assenza di segnalazioni ricevute, può scaturire anche da specifici elementi raccolti in occasione di verifiche effettuate dall'Organismo di Vigilanza, o di altro ente interno preposto (es. Internal Audit), anche sulla base di elementi raccolti attraverso i "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza exD.Lgs. 231/01",

Con particolare riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (TUS), i seguenti soggetti sono responsabili di individuare e segnalare eventuali violazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità connesse con la corretta applicazione della normativa, delle politiche, procedure, istruzioni e prescrizioni specifiche che compongono il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGS) e l'adozione diidonee misure di sicurezza:

- Datore di lavoro (ai sensi del TUS) ;
- Dirigente delegato (art. 18 TUS);
- Preposti (art. 19 TUS);
- RSGS;
- RSPP;
- Auditor della Sicurezza (se diversi dai precedenti), nell'ambito di attività di audit sul SGS.

Qualora la situazione di presunta violazione scaturisca da una attività di audit, la documentazione di audit deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza:

- dall'Head of Internal Audit;
- dal Datore di Lavoro, per i soli Audit sul SGS.

8.3.2. Valutazione, indagine e accertamento della violazione

Le responsabilità e le modalità di valutazione, indagine e successivo accertamento della violazione sono definite nell'ambito della procedura "whistleblowing", cui si rimanda.

8.3.3. Irrogazione della sanzione a dipendenti (non dirigenti)

I soggetti interessati potranno essere convocati per chiarire i fatti e le situazioni contestate. In ogni caso l'addebito sarà formalizzato e comunicato al/agli interessati, garantendo ad essi la possibilità di opporsi e fornire la propria versione, con un congruo termine di replica in ordine alla propria difesa.

Resta inteso che saranno sempre rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché il "Codice interno del lavoro" applicato al personale dipendente del SAVOIA.

All'Head of Human Resources spetta in ogni caso l'attuazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione, proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva, secondo quanto descritto al paragrafo 8.2.

L'Head of Human Resources agirà nell'ambito delle proprie deleghe e nel rispetto della valutazione di tutti gli aspetti rilevanti, delle circostanze specifiche, del parere espresso dall'Organismo di Vigilanza, nonché delle considerazioni del dipendente cui viene contestata l'inadempienza e delle procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori e dal "Codice interno del lavoro" aziendale vigente.

Nell'irrogazione della sanzione disciplinare sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e dovrà tenersi conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento (attività direttaa rimuovere o impedire le conseguenze dannose, entità del danno o delle conseguenze, etc.) e saranno valutatele circostanze specifiche.

L'esito di ogni procedimento disciplinare, derivante da inadempienze del Modello 231, è comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Tutta la documentazione prodotta con riferimento alla rilevazione, accertamento e comunicazione di eventi potenzialmente oggetto di sanzione e alla relativa valutazione da parte del Responsabile di Funzione e del datore di lavoro, nonché la notifica al dipendente della sanzione e l'eventuale contestazione, sono archiviate presso la Direzione Human Resources.

8.3.4. Accertamento della violazione e irrogazione della sanzione a dirigenti

Si applicano le medesime regole e procedure sopra menzionate per quanto riguarda i dipendenti non dirigenti, fatti salvi i richiami normativi non applicabili per legge ai dirigenti.

La sanzione sarà determinata e successivamente irrogata, previa contestazione formale dell'addebito all'interessato, dai soggetti dotati di idonea procura, in forma congiunta.

8.3.5. Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di amministratori

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte di uno o più Amministratori, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice Etico o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto 231, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, e sentito il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393
c. c..

8.3.6. Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni alla Società

Comportamenti di collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con la normativa vigente, le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare la rescissione del contratto prevista da specifica clausola contrattuale.

Tali comportamenti devono essere segnalati dal Responsabile della Direzione o Funzione che fruisce della prestazione contrattuale, o dagli altri soggetti elencati al paragrafo 8.3.1. Con particolare riferimento agli aspetti relativi la salute e la sicurezza, i soggetti elencati al paragrafo 8.3.1, sub (B), sono responsabili della verifica del rispetto, da parte dei soggetti esterni, di tutti gli adempimenti e delle specifiche misure di sicurezza previste dalla normativa cogente (Testo Unico Sicurezza) e dalla normativa interna (SGS) di volta in volta applicabile, sia nell'ambito di appalti di lavori e cantieri, sia per le forniture diverse.

Qualora la violazione (o presunta violazione) derivi da una specifica segnalazione, la stessa deve pervenire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (per i canali di segnalazione si fa rimando al paragrafo 6.4), anche per il tramite dell'Head of Internal Audit. Per gli aspetti di salute e sicurezza la segnalazione può pervenire:

- da un Preposto, nell'ambito delle responsabilità che gli sono attribuite dal TUS;
- da altro soggetto tra quelli elencati al paragrafo 8.3.1.

In entrambi i casi, le segnalazioni devono pervenire prima al Dirigente Delegato e, da questi, al Datore di Lavoro, il quale informa l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta la rilevanza, da un punto di vista '231', della violazione, anche in proporzione alla gravità della stessa ed all'eventuale recidiva. L'Organismo, previa diffida del soggetto terzo interessato, può riferire per iscritto al Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale. In base all'esito di tali valutazioni, può essere deciso l'esercizio della clausola risolutiva.

Qualora la violazione (o presunta violazione) scaturisca da una attività di audit, la documentazione di audit deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza:

- dall'Head of Internal Audit;
- dal Datore di Lavoro, per i soli Audit sul SGS;

L'Organismo di Vigilanza darà avvio alla procedura di accertamento ed eventuale sanzione secondo le medesime modalità sopra descritte.

9. Aggiornamento del Modello

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di rendere lo stesso costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre Società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attivitàintrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo Consiglio di Amministrazione cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazionespetta invece all'Organismo di Vigilanza in coordinamento con l'Head of Internal Audit.

10. Codice Etico e Modello

Il Codice Etico e il Modello sono due strumenti complementari e integrati.

Il Codice Etico è stato adottato in via autonoma dal SAVOIA con lo scopo di definire i principi di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori; inoltre tale strumento fornisce agli stessi soggetti informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

Torre Annunziata, 01/07/2026
Legale Rappresentante
Arcangelo Sessa